

# MBS Bibelseminar

staatlich anerkannte Fachschule für Sozialwesen,  
Fachrichtung **Sozialpädagogik**  
und für **Gemeindepädagogik**



Miteinander.  
Berufungen.  
Stärken.

## Informationen zum Berufspraktikum 2020/2021

Stand September 2019

### **MBS Bibelseminar**

**Staatlich anerkannte Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik  
und kirchlich anerkannte Ausbildung für Gemeindepädagogik**

Schwanallee 57

35037 Marburg

Telefon: 06421- 9129 0

Telefax: 06421 - 9129 26

Email: [martin.rauh@m-b-s.org](mailto:martin.rauh@m-b-s.org)

**Ansprechpartner für Fragen in Bezug auf das Berufspraktikum:  
Herr Martin Rauh und Frau Sabine Rüter**

Das MBS Bibelseminar freut sich über Ihr Interesse einen Absolventen als Berufspraktikant anzustellen. Die folgenden Informationen betrachten das Berufspraktikum von Arbeitgeberseite her und versuchen die wichtigen Punkte zusammenzufassen.

Das Berufspraktikum ist der letzte Abschnitt in der vierjährigen Ausbildung zur „Staatlich anerkannten Erzieherin“ / zum „Staatlich anerkannten Erzieher“ bzw. zum Jugendreferent/Jugenddiakon und Gemeindepädagogen am MBS Bibelseminar.

Die Berufspraktikanten arbeiten mit fachlicher Anleitung in einer Gemeinde oder einem christlichen Werk und werden von der Schule durch Unterricht und Beratung begleitet.

Das einjährige Berufspraktikum endet mit der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung, mit der über die Zuerkennung der Berufsbezeichnung

### **Staatlich anerkannte Erzieherin/ Staatlich anerkannter Erzieher**

entschieden wird.

Rechtsgrundlage für die Ausbildung zum Erzieher/zur Erzieherin in Hessen ist die Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialpädagogik vom 16. September 2013 mit den Richtlinien für das Berufspraktikum.

Der ganze Text kann unter <http://berufliche.bildung.hessen.de/fundstellen/Fachschule/index.html>

als PDF eingesehen werden oder bei Martin Rauh angefordert werden.

### **Inhaltsübersicht:**

#### **Zusammenfassende Darstellung, Organisation und Durchführung des Berufspraktikums**

- 1. Anforderungen an die Praxisstelle**
  - 2. Rahmenbedingungen**
  - 3. Inhalt des Berufspraktikums**
  - 4. Der individuelle Ausbildungsplan**
- Anhang: Mustervertrag**

## 1. Anforderungen an die Praxisstelle (Gemeinde)

Voraussetzung für eine erfolgreiche Ausbildung ist die fachliche Anleitung und Begleitung der Berufspraktikanten und -praktikantinnen im letzten Abschnitt der Ausbildung zur „Staatlich anerkannten Erzieherin/zum Staatlich anerkannten Erzieher“ durch die Praxisstelle und die Schule. Die Praxisstelle muss bereit sein, mit den Berufspraktikanten und -praktikantinnen und dem MBS Bibelseminar in Sinne der nachstehenden Bestimmungen und Regelungen zusammenzuarbeiten. Dazu braucht es einen Hinweis im Arbeitsvertrag des Studierenden, den die Schule prüfen und ihm zustimmen muss.

Die Erwartungen an eine Gemeinde können wie folgt zusammengefasst werden:

Bereitschaft, in Zusammenarbeit mit der Schule die Berufspraktikanten und -praktikantinnen bei dem Erwerb theoretisch fundierter gemeindepädagogischer Handlungskompetenz zu unterstützen und zu begleiten.

- Anleitung durch eine sozialpädagogische oder theologische Fachkraft mit mindestens 2 Jahren Berufserfahrung nach der staatlichen Anerkennung / bzw. dem theologischen Abschluss/Examen. (Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher, Diplom-Sozialpädagogin/ Diplom- Sozialpädagoge/ Diplom- SozialarbeiterIn Diplompädagogin, Diplompädagoge / abgeschlossene theologische Ausbildung / Diakon / Gemeindepädagoge; die Anerkennung anderer Abschlüsse ist im Einzelfall durch die Schule möglich.)
- Kontinuierliche, unmittelbare gemeindepädagogische Arbeit mit Kindern und Jugendlichen von mindestens 15-20 Stunden Dauer wöchentlich. Der Rest der Arbeitszeit bezieht sich auf Vorbereitung und Gremienarbeit.
- Aufgabenbeschreibung und Ausbildungsplan nach den Richtlinien in Zusammenarbeit mit dem Berufspraktikanten erstellen und der Schule schriftlich bis zur ersten Begleitunterrichtswoche vorlegen.
- Freistellung des Berufspraktikanten für den Begleitunterricht (4 Wochen) und für die Kollegiale Beratung im Rahmen der Ausbildung nach den Vorgaben des MBS Bibelseminars.

## **2. Rahmenbedingungen**

### **2.1. Dauer, Arbeitszeiten und Urlaub im Berufspraktikum**

Das Berufspraktikum dauert 12 Monate (siehe § 7 Abs. 2 Verordnung über die Ausbildung und Prüfungen an den Fachschulen für Sozialpädagogik). Die Arbeitszeit der Berufspraktikanten und -praktikantinnen beträgt je nach Tarifvertrag 38,5 bis 40 Stunden.

Bei Teilzeitarbeitsverhältnissen verlängert sich das Berufspraktikum um den entsprechenden Zeitraum.

Im Rahmen der 38,5 bis 40 Stundenwoche sind die Vorbereitungszeiten für die Gemeindegemeindearbeit, die Teilnahme an Sitzungen, Gremien, Gottesdiensten und die Durchführung der Gruppenveranstaltungen enthalten.

Es sollen im Rahmen der o.a. Arbeitszeit regelmäßig Anleitungs- und Reflexionsgespräche durchgeführt werden. Als Richtwert gelten 1,5-2 Stunden pro Woche.

Die Ausbildungsstelle gewährt den Berufspraktikanten und -praktikantinnen Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Die Freistellung zum Begleitunterricht wird nicht als Urlaub gezählt.

### **2.2. Schriftliche Arbeiten des Berufspraktikanten/der Berufspraktikantin**

Während des letzten Ausbildungsabschnittes sind nach der Ausbildungsverordnung zwei Kurzberichte abzugeben. Darüber hinaus sind eine Stellenbeschreibung, eine Gemeindegemeindeanalyse und ein individueller Ausbildungsplan zur ersten BP Woche anzufertigen. Der erste Kurzbericht anhand des Ausbildungsplans zur 2. Begleitunterrichtswoche. Der zweite Kurzbericht wird für die 3. Begleitunterrichtswoche angefertigt und soll die Entwicklung im ersten halben Jahr, bzw. eine Reflexion der erreichten/noch nicht erreichten Ziele des Ausbildungsplans beschreiben. Darüber hinaus ist ein umfassender Praktikumsbericht (=Facharbeit mit ca. 20 Seiten) anzufertigen. Die Berichte dienen der Unterstützung der Ausbildung und sind nicht zur Veröffentlichung bestimmt.

Alle Berichte unterliegen der Bewertung durch die praxisbetreuenden Fachlehrer, eine Mitverantwortung der Praxisstelle für den Inhalt der Berichte besteht nicht. Es wird jedoch erwartet, dass die Entstehung des Ausbildungsplans und der Facharbeit inhaltlich begleitet wird und beim Besuch des Praxisdozenten des MBS eine Zwischenauswertung der bisherigen Arbeit besprochen werden kann.

### **2.3. Prüfung**

Das Berufspraktikum schließt mit einer Prüfung zur Staatlichen Anerkennung in der Fachschule ab, die in der Regel Anfang/Mitte Juli stattfindet. Am Freitag nach der Prüfung findet das Aussendungsfest in Marburg statt.

### **2.4. Rechtliche Stellung der Berufspraktikanten / Versicherungen**

Berufspraktikanten stehen in einem doppelten Rechtsverhältnis:

1. Während der Arbeit in der Gemeinde stehen sie zu deren Träger in einem arbeitsrechtlichen Vertragsverhältnis nach § 10 BBiG, das heißt, sie sind in den Betrieb der Ausbildungsstelle eingebunden. Die oben angegebene Ausbildungs- und Prüfungsordnung bestimmt in den Richtlinien für das Berufspraktikum ausdrücklich, dass das Praktikum in den Einrichtungen in eigener Verantwortung durchgeführt wird. Die Ausbildungsstelle muss den Berufspraktikanten/ die Berufspraktikantin durch eine geeignete Fachkraft anleiten lassen.

Als Fachkräfte für die Anleitung gelten Pfarrer, Pastoren, sowie Diakone mit abgeschlossener theologischer Ausbildung, sowie sozialpädagogische Fachkräfte mit vergleichbarer Ausbildung. Als Grundlage für die Anleitung muss entweder eine unmittelbare gemeinsame gemeinde-pädagogische Arbeit regelmäßig stattfinden oder der Anleiter hospitiert einmal in der Woche den Berufspraktikanten/die Berufspraktikantin.

Berufspraktikanten haben einen Rechtsanspruch auf angemessene Vergütung. (§ 17 BBiG). Für Ausbildungsstellen, deren Träger tarifgebunden ist, d.h. für alle öffentlichen Träger, bemisst sich die Vergütung nach dem Tarifvertrag (BAT/TVöD) über die Regelungen der Arbeitsbedingungen für Praktikanten im Sozial- und Erziehungsdienst.

Im Bereich der freien Träger bestehen meist Festlegungen der Vergütung durch entsprechende Tarifverträge der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege, die sich am BAT orientieren. Gehört ein Träger einem Spitzenverband nicht an wird empfohlen, Regelungen in Anlehnung an BAT/TVöD vorzunehmen.

Berufspraktikanten sind sozialversicherungspflichtig (SGB V § 5).

2. Während der Teilnahme am Unterricht sind die Studierenden rechtlich gesehen Schüler. Die Teilnahme am Unterricht ist Pflicht, die Ausbildungsstelle hat die Berufspraktikanten hierfür freizustellen. Neben der Teilnahme am Unterricht werden die Berufspraktikanten von eigens dazu bestimmten Lehrerinnen und Lehrern betreut. Im Rahmen dieser Betreuung und Beratung erfolgen in der Regel zwei Besuche in den Ausbildungsstellen. Unverzichtbarer Bestandteil des Besuchs ist ein Gespräch mit dem AnleiterIn der Praxisstelle.

### **3. Inhalt des Berufspraktikums**

Das Berufspraktikum schließt die Ausbildung zur Staatlich anerkannten Erzieherin/ Gemeindepädagogin /zum Staatlich anerkannten Erzieher/Gemeindepädagogen ab.

#### **3.1. Ausbildung in der Praxisstelle**

Nach einer Phase der Orientierung und Erprobung eigenen Handelns sollte der Berufspraktikant / die Berufspraktikantin gegen Ende der Ausbildung fähig sein, als Gemeindepädagoge / Gemeindepädagogin selbständig zu arbeiten und eine Gruppe alleinverantwortlich zu führen.

##### **3.1.1. Anleitung in der Praxisstelle**

Die Anleitung der Berufspraktikanten ist zu verstehen als Begleitung in einem ständigen Lernprozess. Sie umfasst

- Erstellung des individuellen Ausbildungsplanes in den ersten Wochen des Berufspraktikums.
- regelmäßige Gespräche,
- Informationen über Berufsfeld, Dienststelle, Arbeitsbedingungen, Arbeitsweise.
- Erläuterung und Diskussion der eigenen Arbeitskonzeption
- Beratung des Berufspraktikanten/ der Berufspraktikantin bei der Entwicklung, Umsetzung und Reflexion des eigenen Arbeitsansatzes und der Arbeitsweise.
- Kontinuierliche Reflexion der gesamten Arbeit und der Theologie, bzw. Gemeindepädagogik.

##### **3.1.2. Anleitungsgespräche**

Von großer Bedeutung für die Umsetzung der Theorie in die Praxis und die Formulierung neuer theoretischer Erkenntnisinteressen aus dem Erleben der Praxis heraus sind für die Berufspraktikanten die Gespräche mit Gruppen- und/oder GemeindeleiterInnen. Anleitungsgespräche sollen deshalb in regelmäßigen Abständen stattfinden und zum festen Bestandteil des Berufspraktikums werden. Die Erfahrung hat gezeigt, dass feste Terminabsprachen notwendig sind, allgemeine Aussagen („Wenn Sie Fragen und Probleme haben, können Sie jederzeit zu mir kommen“) reichen nicht aus. Die Berücksichtigung folgender Aspekte kann hilfreich sein:

- Anleitungsgespräche sollen kontinuierlich zu fest vereinbarten Zeiten stattfinden und im Dienstplan berücksichtigt werden.
- Anleitungsgespräche sollen von Praktikanten und Praxisanleitern vorbereitet werden. (Notizen zu Fragen, zu Problemen, Beobachtungen)
- Vereinbarte Absprachen und Zielsetzungen sollten schriftlich fixiert werden.

## **3.2. Praxisanleitung durch die Fachschule**

### **3.2.1. Aufgaben der FachlehrerInnen**

Die Aufgaben der betreuenden Fachlehrerin/ des betreuenden Fachlehrers sind:

- Koordination zwischen der Praxisstelle/Gemeinde/Werk und der Schule durch einen Besuch und Gespräche mit dem Praxisableiter und ein Anleitertreffen an der Schule.
- Beratung in der Gestaltung des Praktikums und des Ausbildungsplanes.
- Vermittlung bei Konflikten zwischen Berufspraktikanten und Praxisstelle.
- Durchführung des Begleitunterrichts.
- Beratung und Unterstützung bei der Erstellung des Praktikumsberichtes.
- Beurteilung der Berufspraktikanten bezüglich der mündlichen und schriftlichen Leistungen.
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung.

### **3.2.2. Schriftliche Aufzeichnungen**

Damit der Berufspraktikant/die Berufspraktikantin in der praktischen Tätigkeit gezieltes und reflektiertes fachliches Handeln einübt, muss er/sie sich umfassend und distanziert mit seiner/ihrer Arbeit auseinandersetzen und Stellung beziehen. Dazu ist notwendig, bestimmte Situationen, Fragestellungen, Beobachtungen u.a. schriftlich festzuhalten. Den Berufspraktikanten wird empfohlen, zu diesem Zweck ein Tagebuch/Portfolio zu führen. Verbindliche Aufgaben:

- Institutionsanalyse (Gemeindeanalyse), individueller Ausbildungsplan, Stellenbeschreibung
- Zwei Kurzberichte über die fachpraktische Ausbildung
- Praktikumsbericht (= Facharbeit)
- Ein Projekt mit Dokumentation

### **3.2.3. Begleitunterricht**

Der Begleitunterricht hat die Aufgabe, Lernprozesse der Berufspraktikanten in den unterschiedlichen Phasen ihrer fachpraktischen Ausbildung zu unterstützen und zu fördern. Er dient insbesondere der Reflexion, der Vertiefung der in den ersten beiden Ausbildungsabschnitten erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie der Vermittlung ausbildungplatzübergreifender Informationen.

Der Begleitunterricht findet in Form von vier einwöchigen Schulveranstaltungen statt. Im Regelfall wird an insgesamt 20 Schultagen Unterricht durchgeführt. Die letzten beiden Schultage des Begleitunterrichts werden zur Vorbereitung auf die methodische Prüfung verwandt.

Zusätzlich zum Begleitunterricht an der Schule wurde eine monatlich stattfindende kollegiale Beratung eingeführt. Hier trifft sich der Berufspraktikant mit zwei bis drei geeigneten Perso-

nen und es findet eine gegenseitige Beratung statt. Im Idealfall wird dafür ebenfalls eine Freistellung von den normalen Aufgaben gewährt.

### **3.3. Gemeinsam verantwortete Aufgaben von Praxisstelle und Fachschule**

#### **3.3.1 Kompetenzorientierter individueller Ausbildungsplan**

An Anfang erstellt der Berufspraktikant/die Berufspraktikantin in Zusammenarbeit mit der Ausbildungsstelle einen individuellen, kompetenzorientierten Ausbildungsplan. Dieser Plan wird in der ersten Begleitunterrichtswoche mit dem betreuenden Dozenten abgestimmt und von diesem genehmigt. Die Studierenden werden ausführlich darüber informiert, wie dieser Ausbildungsplan auszusehen hat. Die Praxisstelle berät und zeigt Möglichkeiten zu den einzelnen Aufgabenfeldern auf.

#### **3.3.2 Beurteilung durch die Ausbildungsstelle**

Gegen Ende des Anerkennungsjahres (in der Regel im Mai vor der letzten Begleitunterrichtswoche) erstellt die Ausbildungsstelle zu einem von der Schule festgesetzten Termin eine Vorlage für eine schriftliche Beurteilung der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten und leitet diese der Schule zu. Es muss ein Telefontermin mit dem betreuenden Dozenten vereinbart werden, in dem diese Beurteilung abschließend besprochen wird und eine Praxisnote für das Abschlussprotokoll festgelegt wird.

## Vertrag für Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten

Zwischen dem Träger der Ausbildungsstelle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Genauere Bezeichnung der Einrichtung, sowie genaue Angabe des Trägers)

und

Frau / Herrn \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

wohnhaft in \_\_\_\_\_

(Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

wird nachstehender Vertrag über das Berufspraktikum im Rahmen der Ausbildung zur staatlich anerkannten Erzieherin/ Gemeindepädagogin oder zum staatlich anerkannten Erzieher / Gemeindepädagogen geschlossen.

### §1 Dauer des Berufspraktikums

Das Berufspraktikum erstreckt sich über 12 Monate. Es beginnt am \_\_\_\_\_  
und endet mit bestandener methodischer Prüfung, aber spätestens am \_\_\_\_\_

Für das Vertragsverhältnis gilt \_\_\_\_\_

(z.B. genaue Bezeichnung einschlägiger tarifvertraglicher Regelungen)

### §2 Probezeit, Auflösung

Die ersten zwölf Wochen des Berufspraktikums sind Probezeit. Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Frist gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nur aufgelöst werden:

- ← 1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist, aber in Absprache mit der Fachschule für Sozialpädagogik,
- ← 2. von der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten mit einer Kündigungsfrist von
- ← 4 Wochen, wenn sie/er die Ausbildung aufgeben will.

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

### §3 Pflichten der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten

(1) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant ist verpflichtet:

- die anvertrauten Personen weder körperlich noch seelisch zu verletzen,
- die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und den Anordnungen der weisungsberechtigten Personen für die fachpraktische Ausbildung zu folgen,
- die für die Ausbildungsstelle geltenden Instruktionen und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie die anvertrauten Mittel und Materialien pfleglich zu behandeln,
- bei persönlicher Abwesenheit die Leitung der Ausbildungsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und den Grund anzugeben,
- der Leitung der Ausbildungsstelle spätestens am dritten Tage einer Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

(2) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant ist verpflichtet, über alle die während der Tätigkeit in der Ausbildungsstelle bekannt gewordenen internen Vorgänge sowohl während der Dauer der Ausbildung als auch nach deren Abschluss zu schweigen.

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

(1) Der Träger der Ausbildungsstelle verpflichtet sich:

- die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten nach der Hessischen Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialpädagogik in der jeweils geltenden Fassung auszubilden,
- die zum Besuch des Begleitunterrichts der Fachschule für Sozial- und Gemeindepädagogik (MBS) freizustellen und diese Zeiten (4 Wochen) nicht auf den Urlaub anzurechnen,
- die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten über die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über die Maßnahmen und Einrichtungen zur Abwehr dieser Gefahren zu informieren,
- die Bestimmung der Sozialversicherung zu beachten,
- mit der Praktikums - Betreuerin oder dem Praktikums - Betreuer zusammen zu arbeiten und ihr/ihm die vorgeschriebenen Besuche in der Ausbildungsstelle zu gestatten.
- eine(n) Anleiter(in) zu benennen, der wöchentliche Reflektionsgespräche mit dem Studierenden führen wird. Die Anleitung übernimmt:

Herr/Frau \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Anschrift (falls abweichend auf der Rückseite)

(2) Der Träger der Ausbildungsstelle zahlt der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten eine monatliche Vergütung in Höhe von \_\_\_\_\_ €.

#### **§5 Arbeitszeit und Urlaub**

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden. Die Ausbildungsstelle gewährt der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten Urlaub nach den geltenden Bestimmungen, d.h. in der Regel 2,5 Arbeitstage pro Monat, bzw. 30 Tage für die 12 Monate.

#### **§6 Nebenabreden**

Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtsgültigkeit der Schriftform. Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt werden. Eine etwaige Ungültigkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

#### **§7 Beurteilung**

Die Ausbildungsstelle übersendet der Fachschule für Sozial- und Gemeindepädagogik zu einem von dieser bestimmten Termin die Beurteilung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten.

Vorstehender Vertrag wurde in \_\_\_\_\_ 3 - facher Ausführung gefertigt und von den Vertragspartnern eigenhändig unterschrieben.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

---

(Träger der Ausbildungsstelle)

---

(Praktikantin/Praktikant)

Eine Ausfertigung an die Schulleitung der Fachschule für Sozial- und Gemeindepädagogik zur Kenntnisnahme.