

**Merkblatt zur Durchführung des Berufspraktikums
und der praktischen Prüfung im Schuljahr 2009/2010**
(Stand: 26.06.09)

Grundlagen für dieses Merkblatt:

- Schulordnung für die Fachakademien für Sozialpädagogik (Fachakademieordnung Sozialpädagogik – FakOSozpäd), insbesondere die §§ 40-42 (Fassung vom 15. November 2004)
- Anlage 2 – Berufspraktikum zur FakOSozpäd
- KMS vom 23.11.2005: Fachakademie für Sozialpädagogik; hier: Praktische Abschlussprüfung

Allgemeines

Das Berufspraktikum gilt als sozialversicherungspflichtige Arbeitszeit. Es ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen (Vordruck wird durch die FAKS ausgegeben); der Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikanten für Berufe des Sozial- und Erziehungsdienstes oder eine ähnliche Regelung der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege findet Anwendung (§ 40 FakOSozpäd).

Der zeitliche Einsatz während des Berufspraktikums leitet sich von der vorgeschriebenen Arbeitszeit der Erzieher ab (derzeit bei Vollzeit: 38,5 bis zu 42 Wochenstunden).

Diese Arbeitszeit teilt sich, je nach Träger, auf in:

- Arbeit mit dem Klientel (Kinder/Jugendliche/Erwachsene)
- Vor- und Nachbereitungszeit (einschließlich 3 Wochenstunden für schulische Vorbereitung)
- eventuell Verwaltungsdienst, Teamarbeit und Elternsprechstunden.

Ziel

Das Berufspraktikum dient der fachgerechten Einarbeitung in die Berufspraxis.

Der Berufspraktikant/die Berufspraktikantin soll befähigt werden:

- theoretische Kenntnisse und bereits erworbene Erfahrungen der verschiedenen Praktika selbstverantwortlich in der Praxis anzuwenden und zu erweitern,
- Konzeptionen zu erfassen, Erziehungsarbeit zu planen und in die Erziehungspraxis umzusetzen,
- eine Gruppe selbstständig und auch in Zusammenarbeit mit einer Hilfskraft zu führen, konstruktiv im Team zu arbeiten und die Zusammenarbeit mit den Eltern zu pflegen,
- sich an Verwaltungsaufgaben zu beteiligen,
- sich an der Öffentlichkeitsarbeit zu beteiligen.

Der/die BerufspraktikantIn ist dem Einsatzbereich entsprechend unter Anleitung zunächst mit Teilaufgaben zu betrauen. Durch allmählich steigende Anforderungen muss die Selbstständigkeit erreicht werden. Vertiefte Kenntnisse können nur durch Übertragung eines festen Aufgabenbereichs (z.B. Einsatz als Zweitkraft in der Gruppe) sowie beständige Anleitung gewonnen werden.

Der/die BerufspraktikantIn ist außer an den pädagogischen und pflegerischen, auch angemessen an den Verwaltungsaufgaben zu beteiligen, um ihn/sie mit den Gesamtaufgaben der Einrichtung vertraut zu machen.

Dauer

Vollzeitform: 12 Monate

Teilzeitform: 24 Monate

Betragen Ausfallzeiten - bedingt durch Urlaub, Krankheit oder sonstige Unterbrechungen - mehr als zehn, bei Teilzeitform mehr als 15 Wochen, so ist das Berufspraktikum nicht voll abgeleistet. Das Praktikum verlängert sich um die Zeitspanne der über die anrechenbaren zehn bzw. 15 Wochen hinausgehenden Ausfallzeiten.

Die Verlängerung wird jeweils individuell mit der Schule geregelt.

Ein **Wechsel der Praktikumsstelle** ist generell nicht vorgesehen.

Wer Vollzeit arbeitet, muss sechs Monate in der erstgewählten Einrichtung bleiben, bei Teilzeit sind es 12 Monate.

Für einen Wechsel müssen aner kennenswerte Gründe vorliegen.

Ein Wechsel muss mit der Schule besprochen und von ihr genehmigt werden. Es ist zu bedenken, dass ein Wechsel während des Jahres viele Unannehmlichkeiten mit sich bringt. Zum einen sind kaum Stellen für PraktikantInnen während des Jahres frei und zum anderen gibt es Komplikationen mit den Aufgaben der Schule. Allerdings kann es Fälle geben, in denen ein Wechsel angebracht ist. Über einen Wechsel muss mit der Schule rechtzeitig gesprochen werden.

Fachliche Betreuung der Praktikumsstelle

Die Anleitung des Praktikanten/der Praktikantin muss durch eine pädagogische Fachkraft (in der Regel staatlich anerkannte Erzieherin/Erzieher mit mindestens zweijähriger Berufspraxis) sichergestellt werden. Der Träger übergibt die Verantwortung einer entsprechenden pädagogischen Fachkraft.

- Der Anleiter/die Anleiterin entwirft mit dem Praktikanten/der Praktikantin einen **Ausbildungsplan**. (Basis dafür wurde schon in der Vereinbarung geschaffen).
- Der Anleiter/die Anleiterin bespricht mit dem Praktikanten/der Praktikantin die **Vereinbarung**.
- Der Anleiter/die Anleiterin erstellt in Absprache mit der Leitung der Einrichtung eine **Zwischen- und eine Abschlussbeurteilung** über die fachlichen Leistungen und das Verhalten des Praktikanten/der Praktikantin.
- Der Anleiter/die Anleiterin hält Kontakt zur Schule. Während des Jahres finden zwei **Anleitungstreffen** statt (eines vor Beginn des Schuljahres bereits im Juli 2009 und eines voraussichtlich im März 2010). Die Termine werden rechtzeitig bekannt gegeben.

Die Praktikumsstelle muss von der Fachakademie anerkannt werden, was voraussetzt, dass sie die Gewähr für die ordnungsgemäße Ableistung des Berufspraktikums bietet.

Fachliche Betreuung der Fachakademie

Grundsätzlich wird der Praktikant/die Praktikantin gebeten, sich bei Fragen, Unklarheiten und Problemen bezüglich der Ausbildung rechtzeitig an die Fachakademie zu wenden. Für die Betreuung der BerufspraktikantInnen werden durch die Fachakademie LehrerInnen als Praktikumsbetreuer eingesetzt.

Der Praktikant und die Praxisstelle können sich bei Fragen bei der jeweiligen Praxisbetreuung melden, oder an das Praktikantenamt (Leitung: Ralf Windhager) ggf. auch an die Schulleitung (Schulleitung: Walter Rosnitschek) wenden.

Der beauftragte Lehrer besucht den Berufspraktikanten/die Berufspraktikantin mindestens einmal. Bei Unklarheiten können mehrere Praxisbesuche stattfinden.

Praxisleitung:

Ralf Windhager

Sprechzeit während der Schulzeiten:

Dienstags von 13:00 Uhr bis 13.30 Uhr

Tel.: 08867 / 9112-20

Praxisbesuch

Normalerweise findet ein Praxisbesuch und zwar im ersten Halbjahr statt.

Beim Praxisbesuch geht es hauptsächlich darum, wie weit sich der Praktikant/die Praktikantin eingearbeitet hat, welche Aufgaben er/sie schon übernehmen kann. Für ein Gespräch mit der Praktikantin/dem Praktikanten und der Anleitung muss genügend Zeit eingeplant sein.

Ggf. (z.B. bei einem Wechsel der Praktikumsstelle) kann ein zweiter Praxisbesuch stattfinden. Praxisbesuche werden vorher angesagt.

Seminartage und Beratungsgruppen

Insgesamt **muss** während des Berufspraktikums Unterricht an der Fachakademie mit einem **Gesamtstundenumfang von 160 Unterrichtsstunden** besucht werden.

Davon werden **40 Stunden** für Seminartage im Fach **Recht und Organisation** benötigt, dessen Inhalte auch im Kolloquium abgeprüft werden.

Seminarveranstaltungen zu verschiedenen Themen werden über das Jahr verteilt angeboten. Aus dem Angebot muss der Praktikant/die Praktikantin **80 Unterrichtsstunden** belegen, wobei zu beachten ist, dass einige Seminarangebote verpflichtend zu besuchen sind.

Die Anmeldung zu den Seminartagen muss bis Ende September abgeschlossen sein.

Wer sich nicht angemeldet hat, wird Seminartagen zugeteilt. Es ist sehr wichtig die Anmeldungen einzuhalten, weil ein An- und Abmelden zu organisatorischen Problemen in den sozialpädagogischen Einrichtungen und in der FakS führt!

Weitere **40 Unterrichtsstunden** finden in den **Beratungsgruppen** statt. Die kontinuierliche Teilnahme an den Beratungsgruppen ist Pflicht.

Alle Seminarveranstaltungen und Beratungsgruppen gelten als Arbeitstage. Die Einrichtung muss dem Praktikanten/ der Praktikantin die Teilnahme an den Seminarveranstaltungen und den Beratungsgruppen (insgesamt mindestens 160 Stunden) gewähren. Ein Fehlen an den Seminartagen und Beratungsgruppen kann die Zulassung zum Kolloquium verhindern. Bei Verhinderung an den Veranstaltungen muss an der Schule eine schriftliche Entschuldigung mit Angabe des Grundes (z.B. ärztliches Attest) eingereicht werden.

Praktikumsbericht

Im ersten Halbjahr muss ein Praxisbericht erstellt werden.

Nach den bisher gelernten Kriterien soll der Bericht selbstständig erstellt werden. Im Bericht soll die Praktikumsstelle und das Aufgabengebiet des Berufspraktikanten/der Berufspraktikantin beschrieben werden. Es soll der eigene Einsatz und das pädagogische Verhalten reflektiert werden. Der eigene Lernprozess soll erkennbar werden. Der Praktikant/die Praktikantin soll sich Schwächen zugestehen und keine Bedenken haben, sie im Bericht zu reflektieren. Auch das Verhältnis zum Einzelkind und zur Gruppe soll ersichtlich werden. Gezielte Beobachtungen und evtl. Projekte sollen erarbeitet werden.

Der Bericht muss termingerecht abgegeben werden. Nichteinhalten des Termins bedeutet die Note Ungenügend. Wer den Bericht nicht termingerecht abgegeben hat, kann nicht zum Kolloquium zugelassen werden. Der Bericht muss der Anleitung nicht vorgelegt werden.

Facharbeit

Im letzten Quartal des Praktikums muss die Facharbeit abgegeben werden. Der Termin wird rechtzeitig veröffentlicht.

Der Abgabetermin ist einzuhalten, ansonsten kann keine Zulassung zum Kolloquium gewährt werden.

Die Facharbeit muss aus der praktischen Erziehungsarbeit erwachsen und ein pädagogisch-methodisches Problem unter Heranziehung einschlägiger Literatur und unter Auswertung der eigenen Erfahrungen in der Erziehungsarbeit der Praktikumsstelle behandeln.

Die Facharbeit soll zeigen, wie weit der Berufspraktikant / die Berufspraktikantin in der Lage ist, ein Thema, ein Problem, einen pädagogischen Prozess o.ä. auf Grund seiner/ihrer Fachkenntnisse, seiner/ihrer beruflichen Erfahrung und seines/ihrer Literaturstudiums - konkret und abstrahierend zugleich - zu behandeln.

Er/sie muss zeigen, ob er/sie aus erlebten Einzel Tatsachen und Erfahrungen Folgen und Schlüsse ziehen und wissenschaftliche Aussagen auf die sozialpädagogische Praxis transferieren kann.

Es liegt in der Verantwortung der Schulleitung, bei der Wahl des Themas zu beraten. Das Thema wird zunächst mit dem jeweiligen Praxisbetreuer/der Praxisbetreuerin gesucht und vorformuliert. Das Thema bedarf der Genehmigung der Schulleitung; ebenso kann nur die Schulleitung eine Themenänderung annehmen.

Die Schulleitung bestellt für den Praktikanten/ die Praktikantin einen fachkundigen Mentor und Korrektor. An diesen kann sich der Praktikant/ die Praktikantin bezüglich seiner/ihrer Facharbeit wenden.

Als Bearbeitungszeit sollen höchstens 15 Wochen zur Verfügung gestellt werden (Zeitpunkt zwischen Genehmigung des Themas und Abgabetermin).

Es ist ratsam, sich evtl. schon nach der Einarbeitungszeit zu überlegen, mit welchem Themenbereich man sich gerne befassen möchte, denn dieser soll sich aus der Praxis entwickeln. Das bedeutet, dass Notizen und Beobachtungen immer nötig sind. Wenn damit erst kurz vor dem realen Schreiben begonnen wird, zeigt die Erfahrung, dass der Praxisbezug nur mehr schwer herzustellen ist.

Umfang der Facharbeit: mindestens 20 (Textseiten ohne Gliederung und Anhang), höchstens 60 Seiten (ab S. 61 wird nicht mehr korrigiert).

Schrift: Arial od. TNR – Schriftgr. 12; Überschriften entspr. Größer

Schriftfarbe: Schwarz

Zeilenabstand: 1,5 fach, nach Überschrift und bei Absätzen 2 fach

Rand: links: 2,5 cm / rechts: 2 cm

Photos, Grafiken, Bilder: Diese dürfen, falls hilfreich, im Text verwendet werden

Abgabetermin: 23.04.10 – 13:00 Uhr im Tagungsraum

Bei verspäteter Abgabe sowie bei Unterschreitung der 20 Textseiten wird die FA mit Note 6 bewertet.

Die Facharbeit muss auf dem Deckblatt die vollständige Adresse der Fachakademie enthalten, bei der die Facharbeit eingereicht wird, das Studienjahr, das Thema, den Namen der/des Studierenden und den Namen des Mentors bzw. der Mentorin.

Auf der letzten Seite muss folgende Erklärung stehen:

„Hiermit bestätige ich, dass ich vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe. Benutzte Literatur ist als solche gekennzeichnet.“

Unterschrift nicht vergessen !

Drei Jahre wird die Arbeit in der Fachakademie aufbewahrt.

Zur Vorbereitung der Facharbeit und zur Wiederholung der Vorgaben für wissenschaftliches Arbeiten wird ein spezieller Seminartag durchgeführt, bei dem auch die Abgabe der Themenvorschläge erfolgt.

Kolloquium

Gegen Ende des Berufspraktikums findet das Kolloquium statt. In ihm wird die Befähigung des Berufspraktikanten/ der Berufspraktikantin zur praktischen pädagogischen Arbeit und zur Anwendung der Kenntnisse aus dem Fach Recht und Organisation geprüft. Die Prüfung kann auch als Gruppenprüfung mit bis zu 3 Teilnehmern stattfinden. Die Prüfungszeit beträgt pro Teilnehmer 30 Minuten.

Von der Teilnahme am Kolloquium ausgeschlossen ist, wer im Berufspraktikum eine schlechtere Note als 4 erhalten hat (s.u.).

Von der Teilnahme ist ferner ausgeschlossen, wer ohne Berücksichtigung von Urlaub, Krankheit oder Unterbrechung aus anderen aner kennenswerten Gründen weniger als acht Monate oder 160 Arbeitstage (bei der Teilzeitform weniger als 18 Monate oder 360 Arbeitstage) das Berufspraktikum abgeleistet, den Praktikumsbericht oder die Facharbeit nicht termingerecht abgegeben oder wessen Facharbeit mit Note 6 bewertet wurde und wer ohne ausreichende Entschuldigung zu wenige Seminartage besucht hat.

In diesen Fällen gilt das Kolloquium als nicht bestanden.

Das Kolloquium ist auch nicht bestanden, wenn es mit einer schlechteren Note als 4 bewertet wurde. Es wird individuell entschieden, wie weit das Berufspraktikum wiederholt werden muss. Das Kolloquium kann nur einmal wiederholt werden.

Praktische Abschlussprüfung

Formalia

Hiermit wird geregelt, wie die Praktische Abschlussprüfung im laufenden Schuljahr an der FAKS-Rottenbuch durchgeführt wird.

Nach dem 1. April 2010, möglichst jedoch bis Ende Mai 2010 findet die praktische Abschlussprüfung statt. Sie wird als Einzelprüfung an der Praxisstelle durchgeführt, in der das Berufspraktikum abgeleistet wird und umfasst einen Zeitrahmen von 100 – 140 Minuten. Die Terminierung erfolgt durch die Fachakademie in Absprache mit der jeweiligen Einrichtung. Bei Erkrankung der Praktikantin muss sofortige Krankmeldung ans Schulbüro der FAKS unter Vorlage eines ärztlichen Attests sowie Krankmeldung in der Einrichtung erfolgen. Der Prüfungsausschuss legt einen Nachtermin fest. Bei Erkrankung der Anleitung kann diese durch eine zur Anleitung befähigte Fachkraft der Einrichtung bzw. eine weitere Lehrkraft der FAKS ersetzt werden.

Aufgaben des Prüfungsausschusses / Unterausschusses

Als ZweitprüferIn wird in der Regel die Anleitungskraft in den Unterausschuss des Prüfungsausschusses berufen, dem die prüfende Lehrkraft der Fachakademie vorsteht. Die Prüfungsaufgabe wird auf Vorschlag der Anleitungskraft vom Unterausschuss gestellt und der Studierenden / dem Studierenden an die Praxisstelle mindestens eine Woche vor dem Prüfungstermin durch die FAKS-Rottenbuch schriftlich bekannt gegeben. Sie umfasst Planung, Durchführung und Reflexion.

Bei der Abschlussprüfung muss der Praktikant /die Praktikantin genügend Selbstständigkeit beweisen, d.h. es muss erkennbar sein, dass er/sie in dem gewählten Praxisfeld in Zukunft die Aufgabe des Erziehers/der Erzieherin übernehmen kann. Es ist wichtig, dass der Praktikant/die Praktikantin bei dem Praxisbesuch und bei der Prüfung in verschiedenen Tätigkeiten beobachtbar ist.

Schriftliche Ausarbeitung

Die Ausarbeitungen der Studierenden zur Planung und Durchführung sind maschinenschriftlich auszuführen und müssen Angaben zu folgenden Punkten enthalten:

- Situationsanalyse
- Zielangabe
- Informationen zur Klientel
- Verlaufsplanung

Die schriftlichen Ausarbeitungen der Studierenden werden ca. 30 Min. vor Prüfungsbeginn dem Unterausschuss der Prüfungskommission in zweifacher Ausfertigung übergeben, damit genügend Lesezeit zur Verfügung steht.

Ablauf der Prüfung:

- Ankunft der Praxisbetreuung
rechtzeitig vor Beobachtungsbeginn (ca. 15 bis 30 Min. vorher)
- **Beobachtungsphase:** ca. 60 bis maximal 80 Minuten
- **Persönliche Reflexion des Prüflings:** ca. 10 Minuten
- **Gemeinsame Reflexion:** ca. 40 Minuten
- Notenberatung durch den Unterausschuss und
Notenbekanntgabe (danach: Fertigstellung des Protokolls) (ca. 15 Min.)

Protokollführung

Von der Prüfung ist ein Prüfungsprotokoll anzufertigen, das eine ausreichende Begründung der Notengebung enthält.

Inhalte des Protokolls sind:

- inhaltliche Aufbereitung
- methodische Gestaltung
- Adressatenbezug
- Erzieherpersönlichkeit
- Besonderheiten.

Bewertung der Praktischen Abschlussprüfung

Die Bewertung der Prüfung erfolgt nach der Gewichtung:

- 70% für die praktische Durchführung und
- 30 % für die Vorbereitung und Reflexion.

Bei der Bewertung ist auf die berufliche Handlungskompetenz (z.B. Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz) einzugehen. Die Note soll der/dem Studierenden noch am Prüfungstag eröffnet werden.

Bewertung des Berufspraktikums

Wird die praktische Abschlussprüfung schlechter als mit der Note 4 bewertet, gilt das Berufspraktikum als nicht bestanden. Diese Prüfung kann einmal wiederholt werden. Über den Zeitpunkt entscheidet die Schulleitung auf Empfehlung des Prüfungsausschusses.

Die Note der praktischen Prüfung wird neben den Noten für das Berufspraktikum und das Kolloquium eigens in der Urkunde ausgewiesen.

Die Note für das Berufspraktikum besteht aus 5 Einzelnoten, die entsprechend ihrer Bedeutung unterschiedlich gewichtet werden:

- Praxisbesuch (zweifach)
- Beurteilung erstes Halbjahr (einfach)
- Beurteilung zweites Halbjahr (einfach)
- Bericht im BP (einfach)
- Facharbeit (dreifach)

Modell zur Notenberechnung:

Note Für das Berufspraktikum					Note Praktische Prüfung	Note Kolloquium	3 Endnoten erscheinen auf dem Abschluss- zeugnis
↑					30% Vorbereitung/ Reflexion		Einzelnoten erscheinen <u>nicht</u> auf dem Abschluss- zeugnis
Summe der Teilnoten dividiert durch den Faktor 8							
Praxisbesuch (2 x)	Beurteilung Hj. 1 (1 x)	Beurteilung Hj. 2 (1 x)	Note Bericht (1 x)	Note Facharbeit (3 x)	70% Durchführung		

Auszüge aus der
Schulordnung für die Fachakademien für Sozialpädagogik
(Fachakademieordnung Sozialpädagogik - FakOSozPäd)

§ 20
Bewertung der Leistungen

(1) ¹ Den Noten sind folgende Wortbedeutungen zugrunde zu legen:

1. Sehr gut (1)

Die Note "sehr gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maß entspricht.

2. Gut (2)

Die Note "gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

3. Befriedigend (3)

Die Note "befriedigend" soll erteilt werden, wenn die Leistung im allgemeinen den Anforderungen entspricht.

4. Ausreichend (4)

Die Note "ausreichend" soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht.

5. Mangelhaft (5)

Die Note "mangelhaft" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

6. Ungenügend (6)

Die Note "ungenügend" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

² Der Begriff „Anforderungen“ bezieht sich auf den Umfang sowie auf die selbstständige und richtige Anwendung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie auf die Art der Darstellung.

(2) ¹ Zwischennoten werden nicht erteilt. ² Erläuterungen einschließlich eventueller Notentendenzen und Schlussbemerkungen können auf den Arbeiten angebracht werden.

(3) Versäumt ein Studierender ohne ausreichende Entschuldigung einen angekündigten Leistungsnachweis oder verweigert er eine Leistung, so wird die Note 6 erteilt.

(4) Für die Prüfungsfähigkeit gilt § 33 Abs. 2 entsprechend.

(5) ¹ Bedient sich der Studierende bei der Anfertigung einer zu benotenden schriftlichen oder praktischen Arbeit unerlaubter Hilfe (Unterschleif), so wird die Arbeit abgenommen und mit der Note 6 bewertet. ² Bei Versuch kann ebenso verfahren werden. ³ Als Versuch gilt auch das Bereithalten nicht zugelassener Hilfsmittel.

§ 27 Prüfungsausschuss

- (1) ¹ Mitglieder des Prüfungsausschusses sind alle Lehrer, die im zweiten Studienjahr Unterricht in den Vorrückungsfächern erteilt haben. ² Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weitere Lehrer oder andere geeignete Personen in den Prüfungsausschuss berufen.
- (2) ¹ Der Vorsitzende kann für die mündliche und gegebenenfalls für die praktische Prüfung aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses Unterausschüsse mit mindestens zwei Prüfern bilden, von denen er einen zum Ausschussvorsitzenden bestimmt. ² Der Vorsitzende kann in die Prüfungsvorgänge eingreifen und selbst Fragen stellen. ³ Soweit diese Schulordnung nicht ausdrücklich eine andere Regelung trifft, sind Prüfungsangelegenheiten vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu erledigen.
- (3) ...
- (4) ¹ Die Unterausschüsse entscheiden in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern. ² Im übrigen gilt Absatz 3 entsprechend.
- (5) ¹ ...
- (6) ¹ Von einer Prüfungstätigkeit ist ausgeschlossen, wer zum Studierenden in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen steht. ² Kommt ein derartiger Ausschluss in Betracht und kann die Fachakademie auf den Einsatz des Lehrers im letzten Studienjahr bzw. im Berufspraktikum nicht verzichten, so ist dies spätestens bis zum 1. Oktober des der Abschlussprüfung vorausgehenden Jahres der Schulaufsichtsbehörde zu melden, die eine Sonderregelung treffen kann.

§ 41 Kolloquium, praktische Prüfung

- (1) Zum Abschluss des Berufspraktikums haben alle Berufspraktikanten eine praktische Prüfung und ein Kolloquium an einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Fachakademie abzulegen.
- (2) ¹ Die praktische Prüfung ist eine Einzelprüfung. ² Die Prüfungszeit beträgt 100 bis 140 Minuten. ³ Die Prüfung wird keinesfalls vor dem 1. April in der Einrichtung abgenommen, in der das Berufspraktikum abgeleistet wird.
- (3) ...
- (4) ¹ Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist der Schulleiter. ² Mitglieder des Prüfungsausschusses sind die Lehrer, die das Berufspraktikum der Prüfungsteilnehmer betreut haben, sowie vier weitere vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmende Lehrer, die in den Fächern Recht und Organisation, Praxis- und Methodenlehre mit Gesprächsführung, Kunst- und Werkerziehung, Musik- und Bewegungserziehung unterrichten. ³ Für die praktische Prüfung soll ein Vertreter der Praxiseinrichtung in den Unterausschuss berufen werden. ⁴ § 27 Abs. 2 bis 6 und § 30 Abs. 9 Satz 4 gelten entsprechend.
- (5) ¹ Das Kolloquium und die praktische Prüfung sind bei einer Bewertung mit einer schlechteren Note als 4 nicht bestanden. ² Der Prüfungsausschuss kann einen Berufspraktikanten, der Kolloquium oder praktische Prüfung nicht bestanden hat oder dessen Kolloquium als nicht bestanden gilt, von der Wiederholung des Berufspraktikums ganz oder teilweise befreien, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen und insgesamt mindestens zwölf Monate abgeleistet werden.
- (6) §§ 28 und 33 bis 35 gelten entsprechend.
- (7) Kolloquium und praktische Prüfung können nur einmal wiederholt werden.