

# **Praxis-Ausbildungskonzept**

**für**

**Sozialpädagog:innen HF**

**in Ausbildung**

**2025**

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Kurzbeschreibung der Institution</b>	<b>4</b>
1.1 Das Schulheim	4
1.2 Sozialpädagogischer Auftrag	4
1.3 Angebot Internat	4
1.4 Sonderpädagogischer Auftrag	5
3.4 Angebot Schule	5
3.5 Angebot Bereich Therapie	6
<b>2. Institution als Arbeitsplatz</b>	<b>7</b>
2.1 Motivation, Stellenwert und Grundsätze	7
2.2 Angebot und Form an Ausbildungsplätzen	7
<b>3. Zuständigkeiten</b>	<b>8</b>
3.1 Studierende	8
3.2 Praxisausbilder:in/PA	8
3.3 Die Heimleitung	9
3.4 Die Internatsleitung	10
3.5 Die ausbildungsverantwortliche Person	10
3.6 Die Ausbildungsgruppe	10
<b>4. Umgang mit Konflikten</b>	<b>11</b>
4.1 Interne Konfliktregelung	11
<b>5. Rahmenbedingungen und Struktur für die praktische Ausbildung</b>	<b>12</b>
5.1 Zeitliche Ressourcen für die Studierenden	12
5.2 Studienzeit	12
5.3 Praxisausbildungsgespräche	12
5.4 Umgang mit ausserordentlichen Belastungssituationen	12
5.5 interne Weiterbildung	12
5.6 externe Weiterbildung	13
5.7 Fachberatung	13
5.8 Supervision	13
5.9 Ausbildungskosten	13
5.10 Lohn	13
<b>6. Ausbildungsziele und Ausbildungsinhalte</b>	<b>14</b>
6.1. Lernfelder im Internat (Heimpflege)	14
6.2 Lerninhalte im Internat (Heimpflege)	14
6.3 Die Arbeit mit Lernzielen	15
6.7 Der Inhalt der Praxisausbildungsgespräche	15
<b>7. Kompetenzbereiche</b>	<b>17</b>
7.1 Kompetenzbereich 1 – Gemeinsame Planung und Entwicklung der sozialpädagogischen Arbeit	17
7.2 Kompetenzbereich 2 – Begleitung und Unterstützung in Alltags- und Übergangssituationen	18
7.3 Kompetenzbereich 3 – Entwicklung der eigenen Berufsidentität	21
7.4 Kompetenzbereich 4 – Prozessanalyse und -dokumentation	22
7.5 Kompetenzbereich 5 – Arbeit im professionellen Umfeld	23
7.6 Kompetenzbereich 6 – Weiterentwicklung des Berufsfelds	24

7.7 Kompetenzbereich 7 – Beteiligung an der Entwicklung der Organisation/Institution	25
<b>8. Zusammenarbeit mit den Höheren Fachschulen</b>	<b>27</b>
8.1 Gefässe der Zusammenarbeit	27
8.2 Informationswege und Verantwortlichkeiten	27
8.2.1 Studierende	27
8.2.2 Praxisausbildner:in/PA	27
8.2.3 Die ausbildungsverantwortliche Person des Schulheims	27
<b>9. Anhang</b>	<b>28</b>

## I. Kurzbeschrieb der Institution

### I.1 Das Schulheim

Das Schulheim St. Michael ist ein von der Bildungsdirektion des Kantons Zürich anerkanntes Sonderschulheim für Kinder und Jugendliche mit einem Sonderschul- und einem Heimpflegebedarf. Die sozial- und heilpädagogische Förderung gliedert sich in Betreuung, Schule und Therapie. Das Internat hat in 5 Wohngruppen insgesamt 30 Wohnplätze. Die Schule hat 42 Schulplätze. 12 Schulplätze sind für Tagesschüler:innen vorgesehen.

### I.2 Sozialpädagogischer Auftrag

- Die individuelle Entwicklung der Kinder und Jugendlichen zu möglichst selbstständigen, selbstbestimmten und sozial integrierten Menschen anregen, unterstützen und ermöglichen.
- Die Förderung von Sozialkompetenz, Lebenspraxis und der Persönlichkeit.
- Das Vermitteln und Üben grundlegender Kenntnisse und Fertigkeiten in allen Lebensbereichen (z.B.: Emotionalität, Sprache und Begriffsbildung, Wahrnehmung und Sensorik, Umgang mit Anforderungen, Kommunikation, Bewegung und Mobilität, Selbstversorgung, Umgang mit Menschen, Freizeit und Gemeinschaft, Orientierung).
- Die Erziehung zur Achtung und zum Respekt vor den Mitmenschen und vor der Umwelt
- Die Freude an allen Dingen und am sozialen Miteinander vermitteln.
- Eine Lebensgestaltung, in der die Kinder und Jugendlichen allgemein Wohlbefinden und Geborgenheit erleben können und möglichst unterstützende Lernvoraussetzungen können.
- Die Freude am Lernen, an der Umwelt und am sozialen Zusammenleben anregen.

### I.3 Angebot Internat

In drei Gebäuden (Haupthaus, Waldhaus, Aussenwohngruppe) stehen 30 Wohnplätze in 5 Wohngruppen für 5 – 7 Kinder und/oder Jugendliche zur Verfügung.

Im Hauptgebäude:	1. Obergeschoss	Wohngruppe 1	5 Wohnplätze
		Wohngruppe 2	5 Wohnplätze
	2. Obergeschoss	Wohngruppe 4	7 Wohnplätze
Im Waldhaus:	Nebengebäude	Wohngruppe 5	7 Wohnplätze
In der Aussenwohngruppe (Wetzikon):	4 Wohnungen	Wohngruppe 3	6 Wohnplätze

Öffnungszeiten des Internats:

- Während den Schulwochen
- Während 7 Wochen (Feriengruppen) in den 13 Schulferienwochen
- Jedes 2. Wochenende

Freizeit:

Die Freizeit wird in den einzelnen Wohngruppen individuell oder auch gruppenübergreifend gestaltet.

Disziplinäre Zusammenarbeit:

Ein Wohngruppen-Team besteht in der Regel aus der Gruppenleitung

- 1 Gruppenleiter:in (Sozialpädagog:in HF oder FH mit Zusatzausbildung Teamleiter:in)

- 1 Gruppenleiter:in Stellvertretung (Sozialpädagog:in HF oder FH)  
oder aus
- 2 Co-Gruppenleiter:innen  
und
- Sozialpädagog:innen HF oder FH
- Erzieher:innen mit einer fachverwandten Ausbildung  
und
- Fachpersonen Betreuung EFZ/FaBe
- Erzieher:innen ohne eine fachverwandte Ausbildung
- Vorpraktikant:innen

Sie bilden das Wohngruppen-Team und verantworten gemeinsam die Organisation der Gruppe und gewährleisten die Durchführung der verschiedenen sozialpädagogischen Aufgaben.

Folgende Mitarbeiter:innen bilden die Gruppenleiter:innenbesprechung:

- Gruppenleiter:innen
- Gruppenleiter:innen Stellvertretung
- Bereichsleiter:in Internat (Heimleitungsmitglied)

Dieses Organ bespricht, plant, organisiert, delegiert und evaluiert die Zusammenarbeit im Bereich Internat, die Zusammenarbeit mit den anderen Arbeitsbereichen (z.B. regelmässige Nahtstellen-Besprechungen mit VertreterInnen aus Küche, Administration, Lingerie, Hauswart/Hausdienst), arbeitet an den sozialpädagogischen Grundlagen und Themen, impulsiert die laufende Entwicklung der sozialpädagogischen Aufgabe.

Zusammenarbeit mit den Eltern und Angehörigen:

Die Zusammenarbeit mit den Eltern und die Partizipation der Eltern wird durch verschiedene Instrumente und regelmässige Kommunikationsformen gewährleistet. Der Entwicklungsverlauf des Kindes oder des Jugendlichen, die pädagogischen Fördermassnahmen sowie die organisatorischen Fragen werden regelmässig mit den Eltern besprochen und reflektiert (Standortgespräche).

#### **1.4 Sonderpädagogischer Auftrag**

- Die Anregung, Unterstützung und Begleitung der individuellen Entwicklung
- Die Schulung der Kulturtechniken, der sozialen Fähigkeiten und der praktischen Fertigkeiten
- Die Förderung des selbständigen Handelns
- Das Wecken von Interesse für Lebenszusammenhänge
- Ein Heranbilden von Verständnis über die vielfältigen Erscheinungen der Welt
- Die Integration des Einzelnen in die sozialen Zusammenhänge und die Befähigung zu einer entsprechenden Beteiligung
- Die Vorbereitung auf die berufliche Eingliederung

#### **3.4 Angebot Schule**

Das schulische Angebot ist auf Kinder und Jugendliche mit einem besonderen Bildungsbedarf und gleichzeitig kognitiver Beeinträchtigung (Schultypus C) ausgerichtet.

Die Schule verfügt über sieben Klassenabteilungen (Altersdurchmischte Klassen) und ist in drei Stufen gegliedert:

- Unterstufe
- Mittelstufe
- Oberstufe

### 3.5 Angebot Bereich Therapie

Im Schulheim werden folgende pädagogisch-therapeutischen Massnahmen angeboten:

- Logopädie
- Musiktherapie
- Therapeutische Sprachgestaltung

Zusätzlich werden medizinische Therapien vor Ort angeboten, wenn eine ärztliche Verordnung und eine Kostenübernahme der Krankenkasse oder der IV vorliegt:

- Physiotherapie
- Psychotherapie
- Ergotherapie

Bei Bedarf werden für die Schüler:innen weitere Therapieformen organisiert.

## **2. Institution als Arbeitsplatz**

### **2.1 Motivation, Stellenwert und Grundsätze**

Für die Erfüllung des sozial- und sonderpädagogischen Auftrages ist das Schulheim St. Michael auf kompetente und qualifizierte Mitarbeiter:innen angewiesen.

Wir sehen es als unsere Aufgabe, einen Beitrag im Rahmen von Ausbildungen im Sozialbereich zu leisten und die dafür nötigen materiellen, personellen, organisatorischen und konzeptionellen Ressourcen zur Verfügung zu stellen.

Wir bieten Studierenden in berufsbegleitenden Ausbildungen sowie in den praktischen Teilen von Vollzeit-Ausbildungen praktische Lernfelder während der Ausbildungszeit an.

### **2.2 Angebot und Form an Ausbildungsplätzen**

Das Schulheim St. Michael ist ein Praxisort für Sozialpädagog:innen HF in berufsbegleitender Ausbildung, für Sozialpädagog:innen FH in berufsbegleitender Ausbildung.

Wir bieten in den fünf Wohngruppen im Internat mindestens 5 Ausbildungsplätze für Sozialpädagog:innen in berufsbegleitender Ausbildung an.

Um die anspruchsvolle Aufgabe, angehende Sozialpädagog:innen in der Praxis auszubilden, zu erfüllen, benötigen wir genügend kompetente und engagierte Sozialpädagog:innen, welche geeignet sind, die Funktion als Praxisausbildner:in/PA zu übernehmen.

Für Sozialpädagoge:innen mit den Funktionen Gruppenleiter:in, Gruppenleiter:in Stellvertretung, Sozialpädagoge:in HF ist der Abschluss einer anerkannten Zusatzausbildung als Praxisausbildner:in innerhalb eines bestimmten Zeitraumes obligatorisch.

### 3. Zuständigkeiten

#### 3.1 Studierende

Die Studierenden

- nehmen die Lernangebote wahr und sind motiviert und fähig, durch Lernen Fach-, Methoden-, Sozial- und Methodenkompetenzen zu erwerben und weiter zu entwickeln
- kennen die Grundlagen der Institution und die Ausbildungsreglemente der Höheren Fachschule für Sozialpädagogik, welche den Rahmen der Ausbildung in der Praxis vorgeben
- übernehmen aktiv Verantwortung für den eigenen Bildungsprozess
- halten die Anstellungs- und Ausbildungsbedingungen ein
- nimmt die ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen wahr und nutzen sie
- setzen im Rahmen der Vorgaben der HF Lernziele in der Praxis
- reflektieren die eigenen Lernprozesse
- setzen sich ein für die vertraglich und konzeptionell zugesicherte Unterstützung der Ausbildung
- verknüpfen aktiv Theorie und Praxis
- engagieren sich für eine gute Zusammenarbeit mit allen Beteiligten
- halten die Informationswege ein
- halten sich an die Vorgaben des Ausbildungskonzepts.
- setzen sich aktiv mit der Planung und Gestaltung der Ausbildung auseinander.
- setzen sich mit dem Beruf, der Arbeit in der Praxis, den Unterrichtsinhalten und mit sich selbst auseinander.
- arbeiten mit der/dem PA zusammen
- planen aktiv die Zielsetzung zum Kompetenzerwerb gemäss dem Rahmenlehrplan Sozialpädagogik HF mit der/dem PA und sind verantwortlich dafür, die gesetzten Ziele zu erreichen.
- reflektieren und evaluieren die eigene praktische Arbeit.
- bereiten sich sorgfältig auf Besprechungen und die regelmässigen Praxisausbildungsgespräche mit der/dem PA vor.
- sind verantwortlich für die Durchführung praxisbegleitender Aufgaben
- melden Abwesenheiten in der HF der/dem PA und der Gruppenleitung
- informieren die ausbildungsverantwortliche Person über allfällige Zusammenarbeitsschwierigkeiten mit der/dem PA
- haben eine fragende und forschende Haltung in Bezug auf die Aufgaben in der Praxis
- erproben und vertiefen das erlernte Fachwissen in der Praxis
- reflektieren die komplexen und teils widersprüchlichen lebenspraktischen Situationen und beziehen sie in den Lernprozess mit ein
- haben die Bereitschaft zur Erfüllung der von der Praxis geforderten Aufgaben und im angemessenen Rahmen zur Übernahme von Verantwortung
- nehmen auf Einladung der Ausbildungsgruppe teil an den Besprechungen der Ausbildungsgruppe
- dokumentieren schriftlich und angemessen die Praxisausbildungsgespräche und andere Besprechungen im Rahmen der Ausbildung

#### 3.2 Praxisausbildner:in/PA

Die/Der PA

- trägt die Verantwortung für die Praxisausbildung der Studierenden und die Umsetzung des Ausbildungskonzepts in der Praxis
- kennt die Konzepte und Regelungen der HF
- ist verantwortlich für die kompetente und sorgfältige Einführung der Studierenden in die Aufgabenfelder der Praxis

- ist verantwortlich für die kompetente und sorgfältige Begleitung der Studierenden in in der Praxis
- trägt durch einen systematischen und überschaubaren Aufbau der Praxisausbildung zu einer nachhaltigen Berufsmotivation und zur Vertrauensbildung der Beteiligten bei
- ist in Bezug auf die Praxisausbildung die primäre Ansprechperson für die Studierenden am Praxisort
- ist in Bezug auf die Studierenden die primäre Ansprechperson des Praxisortes für die HF und arbeitet mit deren Vertreter:innen zusammen
- hat die Kompetenz zur Qualifizierung der Studierenden im Rahmen der Vorgaben der HF
- nimmt laufende Entwicklungen und Differenzierungen des Berufsfeldes Sozialpädagogik und im Besonderen der Sozialpädagogik für Kinder und Jugendliche wahr und berücksichtigt sie bei der Praxisausbildung
- verfolgt und kennt die aktuellen und laufenden professionellen Diskussionen über Themen der Sozialpädagogik wie Berufsbild, Berufsethik, Berufsrolle, Berufspolitik, persönliche Ressourcen, Entwicklungspsychologische Aspekte, Gesundheit – Krankheit – Behinderung, Recht, Selbstentwicklung, Sozialpädagogische Paradigmen, Zusammenarbeit, Organisation, Diagnostik, Förderplanung, Entwicklungsbegleitung, soziale Fragen und Herausforderungen, Sozialpädagogischer Alltag, methodisches Arbeiten, Partizipation, Selbst- und Fremdbestimmung, Teilhabe, Integration, Inklusion, Behindertenrechtskonvention, Kinderrechtskonvention
- kennt und hält sich an die Vorgaben des Praxisausbildungskonzepts
- unterstützt und begleitet der Studierenden dem Praxisausbildungskonzept entsprechend
- führt regelmässig Praxisausbildungsgespräche mit den Studierenden durch
- nimmt obligatorisch an den Treffen/Besprechungen an der beteiligten HF, welche der Studierenden direkt betreffen, teil
- nimmt obligatorisch an den allgemeinen PA-Treffen der HF teil
- bereitet sich sorgfältig auf die regelmässigen Praxisausbildungsgespräche mit den Studierenden oder auf andere Besprechungen zum Thema Ausbildung vor und dokumentiert diese schriftlich
- erledigt die mit der beteiligten HF vereinbarten administrativen Aufgaben fristgerecht
- setzt sich mit den Inhalten der HF auseinander
- informiert in der Institution (Ausbildungsgruppe) über die Zusammenarbeit mit der HF und über den Verlauf der Praxisausbildung der Studierenden
- informiert die HF und die ausbildungsverantwortliche Person über ungenügende Leistungen, Fehlverhalten oder die Ausbildung beeinträchtigende Konfliktsituationen am Praxisort
- informiert die Studierenden über Kontakte mit der beteiligten HF
- eignet sich erwachsenenbildnerische Kompetenzen an und entwickelt diese laufend weiter
- gibt den Studierenden regelmässig Feedback in Bezug auf ihre Aufgaben als Studierende
- empfängt von den Studierenden regelmässig Feedback in Bezug auf die Aufgaben als PA
- unterstützt die Studierenden beim Theorie-Praxis-Transfer und gewährleistet, dass die Studierenden das erlernte Fachwissen in der Praxis erproben und vertiefen können
- vermittelt die für die berufliche Aufgabenstellung erforderlichen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen
- dokumentiert schriftlich und angemessen die Praxisausbildungsgespräche und andere Besprechungen im Rahmen der Ausbildung

### 3.3 Die Heimleitung

Die Heimleitung (Leitung des Schulheims) besteht aus 3 Bereichsleitungen: Schulleitung, Betriebsleitung, Internatsleitung.

Die Heimleitung

- ist verantwortlich für die Einhaltung der Rahmenbedingungen am Praxisort Schulheim St. Michael

### 3.4 Die Internatsleitung

- Die Internatsleitung ist die ausbildungsverantwortliche Person im Bereich Internat des Schulheims

### 3.5 Die ausbildungsverantwortliche Person

Die ausbildungsverantwortliche Person

- trägt die Verantwortung für eine gut abgestimmte gegenseitige Zusammenarbeit von Praxisort und Höheren Fachschulen
- trägt die gesamte Praxisausbildungsverantwortung
- erarbeitet Voraussetzungen für Praxisausbildungsplätze und sichert diese in personeller, struktureller und instrumenteller Hinsicht.
- ist zuständig für die Anstellung und Entlassung von Studierenden und PAs
- schliesst die Ausbildungsverträge mit der HF und den Studierenden ab.
- schliesst den Arbeitsvertrag, der den Ausbildungsvertrag ergänzt, mit den Studierenden ab
- gewährt den Studierenden die zeitlichen Ressourcen für die Praxisausbildungsgespräche und für die weiteren Aufgaben der Praxisausbildung
- ermöglicht den Studierenden Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten zur Erfüllung des Ausbildungsauftrages
- überprüft laufend die fachlichen Qualitäten der Mitarbeiter:innen, welche einem stetigen Wandel unterworfen sind und schafft die Bedingungen, um diese den veränderten Bedürfnissen anzupassen, da die Erfüllung der Ausbildungsaufgaben massgeblich von der fachlichen Qualifikation der MitarbeiterInnen abhängig ist
- lässt die Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen in die Praxisausbildung einfließen
- bestimmt in Absprache mit den Gruppenleiter:innen die/den PA für die Studierenden
- bestimmt in Absprache mit den Gruppenleiter:innen den Praxisort (Wohngruppe) den Studierenden
- bestimmt in Absprache mit den Gruppenleiter:innen und mit den Studierenden den neuen Praxisort (Wohngruppe) den Studierenden, falls aus persönlichen Gründen oder aus organisatorischen Gründen o.ä. ein Wohngruppenwechsel geplant ist
- ist hauptverantwortlich für das Verfassen, die Umsetzung und die Gültigkeit des Praxisausbildungskonzepts
- ist primäre Ansprechperson in der Praxis für die PAs in Bezug auf die PA-Aufgaben
- ist primäre Ansprechperson in der Praxis für allgemeine oder grundsätzliche Fragen und Themen in Bezug auf Ausbildung
- nimmt an den Besprechungen der Ausbildungsgruppe teil
- bildet die Ausbildungsgruppe und organisiert gemeinsam mit den PAs die regelmässigen Treffen der Ausbildungsgruppe
- entwickelt und aktualisiert das interne Praxisausbildungskonzept in Zusammenarbeit mit den Beteiligten (PAs, Ausbildungsgruppe, Gruppenleiter:innen, Studierende)

### 3.6 Die Ausbildungsgruppe

Die Ausbildungsgruppe

- setzt sich aus allen aktuellen Studierenden und den aktiven PAs und der ausbildungsverantwortlichen Person zusammen
- trifft sich mindestens einmal pro Quartal
- bespricht und bearbeitet Themen und Fragen zum Thema Ausbildung Sozialpädagogik HF
- ist das Organ für Rechenschaft und Rückblick der PAs und der Studierenden
- bietet den Studierenden Raum für Fragen, Impulse, Ideen, Beratung, Unterstützung etc.
- bietet den PAs Raum für Fragen, Beratung, Unterstützung etc.

## **4. Umgang mit Konflikten**

### **4.1 Interne Konfliktregelung**

Für die Konfliktregelung besteht das Konzept der Schlichtungsstelle, in welchem die Ansprechpersonen und der Prozess angegeben sind.

Störungen der Zusammenarbeit unter den Mitarbeiter:innen, mit der Heimleitung, mit Kindern und Jugendlichen, mit deren gesetzlichen Vertreter:innen oder mit externen Stellen sind Teil einer lebendigen Zusammenarbeitskultur.

Eine frühe und aktive Auseinandersetzung damit kann oft für beide Seiten ein Erkenntnisgewinn bedeuten.

Für alle Zusammenarbeits-Störungen, die nicht unter die Themen „Sexuelle Ausbeutung“ und „Gewalt“ fallen, ergeben sich durch die Verantwortungsstruktur folgende Lösungsmöglichkeiten:

- das direkte Gespräch unter den Betroffenen
- und/oder das Gespräch unter Beizug von beidseitig akzeptierten Kolleg:innen
- und/oder der Einbezug der Team-, Gruppen-, Bereichs- oder Heimleitung
- der Einbezug eines Vorstandsmitglieds der Trägerschaft
- der Einbezug der externen Schlichtungsstelle, welche auch unabhängig von den oben genannten Schritten jederzeit direkt angesprochen werden kann

### **4.2 Umgang mit Rollenkonflikten und Befangenheiten**

Partner:innen oder Verwandte von Studierenden können im Schulheim nicht ihre PAs sein.

## **5. Rahmenbedingungen und Struktur für die praktische Ausbildung**

### **5.1 Zeitliche Ressourcen für die Studierenden**

Der Beschäftigungsumfang der Studierenden beträgt in der Praxis mindestens 50% und höchstens 60%. Dies entspricht einer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit von 21 bis 25.2 Stunden. Den Studierenden wird wöchentlich eine Studienzeit gewährt. Praxisausbildungsgespräche werden regelmässig durchgeführt.

### **5.2 Studienzeit**

Die Studienzeit gilt als bezahlte Arbeitszeit. Sie beträgt wöchentlich 3.5 Stunden. In Notlagen (z.B. für Vertretungen bei Krankheitsausfällen von anderen Mitarbeiter:innen) müssen die Studierenden die geplante Studienzeit verschieben. Die Studienzeit muss von den Studierenden grundsätzlich innerhalb des Schulheims genutzt werden. Ausnahmen müssen bei der Bereichsleitung beantragt werden (z.B. für Aufgaben/Projekte, für welche eine Tätigkeit ausserhalb des Schulheims nötig ist). Die Bereichsleitung ist dafür verantwortlich, dass die nötige Infrastruktur für den Bedarf der Studienzeit zur Verfügung steht. Es liegt in der Eigenverantwortung der Studierenden, die Studienzeit für die Ausbildung sinnvoll zu nutzen.

### **5.3 Praxisausbildungsgespräche**

Für die regelmässigen Praxisausbildungsgespräche der Studierenden mit der/dem PA stehen pro Woche eine halbe Stunde bezahlte Arbeitszeit zur Verfügung. Die Durchführung ist obligatorisch und muss mindestens jede 2. Woche (dann mit der Dauer von einer Stunde) stattfinden.

Während den Diensten in den Schulferien der Kinder/Jugendlichen (Feriengruppen) finden keine Praxisausbildungsgespräche statt.

### **5.4 Umgang mit ausserordentlichen Belastungssituationen**

Bei ausserordentlichen Belastungssituationen, z.B. durch Erlebnisse von Gewalt durch Kinder/Jugendliche oder Konfliktsituationen im Team oder Unfälle, Todesfälle stehen neben der PA, der Gruppenleitung und dem Team verschiedene Organe zur Unterstützung zur Verfügung: externe Schlichtungsstelle, die Fachstelle Gewaltprävention des Schulheims, die Bereichsleitung, die Heimleitung und die Trägerschaft. Zusätzlich können Studierende individuelle Unterstützungsformen in Anspruch nehmen (z.B. Einzel-Coaching). Weiter wird durch das Schulheims geprüft, wie die auslösende Belastung vermindert, vermieden und/oder gestoppt werden kann.

### **5.5 interne Weiterbildung**

Das Angebot an interner Weiterbildung besteht aus mindestens drei ganztägigen und mindestens vier halbtägigen Anlässen, z.T. mit externen Fachpersonen zu verschiedenen Themen wie z.B. I. Hilfe, Sicherheit, Gewaltprävention, pflegerische Massnahmen, Therapien, Menschenkunde, Pädagogik, Sexualpädagogik, Gesundheitsprävention, Kommunikation/unterstützte Kommunikation etc. An zwei der ganztägigen Anlässe nehmen in der Regel die Mitarbeiter:innen aller Arbeitsbereiche des Schulheims teil. An den restlichen Anlässen alle Mitarbeiter:innen des Bereichs Internat.

Die Teilnahme ist für die Studierenden im Rahmen ihrer Ausbildung obligatorisch.

## 5.6 externe Weiterbildung

Die Studierenden können jederzeit den Besuch und die Kostenübernahme von fachlichen Weiterbildungen, Tagungen etc. bei der Internatsleitung zu beantragen. Die Bewilligung ist abhängig von den finanziellen Möglichkeiten und der Auswirkung der Abwesenheit auf die Organisation der Wohngruppe.

## 5.7 Fachberatung

Jedes Wohngruppenteam kann im Zusammenhang mit konkreten Fragestellungen Fachberatungen mit externen Fachpersonen durchführen. Die Teilnahme ist für die Studierenden im Rahmen ihrer Ausbildung obligatorisch.

## 5.8 Supervision

Jedes Wohngruppenteam hat den Auftrag, das berufliche Handeln in einer begleiteten Team-Supervision zu reflektieren. Jedes Wohngruppenteam organisiert mindestens drei Team-Supervisionstreffen pro Jahr. Die Teilnahme ist für die Studierenden im Rahmen ihrer Ausbildung obligatorisch.

## 5.9 Ausbildungskosten

Die Ausbildungs- und Materialkosten werden von den Studierenden getragen. Bei Bedarf kann bei der Heimleitung eine Unterstützung beantragt werden. Die Heimleitung prüft den Antrag und entscheidet über die Form der Unterstützung.

## 5.10 Lohn

Der Lohn der Studierenden orientiert sich am Einreihungsplan der Bildungsdirektion des Kantons Zürich, richtet sich nach dem internen Lohnreglement und wird von der Internatsleitung festgelegt.

## 6. Ausbildungsziele und Ausbildungsinhalte

### 6.1. Lernfelder im Internat (Heimpflege)

- sozialpädagogisches Handeln im Alltag (begleiten, betreuen, pflegen, fördern, unterstützen) auf der Grundlage von Leitbild und Rahmenkonzept
- Alltags-, Freizeit- und Lebensraumgestaltung gemeinsam mit den Kindern und Jugendlichen
- Beziehungs- und Aufenthaltsgestaltung mit den Kindern und Jugendlichen
- Einbezug und Partizipation von Eltern, Angehörige, gesetzliche VertreterInnen, Behörden
- Teamarbeit und Teamaufgaben
- Leitungsaufgaben
- Zusammenarbeit
- Reflexion der eigenen Person und Umgang mit Belastungen
- Entwicklung der beruflichen Identität
- Administrative Aufgaben
- Hauswirtschaft
- Spiel und Sport
- Gesundheit und Pflege
- Ernährung
- Gender
- kulturelle und soziale Unterschiede
- Kommunikation
- Sexualpädagogik/Sexualität
- Berufsfindungsprozess
- Umgang mit Medien
- Fremd- und Selbstbestimmung
- Gewaltprävention
- Medizinische Betreuung
- Arbeits-, Projekt- und Mandatsgruppen
- Qualitätsentwicklung, Entwicklung der Institution
- Arbeitssicherheit
- Gesundheitsschutz
- Umweltschutz

### 6.2 Lerninhalte im Internat (Heimpflege)

- Grundpflege, Hygiene, Hilfestellungen
- Krankenpflege, medizinische Massnahmen (Medikation, Diät, Wickel, Bäder etc.), I. Hilfe
- Bezugspersonenarbeit (Kommunikation, Interaktionsrepertoire, Umgang mit Nähe und Distanz, Perspektivenwechsel, Ressourcen- und Defizitperspektive, Umgang mit herausforderndem Verhalten und Krisen, Umgang mit Regeln, Gender, kulturelle und soziale Herkunft, Berufsfindung, Kinderrechte, Kinderschutz etc.)
- persönliche Bedürfnisse, Partizipation, Fremd- und Selbstbestimmung der Kinder und Jugendlichen
- Biografie (Anamnese) und persönliches Umfeld (Klientensystem) der Kinder und Jugendlichen
- ressourcenorientierte Hilfe-/Förderplanung (mit den Kindern und Jugendlichen Ressourcen, Willen und Ziele erarbeiten)
- Entwicklungsstörungen, psychische und Verhaltensauffälligkeiten, Syndrome, Krankheiten, Teilleistungsstörungen
- medizinische Betreuung (Heimärztin/Arztbesprechungen; Fachärztin; Arzt- und Zahnarztbesuche; Diagnostik; Abklärungsverfahren; Intelligenztests; Klassifikationssysteme wie ICD-10, DSM-IV; Indikationen, Massnahmen)

- Therapien (pädagogisch-therapeutische wie Logopädie, Psychomotorik-Therapie, Audiopädagogik, Psychotherapie; medizinisch-therapeutische wie Physiotherapie, Ergotherapie, Heileurythmie, Musiktherapie, Therapeutische Sprachgestaltung), Therapie-Begleitung
- Zusammenarbeit mit Klientensystemen, disziplinären und interdisziplinären Fachpersonen (kollegiale Beratung/Austausch, Fachberatungen etc.)
- Teamarbeit; Teamsitzung; Teamentwicklung wie Supervision, Fachberatung; Teamaufgaben (Verantwortungsbereiche wie Medizin richten, Bestellungen, Gruppenkasse verwalten, Präsenzkartenkontrolle etc.); Leitungsaufgaben
- Vertretungen (von Teammitgliedern, in anderen Teams, in anderen Bereichen)
- Begleitung und Anleitung von Mitarbeiter:innen (allgemein neue MitarbeiterInnen, Vorpraktikant:innen, Schüler:innen, die ein Sozialpraktikum absolvieren)
- Hauswirtschaft (Reinigung, Kochen, Wäsche, Abfall, Recycling etc.), Versorgung (Einkauf etc.)
- Organisation: Aktivitäten und Projekte (gruppenintern, gruppenübergreifend, bereichsübergreifend) wie Wochenenden, Lager, Jahresfeste, Elterntag, Sporttag, Markt, Begrüßungs- und Abschiedsfeiern, Weiterbildungen etc.)
- administrative Lerninhalte (Bedienung Fallführungssoftware, Korrespondenz, Förderplanung, Berichte schreiben, Dokumentationen, Protokolle, Formulare, Meldeblätter, Arbeitsplanung, Arbeitszeiterfassung etc.)
- Qualitätsentwicklung (Qualitätsmanagement, Instrumente etc.)
- Institutionsentwicklung, pädagogische und organisatorische Themen/Fragen bearbeiten in Zusammenarbeitsorganen-Organen
- Rechtsfragen (Haftung, Aufsichtspflicht, Massnahmen, Medikamentenabgabe, Datenschutz etc.)
- Berufsrolle, Berufsidentität, Berufsethik, Berufsrisiken, Berufskrankheiten, Berufspolitik, UNO-Konvention, Berufs- und Branchenverbände

### 6.3 Die Arbeit mit Lernzielen

Die Arbeit an den Lernzielen orientiert sich an den Vorgaben der einzelnen Höheren Fachschulen. Die Studierenden legen in Absprache mit dem/der PA aus den verschiedenen Lernfeldern Lernziele fest. Die für die konkreten Aufgabenstellungen erforderlichen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sollen erworben und übend vertieft werden.

Die Festlegung der Lernziele steht in einem Bezug:

- zum individuellen Ausbildungsstand der Studierenden
- zu den Gegebenheiten der Ausbildungssituation und den Erfordernissen der Institution
- zu den Arbeitsprozessen und Zielen des RLP für Sozialpädagogik HF
- zu den Lernzielen und Inhalten, die in den einzelnen Lerneinheiten der schulischen Ausbildung vermittelt werden

### 6.7 Der Inhalt der Praxisausbildungsgespräche

Themen:

- Ziele für die Ausbildung in der Praxis gemäss der Regelungen der HF und des internen Praxisausbildungskonzeptes vereinbaren
- Ausbildungsinhalte der HF
- in der Praxis Bezüge zu aktuellen Unterrichtsthemen herstellen
- Rückmeldungen über Lernfortschritte geben
- die Lernziele der Studierenden festlegen
- Planung zur Steigerung der Kompetenzen
- die ressourcenorientierte Bezugspersonenarbeit (Austausch über Planung, Durchführung, Auswertung und anschliessender Anpassung, Änderung)

- Förderplanung
- die Umsetzung des Theorie-Praxis-Transfers
- persönliche und fachliche Themen, Fragen, Beratung, Hilfestellung
- Anliegen, eigene Ideen, Impulse, Vorschläge: Vorgehen und Umsetzung
- Zusammenarbeit im Team, im Bereich, in der Institution, mit Klientensystem, interdisziplinär
- Einsatz, Lernbereitschaft, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Humor
- Reflexion der eigenen Person und des eigenen beruflichen Handelns
- Selbst- und Fremdeinschätzung
- Dokumentationen, der Umgang mit und die Bearbeitung von administrativen Aufgaben
- Kommunikationsformen, -methoden
- sozialpädagogische Paradigmen, Erkenntnisse aus Forschung und Wissenschaft
- Einbezug von Leitbild/Rahmenkonzept der Institution

Reflexion:

- mindestens 1 Feedback pro Quartal: PA → SpiA und SpiA → PA

## 7. Kompetenzbereiche

Die sieben Kompetenzbereiche der Sozialpädagogik HF gemäß dem neuen Rahmenlehrplan des SBFJ werden systematisch in die Praxis integriert. Sie dienen als verbindliches Arbeitsinstrument zur Planung, Durchführung, Reflexion und Dokumentation von Lern-Prozessen und sollen den Studierenden helfen, ihre Kompetenzen gezielt zu entwickeln.

### 7.1 Kompetenzbereich I – Gemeinsame Planung und Entwicklung der sozialpädagogischen Arbeit

Die Studierenden sind aktiv an der Planung und Umsetzung von pädagogischen Massnahmen beteiligt. In Zusammenarbeit mit ihrem PA entwickeln sie Konzepte für die individuelle Förderung der Kinder/Jugendlichen und reflektieren die Wirksamkeit der angewandten Methoden. In diesem Bereich lernen die Studierenden, wie sie in Kooperation mit Fachkollegen und Klient:innen die Planung und Entwicklung sozialpädagogischer Projekte gestalten können. Hierbei wird der Fokus auf Teamarbeit, Kommunikation und die Einbeziehung aller Beteiligten gelegt.

Umsetzung: Als Bezugsperson von einzelnen Kindern/Jugendlichen entwickeln die/der Studierende mit dem Kind/Jugendlichen partizipativ und in Zusammenarbeit mit dem Team und im Austausch mit der Klassenlehrperson die Förderplanung.

#### 7.1.1 Lebenswelten der begleiteten Person wahrnehmen

Die/Der Studierende

- holt relevante Informationen zur Situation und der gesamten Lebenswelt der begleiteten Person ein.
- legt die Vorgehensweise fest und entscheidet sich für die geeignete Analysemethode.
- erstellt unter anderem eine Terminplanung und bezieht relevante Fachpersonen ein.
- führt die geplante Situationsanalyse plangemäss und systematisch durch.
- verbindet dabei ihr/sein Wissen zu speziellen Diagnosen und sozialen Problemen der Analyse und dem spezifischen Auftrag der Institution.
- dokumentiert die Ergebnisse der Analyse gemäss organisationalen Vorgaben.
- prüft, ob sie/er alle relevanten Informationen eingeholt hat und ob auf dieser Basis eine umfassende Analyse möglich war.

#### 7.1.2 Unterstützungsbedarf partizipativ bestimmen und entwickeln

Die/Der Studierende

- verifiziert die vorangegangene Analyse der Lebenswelten.
- identifiziert relevante Ressourcen der begleiteten Person systematisch.
- informiert sich über betroffene und relevante Personen und deren Kontaktdaten.
- entscheidet sich für ein Vorgehen und legt fest, welche Personen bei der Ermittlung des Unterstützungsbedarfs miteinzubeziehen und zu beteiligen sind.
- ermittelt den Unterstützungsbedarf unter Einbezug und Beteiligung aller betroffenen relevanten Personen systematisch sowie plangemäss, indem sie/er das Klient:innen-Dossier der begleiteten Person studiert und sich innerhalb der Organisation und/oder der interprofessionellen Zusammenarbeit fachlich austauscht.
- berücksichtigt bei der Ermittlung des Unterstützungsbedarfs ebenfalls die Ressourcen der begleiteten Person.
- hält den Unterstützungsbedarf nachvollziehbar fest.
- überprüft, ob das gewählte Vorgehen zielführend war, und ob der Unterstützungsbedarf partizipativ, systematisch ermittelt sowie nachvollziehbar festgehalten wurde.

### 7.1.3 Ziele und Massnahmen gemeinsam mit der begleiteten Person oder Gruppe planen und umsetzen

Die/Der Studierende

- vergegenwärtigt sich die Erkenntnisse aus der Ermittlung des Unterstützungsbedarfs.
- entscheidet, wie, mit wem und bis wann Ziele und Massnahmen von Präventions-, Erziehungs-, Aktivierungs-, Förder- oder Begleitprozessen entwickelt werden sollen.
- entwickelt die Ziele und Massnahmen partizipativ mit den beteiligten Personen methodengeleitet.
- priorisiert die Massnahmen von Präventions-, Erziehungs-, Aktivierungs-, Förder- oder Begleitprozessen und erstellt einen Zeitplan mit festgelegten Zuständigkeiten.
- definiert die Indikatoren zur Überprüfung der Zielerreichung.
- konkretisiert die Umsetzung der definierten Massnahmen und setzt diese partizipativ um.
- hält die Umsetzungsschritte systematisch fest.
- überprüft, ob die Ziele partizipativ entwickelt wurden.
- überprüft, ob die Ziele sinnvoll und angemessen sind.
- überprüft, ob die Massnahmen realisierbar sind.
- überprüft, ob die Massnahmen partizipativ sowie in Absprache mit allen Beteiligten geplant und umgesetzt wurden.
- überprüft, ob die Ziele, Massnahmen und Indikatoren nachvollziehbar dokumentiert sind.
- kontrolliert, ob die Umsetzung der Massnahmen rückverfolgbar und nachvollziehbar festgehalten wurde.

### 7.1.4 Mit dem familiären und sozialen Umfeld zusammenarbeiten

Die/Der Studierende

- verschafft sich bei Bedarf einen Überblick über das soziale Umfeld und den Lebenskontext der begleiteten Person.
- erkennt die Möglichkeiten und Grenzen ihrer/seiner Rollen und Funktionen.
- erkennt und versteht Anliegen, Bedürfnisse und Ressourcen der Angehörigen und Bezugspersonen.
- analysiert Unterschiede bzgl. Erwartungen, Ziele und Haltungen zwischen den unterschiedlichen Akteuren systematisch.
- erkennt Beratungs- und Unterstützungsbedarf der Angehörigen und Bezugspersonen erkennt.
- erkennt Anliegen und spezifische Bedürfnisse der begleiteten Person, die ein Gespräch mit den Angehörigen oder Bezugspersonen erfordern.
- legt gemeinsam mit der begleiteten Person fest, wie oft und in welcher Form sie/er die Angehörigen/Bezugspersonen in den Betreuungsalltag miteinbezieht.
- initiiert und fördert die Kommunikation mit den Angehörigen oder Bezugspersonen.
- unterstützt die Angehörigen und Bezugspersonen bedarfsorientiert und rollenbewusst bei Betreuungsaufgaben.
- bespricht bei Bedarf und nach Möglichkeit unter Einbezug der begleiteten Person dessen Anliegen und spezifische Bedürfnisse mit den Angehörigen oder Bezugspersonen.
- evaluiert, ob sie/er die Angehörigen oder Bezugspersonen in geeigneter Weise in den Betreuungsalltag mit einbezogen hat.
- reflektiert ihre/seine Beziehung zu den Angehörigen und Bezugspersonen .
- überprüft, ob sie/er die Angehörigen und Bezugspersonen genügend und in geeigneter Weise beraten und begleitet hat.
- überprüft, ob die Anliegen und spezifische Bedürfnisse der begleiteten Person in geeigneter Weise thematisiert und eine gute Lösung gefunden wurde.

## **7.2 Kompetenzbereich 2 – Begleitung und Unterstützung in Alltags- und Übergangssituationen**

Die Studierenden lernen, wie sie Kinder/Jugendliche durch Alltags- und Übergangssituationen begleiten können, z. B. durch gezielte Unterstützung in Krisen oder bei Veränderungen. Die Studierenden erwerben Fähigkeiten

zur effektiven Begleitung von Kindern/Jugendlichen in unterschiedlichen Lebenslagen, insbesondere bei Übergängen in neue Lebensphasen.

Umsetzung: die/der Studierende begleitet und unterstützt einzelne Kinder/Jugendliche emphatisch beim Eintritt oder Austritt und in Alltags- und Übergangssituationen (allgemein bei Ortswechselln und z.B. bei einem Klassenwechsel oder Gruppenwechsel)

#### 7.2.1 Beziehung zur begleiteten Person aufbauen und gestalten

Die/Der Studierende

- informiert sich über die begleitete Person und seine Bedürfnisse.
- plant die Beziehungsgestaltung als aktiven und bewussten Prozess in die Begleitung des Menschen ein und ist sich dabei der Möglichkeiten und Grenzen der eigenen Rolle bewusst.
- geht professionelle Beziehungen bewusst ein.
- pflegt und entwickelt berufliche Beziehungen aktiv.
- gestaltet das Beenden der professionellen Beziehung bewusst.
- reflektiert ihre/seine Berufsrolle sowie den Umgang mit Nähe und Distanz sowie Macht und Abhängigkeit stetig für sich selber.
- reflektiert ihre/seine Berufsrolle zudem auch im Kontakt mit anderen Personen.
- überprüft fortlaufend, in welcher Phase sich die professionelle Beziehung bewegt.
- vergewissert sich, ob die Reflexion der Berufsrolle und der Umgang mit Nähe und Distanz sowie Macht und Abhängigkeit stattgefunden haben.

#### 7.2.2 Selbstwirksamkeit der begleiteten Person stärken und ihre Selbstbestimmung fördern

Die/Der Studierende

- informiert sich über die Möglichkeiten der gleichberechtigten Teilhabe und Selbstbestimmung der begleiteten Person.
- schätzt die Voraussetzungen der begleiteten Person zur Übernahme von Verantwortung für die eigene Lebensgestaltung ein.
- schätzt die Selbstwirksamkeit der begleiteten Person ein.
- legt die Methoden/Vorgehensweisen fest, wie in partizipativer Arbeit mit der begleiteten Person die Teilhabe und Selbstbestimmung in ihren Lebensfeldern angegangen und ermöglicht werden kann.
- definiert mit der begleiteten Person die Verantwortungsbereiche.
- legt Indikatoren zum Erkennen der Selbstwirksamkeit fest und beschreibt sie.
- unterstützt gestützt auf die Massnahmen die begleitete Person in ihren Absichten/Taten.
- begleitet sie im Tragen der Verantwortung.
- gibt der begleiteten Person gezielte Feedbacks zur Selbstwirksamkeit.
- überprüft, ob die Ausübung der Selbstbestimmung, bzw. der Selbstwirksamkeit und das Übernehmen von Verantwortung mittels den gemeinsam mit den Betroffenen festgelegten Zielen erreicht wurde.

#### 7.2.3 Teilhabe am gesellschaftlichen Leben unterstützen

Die/Der Studierende

- informiert sich über die Wünsche und Bedürfnisse der begleiteten Person in Bezug auf die gesellschaftliche Teilhabe.
- plant die Teilhabe der begleiteten Person an der Gesellschaft nach dessen Wünschen, Bedürfnissen und Ressourcen.
- bezieht Rahmenbedingungen, Grenzen, Risiken sowie Kontext und Umfeld in ihre/seine Planung mit ein.
- ermöglicht die konkrete gesellschaftliche Teilhabe der begleiteten Person.
- sucht Lösungen im Spannungsfeld zwischen individuellen Wünschen und Möglichkeiten und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen.
- überprüft, ob die gesellschaftliche Teilhabe den Wünschen und Bedürfnissen der begleiteten Person entsprechend ermöglicht wurde.

#### 7.2.4 Umfeld und Rahmenbedingungen bedürfnisorientiert gestalten

Die/Der Studierende

- informiert sich über das Umfeld/den Sozialraum der begleiteten Person sowie über seine individuellen Fähigkeiten und Möglichkeiten.
- informiert sich über die organisationalen und gesetzlichen Rahmenbedingungen sowie über die aktuellen fachlichen Erkenntnisse.
- entscheidet (soweit wie möglich gemeinsam) mit der begleiteten Person, wie Umfeld und Rahmenbedingungen gestaltet werden können.
- legt gemeinsam mit ihr die Schritte der Gestaltung fest.
- befähigt die begleitete Person dazu, Umfeld und Rahmenbedingungen mitzugestalten und berücksichtigt dabei die aktuellen fachlichen Erkenntnisse.
- bestärkt die begleitete Person darin, ihre Interessen und Anliegen zu erkennen und einzubringen.
- gestaltet bei begleiteten Personen, die nicht im erforderlichen Masse zur Mitgestaltung befähigt sind, Umfeld und Rahmenbedingungen unter Berücksichtigung deren expliziten oder angenommenen Willens.
- überprüft, ob das Umfeld und die Rahmenbedingungen den Bedürfnissen der begleiteten Person entsprechen.
- überprüft, ob Umfeld und Rahmenbedingungen partizipativ (mit)gestaltet wurden.

#### 7.2.5 Gruppensituationen gestalten und Mitwirkung stärken

Die/Der Studierende

- sammelt Informationen zur Gruppendynamik, zur kollaborativen sowie kooperativen Zusammenarbeit und zu den individuellen Bedürfnissen der begleiteten Menschen.
- entscheidet sich auf Basis der vorliegenden Informationen für eine geeignete Methode.
- plant die Gestaltung der Gruppensituation sowie deren Zielsetzungen partizipativ mit den begleiteten Menschen.
- führt die Gruppensituation wie geplant durch und gestaltet diese je nach Verlauf und der sich verändernden Gruppendynamik flexibel sowie zielorientiert.
- prüft, ob die gewählte Form und Methodik zielführend war und zieht daraus Rückschlüsse für mögliche Handlungsalternativen bzw. für nächste zu planenden Schritten.
- evaluiert zudem, ob die Interaktion und Mitwirkung der begleiteten Menschen ermöglicht wurde.

#### 7.2.6 Begleitete Menschen im Alltag bedürfnisgerecht unterstützen

Die/Der Studierende

- informiert sich über die Gestaltungsmöglichkeiten des Alltags sowie über die individuellen Bedürfnisse und Wünsche, Rechte und Pflichten der begleiteten Person sowie über die biographischen Anforderungen.
- erkundigt sich zudem über die internen und externen Sicherheitsvorgaben.
- legt fest, wie und wann sie/er die begleitete Person bei der Gestaltung des Alltags mit einbezieht.
- plant Lern- und Erfahrungsmöglichkeiten in den Alltag der begleiteten Person ein.
- plant die Information der Sicherheitsbestimmungen sowie deren Umsetzung.
- gestaltet und strukturiert gemeinsam mit der begleiteten Person Ausschnitte aus deren Alltag.
- achtet dabei darauf, dass die begleitete Person autonomieförderliche Rahmenbedingungen vorfindet, mit anderen Menschen interagiert sowie ihre Ressourcen optimal einsetzen und neue Erfahrungen machen kann.
- beachtet dabei die biographischen Anforderungen und setzt diese in Bezug zu den Lebensabschnitten.
- berücksichtigt und gewährleistet im Zuge des Unterstützungsprozesses zudem stets Sicherheit.
- evaluiert, ob die Gestaltung und Strukturierung des Alltags in Zusammenarbeit und Einbezug der begleiteten Person erfolgt ist und die individuellen Bedürfnisse, Rechte und Pflichten aufgrund der Lebenssituation berücksichtigt wurden.
- prüft, ob autonomieförderliche Rahmenbedingungen zur Verfügung gestellt werden.
- prüft, ob sie/er die Sicherheit durchgehend berücksichtigt und gewährleistet hat.

## 7.2.7 Menschen in Übergangs- und Krisensituationen begleiten

Die/Der Studierende

- erkennt relevante Übergangssituationen und erfasst die Bedürfnisse der begleiteten Person in diesen Situationen.
- erkennt relevante Krisensituationen und erfasst die Bedürfnisse der begleiteten Person in diesen Situationen.
- bezieht die begleitete Person und ihr Umfeld mit ein.
- entscheidet mit der begleiteten Person zusammen, wie sie/er eine Übergangssituation gestalten möchte.
- bereitet den Übergang vor und plant Rituale/Bezugspunkte ein.
- antizipiert Krisensituationen weitsichtig bzw. bereitet sich darauf vor, wie sie/er in diesen angemessen reagieren könnte.
- gestaltet die Übergangssituation bewusst, vorausschauend und gemeinsam mit der begleiteten Person und ihrem Umfeld.
- unterstützt die begleitete Person darin, den Übergang positiv zu erleben.
- sorgt für die Sicherheit und das Wohlbefinden der begleiteten Person, sofern diese dazu nicht selber in die Lage ist.
- prüft, ob sich die begleitete Person während eines Übergangs physisch und psychisch sicher und wohl fühlen.
- prüft, ob die Krise von der begleiteten Person bewältigt wurde bzw. die damit verbundenen Gefühle (Trauer, Verlust, Wut, Ohnmacht, Hoffnungslosigkeit) aufgefangen wurden.
- prüft, ob sie/er die eigene Rolle und das eigene Verhalten während des Übergangs bzw. der Krise reflektiert hat.
- prüft, ob sie/er die begleitete Person in die Reflexion mit einbezogen hat.

## 7.3 Kompetenzbereich 3 – Entwicklung der eigenen Berufsidentität

Die Studierenden reflektieren regelmäßig ihre berufliche Identität und entwickeln ein Bewusstsein für ihre Rolle – sowohl in der Arbeit mit Klienten als auch im Team. Ein zentraler Aspekt der Ausbildung besteht darin, dass die Studierenden eine eigene Berufsidentität entwickeln und reflektieren.

Umsetzung: Durch Fachgespräche und Reflexionsberichte wird die Auseinandersetzung mit der eigenen Rolle als Sozialpädagog:in und den damit verbundenen Werten und Haltungen gefördert.

### 7.3.1 Mit herausfordernden und sich verändernden Situationen umgehen

Die/Der Studierende

- schätzt die Situation ein und erkennt Handlungsbedarf.
- erkennt herausfordernde sowie belastende Situationen.
- schätzt die eigene Leistungsfähigkeit sowie die zur Verfügung stehenden Ressourcen ein und kennt den eigenen Handlungsspielraum.
- schätzt den Spielraum für Veränderungsprozesse im politischen, soziokulturellen oder organisationalen Rahmen ein.
- informiert sich im Vorfeld über mögliche gesundheitsförderliche Massnahmen.
- plant ergänzende oder unterstützende Massnahmen, sowohl präventiv als auch zur Bewältigung von belastenden Situationen.
- klärt, ob sie/er im Falle einer eigenen zu hohen Beanspruchung Unterstützung innerhalb oder ausserhalb des Teams oder der Organisation erhält.
- erwägt Veränderungsprozesse erwägt.
- stösst Veränderungsprozesse bei Bedarf an.
- setzt die geplanten Massnahmen zur Prävention, Bewältigung und Nachbereitung belastender Situationen gezielt und eigenverantwortlich um.
- begleitet und trägt Veränderungsprozesse mit.
- fordert allenfalls Unterstützung an.

- bewertet die Wirksamkeit der umgesetzten Massnahmen bzw. Veränderungsprozesse und leitet daraus Konsequenzen ab.

### 7.3.2 Berufsrolle wahrnehmen und reflektieren

Die/Der Studierende

- vergegenwärtigt sich die eigenen Aufgaben sowie die Rollenerwartungen.
- erkennt die Möglichkeiten und Grenzen ihrer/seiner Funktion.
- ist mit dem Berufskodex und anderen berufsethischen Grundlagen vertraut.
- reflektiert die eigene Funktion, die eigene Haltung, das eigene Verhalten, Möglichkeiten und Grenzen.
- gleicht dies mit dem institutionellen Auftrag und den berufsethischen Grundlagen ab.
- handelt im Spannungsfeld zwischen unterschiedlichen Erwartungen und der eigenen Rollendefinition dem Auftrag entsprechend.
- kommuniziert bei identifizierten Grenzen, Rollenkonflikten oder unpassenden Rollenerwartungen klar.
- verhandelt Rollen und interpretiert diese situationsadäquat.
- reflektiert das eigene Rollenverhalten sowie den Einfluss auf die begleiteten Menschen für sich und im Team.
- überprüft die eigene Professionalität in Bezug auf Auftrags- und Rollenklarheit.

## 7.4 Kompetenzbereich 4 – Prozessanalyse und -dokumentation

Die Studierenden führen Prozessanalysen durch und lernen, die durchgeführten Interventionen zu dokumentieren und zu evaluieren. Die Fähigkeit zur Analyse und Dokumentation von sozialpädagogischen Prozessen ist essenziell für die Evaluation und Weiterentwicklung von Angeboten.

Umsetzung: Die/Der Studierende wendet nach internen Vorgaben die verschiedenen Dokumentationsformen an (u.a. Anwendung von Fallführungssoftware mit differenzierten Modulen), dokumentiert u.a. den Förderplanungsprozess und die Reflexion über durchgeführte Massnahmen.

### 7.4.1 Sozialpädagogische Prozesse und Handlungen analysieren und anpassen

Die/Der Studierende

- sammelt im Austausch mit den beteiligten Personen relevante Informationen zu Verlauf und Ergebnis des Prozesses oder der Handlung.
- plant fortlaufend oder spätestens im Rahmen der Nachbereitung die Reflexion und Evaluation und lädt die dabei zu beteiligenden Personen ein.
- führt zusammen mit den beteiligten Personen oder im Team die Nachbereitung, Reflexion und Evaluation wie fest, hält die Erkenntnisse fest und informiert die relevanten Beteiligten über die Ergebnisse.
- überprüft, ob der Prozess oder die Handlung in geeigneter Form und ausreichend reflektiert und evaluiert wurde und ob die erforderlichen nächsten Schritte abgeleitet wurden.
- leitet basierend auf der Evaluation nächste Schritte ab.

### 7.4.2 Prozesse dokumentieren und Berichte verfassen

Die/Der Studierende

- identifiziert die zu dokumentierenden Inhalte.
- plant die Dokumentation in den Arbeitsalltag ein und stellt sicher, dass alle nötigen Unterlagen, Formulare, Vorlagen und Fallführungssysteme zur Verfügung stehen.
- dokumentiert die Prozesse systematisch und nachvollziehbar.
- stellt sicher, dass die Dokumentation vollständig, nachvollziehbar und adressatengerecht ist.
- stellt sicher, dass die Akten sorgfältig archiviert sind und den jeweiligen Adressatinnen und Adressaten jederzeit zur Verfügung stehen.

## 7.5 Kompetenzbereich 5 – Arbeit im professionellen Umfeld

Die Studierenden entwickeln ein Verständnis für die Strukturen der Institution sowie für die interdisziplinäre Zusammenarbeit im Team und mit externen Partnern. Die Zusammenarbeit in einem professionellen Umfeld wird thematisiert. Die Studierenden sollen erfahren, wie interdisziplinäre Zusammenarbeit funktioniert.

Umsetzung: In Projekten arbeitet die/der Studierende zusammen mit Berufsleuten aus unterschiedlichen Disziplinen, fördert dabei den Austausch und bezieht verschiedene Perspektiven mit ein.

### 7.5.1 Im Team zusammenarbeiten

Die/Der Studierende

- nimmt während der Arbeit im Team Teamprozesse und die eigene Rolle wahr.
- wägt die eigenen Beiträge zu einer gelingenden Teamarbeit ab.
- trägt in der Rolle als Sitzungsteilnehmerin und Sitzungsteilnehmer zur optimalen Sitzungsvorbereitung bei.
- arbeitet konstruktiv und kooperativ im Team auf der Basis eines gemeinsamen und geteilten Aufgabenverständnisses.
- nimmt im Team Verantwortung wahr und kommuniziert stufengerecht und transparent unter gleichzeitiger Reflexion der eigenen Rolle.
- prüft laufend, ob die eigenen Beiträge der Rolle angemessen und zielführend sind.

### 7.5.2 Mit anderen Fachpersonen und -stellen kooperieren

Die/Der Studierende

- ist sich der eigenen Berufsrolle und Kompetenzen bewusst und erkennt, wenn ein Kooperationsbedarf mit anderen Fachpersonen und -stellen besteht.
- informiert sich über Stellen und Fachpersonen, die für eine fachliche Zusammenarbeit zugunsten des Auftrags in Frage kommen.
- entscheidet mit dem Team zusammen, welche Fachpersonen und -stellen für die Auftrags Erfüllung einbezogen werden müssen.
- plant die interprofessionelle Zusammenarbeit hinsichtlich einer bestmöglichen Kooperation.
- leistet ihren/seinen eigenen Beitrag in der Zusammenarbeit mit anderen Fachpersonen.
- beteiligt sich aktiv und kooperativ und bezieht die Beiträge anderer Fachpersonen mit Wertschätzung ein.
- reflektiert, ob die interprofessionelle Zusammenarbeit gewinnbringend für den Auftrag war, ob sie/er sich gemäss ihrer/seiner Berufsrolle einbringen und ob sie/er die Beiträge anderer Fachpersonen wertschätzend einbeziehen konnte.

### 7.5.3 Netzwerke aufbauen und pflegen

Die/Der Studierende

- reflektiert, wie ihr/sein berufliches Netzwerk aussieht.
- informiert sich über andere Fachpersonen, Fachstellen und Organisationen im beruflichen Umfeld und überlegt, wie sie/er diese zwecks Erweiterung des eigenen Netzwerks kontaktieren könnte.
- informiert sich z. B. über bereits bestehende Netzwerke oder Zirkel, die dem Netzwerkaufbau dienlich sind.
- überlegt, wie sie/er das aufgebaute Netzwerk pflegen kann.
- plant die Kontaktaufnahme und Kontaktpflege mit Fachleuten anderer Berufe sowie entsprechenden Fachstellen und Organisationen im beruflichen Umfeld.
- plant die Teilnahme an bereits bestehenden Netzwerken/Zirkeln oder lanciert eigene und entscheidet sich für eine Vorgehensweise, die zur eigenen Person passt.
- baut bewusst und gezielt ein berufliches Netzwerk auf und pflegt dieses.
- identifiziert den eigenen Kompetenzbereich und nutzt die Unterstützung des Netzwerks zugunsten der eigenen Tätigkeit bzw. der begleiteten Menschen.
- überprüft, ob ihr/ihm der Netzwerkaufbau und die Netzwerkpflege gelingt und ob diese für ihre/seine fachliche und persönliche Entwicklung einen Nutzen bringt.

## 7.6 Kompetenzbereich 6 – Weiterentwicklung des Berufsfelds

Die Studierenden werden ermutigt, sich mit aktuellen Entwicklungen in der Sozialpädagogik auseinanderzusetzen und aktiv an dessen Weiterentwicklung mitzuarbeiten. Dieser Kompetenzbereich fördert die Auseinandersetzung mit aktuellen Trends und Entwicklungen im Berufsfeld der Sozialpädagogik.

Umsetzung: Durch die Bearbeitung von aktuellen Themen im Austausch mit Kolleg:innen und Fachpersonen ist die/der Studierende aufgefordert, eigene Themenstellungen zur Weiterentwicklung des Berufsfeldes zu erarbeiten.

### 7.6.1 Die eigene Tätigkeit in einen gesellschaftspolitischen Zusammenhang stellen

Die/Der Studierende

- sammelt für ihr/sein Arbeitsfeld gezielt Informationen zum sozial- und gesellschaftspolitischen Umfeld und zu arbeitsfeldrelevanten Situationen.
- erkennt Probleme und Spannungsfelder der Gesellschaft und der Politik sowie Ressourcen und Chancen für die Weiterentwicklung des eigenen Arbeitsfelds.
- entscheidet, welche Informationen, Probleme und Spannungsfelder für das eigene Arbeitsfeld relevant sind und erarbeitet passende Leitfragen.
- definiert den möglichen Handlungsbedarf, dokumentiert mögliche Massnahmen und bespricht diese mit verantwortlichen Personen/Behörden.
- überprüft, ob die dokumentierten möglichen sozial- und gesellschaftspolitischen Handlungsschritte und Massnahmen für das Arbeitsfeld relevant sind.

### 7.6.2 Innovative Konzepte und Vorgehensweisen für das eigene Arbeitsfeld erarbeiten und umsetzen

Die/Der Studierende

- informiert sich gezielt über Veränderungen im eigenen sowie in verwandten Arbeitsfeldern.
- erkennt relevante Entwicklungen und Trends, Prozesse, Missstände, Gefahren oder Fehlentwicklungen für das eigene Arbeitsfeld.
- informiert sich über mögliche Ressourcen zur Weiterentwicklung des eigenen Arbeitsfelds und klärt, wer die Adressaten sind.
- entscheidet, welche Entwicklungen und Trends für die Weiterentwicklung oder Anpassung des eigenen Arbeitsfelds relevant sind und beschreibt den Handlungsbedarf.
- legt das Vorgehen der Konzeptentwicklung oder -anpassung fest, klärt Auftrag und Ressourcen und erstellt einen Zeitplan.
- entwickelt basierend auf der Analyse und Planung Konzepte zur Weiterentwicklung des Arbeitsfelds oder sie / er passt bestehende Konzepte an.
- prüft, ob sie/er die relevanten Entwicklungen und Trends identifiziert hat.
- prüft, ob sie/er mit der Konzeptentwicklung oder Anpassung den Handlungsbedarf gedeckt sowie eine Weiterentwicklung des eigenen Arbeitsfelds bewirkt hat.

### 7.6.3 Interessen des Berufsfelds vertreten

Die/Der Studierende

- informiert sich intern und extern über die Interessen und Ziele des eigenen Bereichs und erkennt die Bedürfnisse der begleiteten Menschen.
- informiert sich über die Ressourcen, Möglichkeiten und Grenzen der Interessensvertretung und ist sich ihrer/seiner anwaltschaftlichen Rolle bewusst.
- stärkt und befähigt die begleiteten Menschen, ihre Interessensvertretung eigenständig wahrzunehmen.
- beschreibt die Interessen und Ziele des eigenen Bereichs sowie die Bedürfnisse der begleiteten Menschen.
- entscheidet, welche Interessen, Ziele und Bedürfnisse sie/er vertreten kann.
- entscheidet zusammen mit den begleiteten Menschen, welche Interessensvertretung sie selber wahrnehmen können und welchen Unterstützungsbedarf sie benötigen.

- plant in Kooperation mit den begleiteten Menschen deren Interessensvertretungen und den zu leistenden Support.
- bringt die identifizierten Interessen, Ziele und Bedürfnisse in Verhandlungen oder Gesprächen ein und vertritt diese mit einer klaren Haltung und mittels adressatengerechter Kommunikation .
- begleitet die Menschen in der Realisierung ihrer Selbstvertretung.
- prüft, ob die Interessen, Ziele und Bedürfnisse berücksichtigt wurden und reflektiert das eigene Vorgehen.
- fasst falls nötig und sinnvoll, nochmals nach und leistet weitere Überzeugungsarbeit.
- prüft das Gelingen der Umsetzung der Selbstvertretung in Kooperation mit den begleiteten Menschen.

## 7.7 Kompetenzbereich 7 – Beteiligung an der Entwicklung der Organisation/Institution

Die Studierenden wirken an der Gestaltung der institutionellen Rahmenbedingungen und Weiterentwicklungen der Organisationen, in denen sie tätig sind. Die Studierenden lernen, wie sie aktiv zur Entwicklung ihrer Institution beitragen können, sei es durch Innovationsprojekte oder die Mitgestaltung von Organisationsstrukturen.

Umsetzung: Im Rahmen von Praxisprojekten identifiziert die/der Studierende Verbesserungspotenziale im Schulheim und erarbeitet handlungsfähige Konzepte dazu.

### 7.7.1 Führungsaufgaben und -verantwortung übernehmen

Die/Der Studierende

- klärt ihren/seinen Auftrag und dessen Verantwortung.
- holt Informationen zu aktuellen Führungskonzepten ein.
- setzt sich mit ihrem/seinem eigenen Führungsverständnis auseinander.
- informiert sich über interne administrative Abläufe.
- plant delegierte Führungsaufgaben, bevorstehende Sitzungen und administrative Aufgaben frühzeitig und effizient mit passenden Hilfsmitteln sowie gemäss Auftrag.
- organisiert delegierte Führungsaufgaben sowie Sitzungen und leitet diese nach internen Vorgaben und Abmachungen.
- gewährleistet die Rückverfolgung des Austauschs nach internen Vorgaben.
- führt administrative Aufgaben nach Vorgaben aus.
- evaluiert die Wirkung der Organisation und Durchführung der delegierten Führungsaufgaben, der Sitzung.
- überprüft die Effizienz der ausgeführten administrativen Arbeiten.

### 7.7.2 Qualität entwickeln und sicherstellen

Die/Der Studierende

- klärt den Auftrag.
- informiert sich über das Qualitätskonzept der Organisation.
- recherchiert die Qualitätsstandards und ethischen Anforderungen, die zur Anwendung kommen.
- entscheidet, wie sie/er die Qualitätsdaten ermittelt.
- plant die vereinbarten und nötigen Evaluationen, Reflexionen bzw. Qualitätskontrollen.
- führt die Evaluationen, Reflexionen bzw. Qualitätskontrollen durch, wertet sie aus und ergreift qualitätsrelevante Massnahmen.
- erstellt einen Qualitätsbericht und informiert darüber.
- prüft, ob die eingeleiteten Massnahmen umgesetzt und die gewünschte Wirkung erreicht wurden.

### 7.7.3 Interne und externe Kommunikation entwickeln und sicherstellen

Die/Der Studierende

- klärt den Auftrag bezüglich Kommunikation und Beziehungsnetzpflege .
- klärt den Auftrag zur Umsetzung von Massnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit.
- kennt sich in der Umsetzung des Leitbildes der Organisation und des Berufsbildes der Sozialpädagogik aus.
- weiss, wie er/sie sich in Krisen- oder Notfallsituationen verhalten soll.

- entscheidet, mit welchen Mitteln und Methoden sie/er den Auftrag/die Aufträge erfüllen wird.
- unterstützt die bzw. den Vorgesetzten in der Realisierung von Öffentlichkeitsarbeiten.
- vertritt die Organisation bewusst nach aussen.
- kommuniziert sich der Aussenwirkung bewusst ist und klar und verständlich.
- beurteilt, ob die Massnahmen zu den erwarteten Ergebnissen geführt haben.
- reflektiert, inwiefern sie/er dazu beigetragen hat, die Organisation in der Öffentlichkeit zu unterstützen, bzw. fördern.

#### 7.7.4 Projekte entwickeln und leiten

Die/Der Studierende (in der Funktion der Projektleitung)

- informiert sich über den Auftrag und dessen Ziele oder sie / er den Handlungsbedarf für ein Projekt/Veränderungsprozess erkennt und die notwendigen relevanten Informationen einholt.
- klärt ihre/seine Verantwortung und informiert sich gegebenenfalls über verfügbare Mitarbeiter:innen/Arbeitsgruppenmitglieder sowie die Ressourcen für das Projekt.
- (in der Funktion der Projektleitung)
- stellt das Projektteam zusammen.
- definiert die Projektziele.
- entscheidet sich für eine Arbeitsmethode.
- erstellt einen Zeitplan mit Meilensteinplanung.
- plant die eigenen Ressourcen sowie diejenigen des Teams mit ein.
- legt Struktur sowie Kommunikationsform der Zusammenarbeit fest.
- leitet das Projekt gemäss Planung.
- erörtert regelmässig den Stand des Projekts.
- gleicht diesen mit dem Zeitplan ab.
- tauscht sich mit allen Beteiligten aus und bezieht diese aktiv mit ein.
- führt das Projektcontrolling durch und prüft, ob die Projektziele erreicht wurden.
- involviert das Team in den Evaluationsprozess und reflektiert die eigene Tätigkeit/Rollenausübung .
- leitet daraus organisatorische und inhaltliche Projektanpassungen ab und leitet diese.

Die/Der Studierende (in der Funktion der Projektmitarbeitenden)

- klärt ihre/seine Rolle und die eigenen Ressourcen.
- informiert sich über Auftrag und Ziele des Projekts.
- plant die nötigen eigenen Ressourcen ein.
- unterstützt im Rahmen des Auftrags den Planungsprozess in formaler wie inhaltlicher Sicht, beteiligt sich am Projekt proaktiv und überlegt eigeninitiativ, wie sie/er die Zielerreichung optimal unterstützen kann.
- bringt sich mit seinem/ihrer Know-how aktiv ein und führt die erhaltenen Aufträge fach- und termingerecht aus .
- beteiligt sich an Problemlösungen und unterstützt das Projektteam bedarfsorientiert.
- informiert die Projektleitung gemäss festgelegter Kommunikationsform.
- evaluiert bei einer Projektmitarbeit den eigenen Beitrag zur Zielerreichung.
- hilft gegebenenfalls beim Projektcontrolling mit und zieht die richtigen Schlüsse für die Projektfortführung.

## **8. Zusammenarbeit mit den Höheren Fachschulen**

### **8.1 Gefäße der Zusammenarbeit**

- Standortgespräche in der HF
- Standortgespräche am Praxisort
- PA-Treffen/-Anlässe in der HF
- die gegenseitige Information bei besonderen Vorkommnissen

### **8.2 Informationswege und Verantwortlichkeiten**

#### **8.2.1 Studierende**

- Studierende informieren die/den PA über die Lerninhalte, den Verlauf der Ausbildung und allfällige Schwierigkeiten in der HF
- Studierende informieren die ausbildungsverantwortliche Person des Schulheims über allfällige Zusammenarbeitsschwierigkeiten mit der/dem PA.
- Studierende informieren die HF über die persönliche Arbeitssituation, den Verlauf der Ausbildung in der Praxis und allfällige Schwierigkeiten in der Praxis.

#### **8.2.2 Praxisausbildner:in/PA**

- Die/Der PA informiert die ausbildungsverantwortliche Person über die Zusammenarbeit mit der HF und über den Verlauf der Ausbildung der Student:in und über allfällige Zusammenarbeitsschwierigkeiten mit Studierenden.
- Die/Der PA informiert die HF direkt, aber mit Wissen der Student:in, über Änderungen und über allfällige Schwierigkeiten während der Ausbildung in der Praxis.

#### **8.2.3 Die ausbildungsverantwortliche Person des Schulheims**

- Die ausbildungsverantwortliche Person gewährleistet eine offene und transparente Zusammenarbeit mit den Vertreter:innen der HF.
- Die ausbildungsverantwortliche Person informiert die HF über wesentliche Änderungen in der Praxis in Bezug auf die Inhalte des Rahmenkonzeptes und des Praxisausbildungskonzeptes des Schulheims St. Michael.

## 9. Anhang

- Aufgabenbeschreibung Sozialpädagoge:innen HF in Ausbildung / SpiA
- Aufgabenbeschreibung Praxisausbildnerin / PA

Aktualisierung des Praxisausbildungskonzepts von 2019

Adetswil, 31. August 2025

Reto Christ

Heim-/Bereichsleitung Internat, Ausbildungsverantwortliche Person des Schulheims

<b>Funktion</b>	<b>Sozialpädagog:in HF in Ausbildung/SpiA</b> (Funktions-Nr. 2.07)
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein Ausbildungsplatz an einer Höheren Fachschule für Sozialpädagogik</li> <li>• Interesse an der sozialpädagogischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Schulalter mit kognitiven Einschränkungen und besonderen pädagogischen Bedürfnissen</li> <li>• Schweizerdeutsch: mind. gutes Verständnis (Niveau B2, nach Europäischem Referenzrahmen für Sprachen)</li> <li>• die Bereitschaft sich selbstkritisch mit dem eigenen Verhalten und dessen Wirkung innerhalb der sozialpädagogischen Arbeit und der Teamarbeit auseinanderzusetzen und zu lernen</li> <li>• Empathie, Kritikfähigkeit, Dialog- und Reflexionsbereitschaft, Belastbarkeit, Verantwortungsgefühl, Flexibilität, Offenheit, Geduld, Eigeninitiative, Umweltbewusstsein, Selbstvertrauen, positive Lebenseinstellung, Humor, Authentizität</li> <li>• Grundkenntnisse in I. Hilfe, Pflege/Krankenpflege, Gesundheits- und Gewaltprävention</li> </ul>
Kurzbeschreibung der Aufgabe	<p>Die/Der SpiA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• steht in einem Ausbildungsverhältnis, hält sich an die Ausbildungsbedingungen, ist für die persönliche Ausbildung hauptverantwortlich, übernimmt aktiv Verantwortung für den eigenen Bildungsprozess und fordert die zugesicherten Ausbildungsangebote aktiv ein (siehe Praxisausbildungskonzept)</li> <li>• arbeitet im Arbeitsbereich Internat in einer Wohngruppe mit Kindern und/oder Jugendlichen im Alter von 4 – 20 Jahren</li> <li>• übernimmt dem individuellen Ausbildungsstand gemäss sozialpädagogische Aufgaben der Beziehungs-, Alltags- und Freizeitgestaltung (Begleitung, Betreuung, Pflege, Unterstützung und Förderung der Kinder und Jugendlichen)</li> <li>• übernimmt Organisations- und weitere Teamaufgaben und dem individuellen Ausbildungsstand gemäss auch Leitungsaufgaben</li> <li>• pflegt eine fruchtbare fachliche Zusammenarbeit mit allen beteiligten Fachpersonen</li> <li>• setzt Vereinbarungen und den Theorie-Praxis-Transfer um, evaluiert und reflektiert die Handlungen und deren Wirkungen</li> <li>• leistet Krankheits- und Urlaubsvertretungen in anderen Wohngruppen</li> <li>• leistet Dienst in Feriengruppen</li> </ul>
Ziele der Aufgabe	<p>In Bezug auf die Kinder und Jugendlichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die individuelle Entwicklung anregen, begleiten und unterstützen, damit die Kinder und Jugendlichen ein möglichst selbstständiges und sozial integriertes Leben führen können</li> <li>• die Förderung von sozialen Kompetenzen (Zusammenleben) und von lebenspraktischen Fähigkeiten</li> <li>• die Erziehung zur Achtung der Mitmenschen und der Umwelt</li> <li>• die Freude am Lernen, an der Umwelt und am sozialen Zusammenleben anregen</li> <li>• die Gestaltung eines Umfeldes, in dem die Kinder und Jugendlichen Wohlbefinden, Geborgenheit, Schutz und Förderung erleben, sie sich ernst genommen und in ihren Bedürfnissen und Anliegen vertreten und verstanden fühlen und immer mehr Eigenständigkeit, Selbstbestimmung und Verantwortungsbewusstsein entwickeln können</li> <li>• die Prävention von herausforderndem Verhalten, Eskalationen, Krisen</li> <li>• das Umfeld der Kinder und Jugendlichen kennen lernen und in die sozialpädagogische Aufgaben einbeziehen (Zusammenarbeit mit Eltern, gesetzlichen VertreterInnen etc.)</li> <li>• die persönliche Situation und Biografie der Kinder und Jugendlichen verstehen, in einen Kontext bringen und Besonderheiten (Gender, Kultur, Religion) bei den sozialpädagogischen Handlungen im Alltag berücksichtigen</li> </ul> <p>In Bezug auf das Team:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine fruchtbare Zusammenarbeit gestalten und pflegen</li> <li>• die Teamentwicklung und die fachliche Arbeitsqualität mit entsprechenden Instrumenten (fachlicher Austausch, Feedback, Rechenschaft, Rückblick) fördern und durch präventive Massnahmen Krisen vermeiden</li> <li>• Austausch, Fachberatungen, Supervision etc. für die Entwicklung der Handlungsfähigkeit des ganzen Teams nutzen</li> </ul> <p>In Bezug auf die Institution:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine fruchtbare Zusammenarbeit mit allen Beteiligten (Eltern, Fachpersonen, Behörden etc.) gestalten und pflegen</li> <li>• die Strukturen, Abläufe und Konzepte der stationären Institution verstehen und weiter entwickeln</li> <li>• das Umfeld der stationären Institution (z.B. Behörden, Nachfolgeinstitutionen) kennen und einbeziehen</li> <li>• die Verantwortung für spezifisch definierte Projektarbeiten übernehmen (innerhalb der Wohngruppe, gruppenübergreifend, innerhalb der Institution)</li> </ul>
verbindliche spezifische Regelungen (Grundlagen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• der Ausbildungsvertrag mit der Höheren Fachschule und dem Schulheim St. Michael</li> <li>• die integrierenden Vertragsbestandteile (siehe Arbeitsvertrag)</li> <li>• das interne Praxisausbildungskonzept für SpiAs HF des Schulheims St. Michael</li> <li>• alle mündlichen oder schriftlichen Regelungen, welche durch die dafür verantwortlichen internen Gremien wie Heimleitung (HL), Gruppenleiter:innen-Besprechung (GLB) u.a. erlassen werden (siehe Rahmenkonzept, diverse Feinkonzepte, Richtlinien, Merkblätter und Leitfäden, Protokolle)</li> <li>• Die gesetzliche Grundlagen (siehe v.a. Personalreglement, z.B. Datenschutz, Schweigepflicht, Haftung etc.)</li> </ul>
obligatorische Zusammenarbeit in Gremien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praxisausbildungsbesprechung mit der/dem Praxisausbildner:in(PA): ½ h pro Woche oder 1 h pro 2 Wochen (siehe Praxisausbildungskonzept SpiA HF)</li> <li>• Teamsitzung (TS): 1x/Woche</li> <li>• interne Weiterbildung (iWB): mehrmals pro Jahr</li> <li>• Ausbildungskreis (AK) :mind. 1x/Quartal (siehe Praxisausbildungskonzept SpiA HF)</li> <li>• Bereichstreffen (BT): mind. 1x/Quartal</li> </ul>

<b>Funktion</b>	<b>Sozialpädagog:in HF in Ausbildung/SpiA</b> (Funktions-Nr. 2.07)
Einordnung der Funktion (Verantwortung und Entscheidungskompetenz)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hierarchie: Heimleitung &gt; Bereichsleitung Internat (Ausbildungsverantwortung) &gt; Gruppenleiter:in &gt; Gruppenleiter:in Stellvertretung &gt; Praxisausbilder:in &gt; Sozialpädagog:in &gt; Fachperson Betreuung &gt; Erzieher:in &gt; Sozialpädagog:in in Ausbildung &gt; Lernende Fachperson Betreuung &gt; Vorpraktikant:in</li> <li>• der Entscheidungsrahmen wird für konkrete delegierte Aufgaben von der Gruppenleitung oder der/dem Praxisausbilder:in oder vom Team (Teamsitzung) angegeben.</li> <li>• die/der SpiA füllt den angegebenen Gestaltungsspielraum autonom aus.</li> <li>• Aufgaben, die die/der SpiA sich alleine nicht zutraut, dürfen nicht (alleine) übernommen werden.</li> <li>• die/der SpiA ist verpflichtet, bei Schwierigkeiten rechtzeitig Hilfe anzufordern.</li> <li>• die/der SpiA ist verpflichtet, die zugesicherten Ausbildungsangebote einzufordern.</li> <li>• der Beschwerdeweg in Bezug auf Zusammenarbeitsschwierigkeiten: siehe „Konzept Schlichtungsstelle“</li> <li>• der Beschwerdeweg in Bezug auf fragwürdige/unverständliche Regelungen: Praxisausbilder:in</li> <li>• Freiheits- und bewegungseinschränkende Massnahmen wie Essenzwang, -entzug, -einschränkungen, Verbote für Freizeitaktivitäten etc., Einschliessen, Fixieren, Festhalten etc.) sind ohne gesetzliche Grundlage nicht erlaubt.</li> <li>• Sanktionen/Strafen sind nicht erlaubt</li> </ul>
Rückblick / Rechenschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Team: laufend im Bezug auf konkrete Aufgaben</li> <li>• im Ausbildungskreis: 1x/Jahr</li> </ul>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die im Praxisausbildungskonzept beschriebenen Aufgaben ausführen und die nötigen Kompetenzen entwickeln</li> <li>• Betreuungs-, Pflege- und Aufsichtspflichten erfüllen, den Kindern und Jugendlichen in schwierigen Situationen beistehen und Präsenz anbieten</li> <li>• auf die Gesundheit und die Sicherheit der Kinder und Jugendlichen achten, sie vor körperlicher Überforderung und vor Gefahren schützen und Unfälle vermeiden</li> <li>• die Kinder und Jugendlichen ernst nehmen (z.B. Äusserungen über Unwohlsein, Schmerzen, Problemen etc.), anhören, partizipieren, einbeziehen, ihre persönlichen Bedürfnisse, Gender, Sexualität, Kultur und Religion berücksichtigen, ihr Selbstbestimmungsrecht anerkennen und schützen und ihr Verantwortungsbewusstsein fördern</li> <li>• falls notwendig eingreifen und helfen wie z.B. I. Hilfe leisten bei Unfällen etc., verbal (oder falls nötig physisch) bei einer körperlichen Auseinandersetzung oder bei Fehlverhalten von Kindern/Jugendlichen (z.B. zerstören von Gegenständen) etc.</li> <li>• Hausregeln in den Wohngruppen (z.B. Körperhygiene, Ausführung von Ämtli, Tischsitten, Umgangs- und Kommunikationsformen, Umweltbewusstsein/-schutz, selbstständige Freizeitgestaltung (z.B. Handybenutzung, Game-Zeit am Computer), Nachtruhe etc. mit den Kindern und Jugendlichen altersentsprechend gemeinsam vereinbaren und sie dabei unterstützen, den Umgang mit Regeln zu lernen (vereinbaren – einhalten – auswerten – bei Bedarf anpassen)</li> <li>• die Privat- und Intimsphäre der Kinder/Jugendlichen (Nähe/Distanz) akzeptieren und schützen</li> <li>• Haushaltsarbeiten, die nicht von den Kindern und Jugendlichen ausgeführt werden, übernehmen</li> <li>• administrative Aufgaben wie z. B. Förderplanung, Formulare ausfüllen, Protokollführung, Berichte, Arbeitsplanung etc. übernehmen</li> <li>• Besuche in den Klassen, Therapien, Fachstunden, externen Freizeitaktivitäten der Kinder/Jugendlichen der Wohngruppe organisieren und durchführen</li> <li>• die Zusammenarbeit mit den anderen Wohngruppen, den Klassen- und Fachlehrer:innen, den Therapeut:innen und den Mitarbeiter:innen des Arbeitsbereichs Betrieb (Küche, Hauswartung, Reinigung, Lingerie) und des Arbeitsbereichs Administration, IT und Finanzen pflegen</li> <li>• an Besprechungen (z.B. Teamsitzung, Team-Supervision, Fachberatungen, Standortgesprächen, Elterngesprächen, Arztbesprechungen, Kinderbesprechungen, Begleitung von Therapien) aktiv teilnehmen (vorbereiten – durchführen – auswerten)</li> <li>• gruppeninterne oder -übergreifende Projekte wie Geburtstagsfeiern, Ausflüge, Freizeitangebote (Spiel, Sport, Baden/Schwimmen etc.), Anlässe im Heim (kulturelle/sportliche Veranstaltungen, Jahresfeste, gemeinsames Aufräumen etc.) übernehmen, organisieren und durchführen</li> <li>• Gruppen-Ferien-Lager, externe Wochenenden etc. organisieren und durchführen</li> <li>• die diversen Meldepflichten einhalten</li> <li>• die Arbeitssicherheit, den Gesundheitsschutz und den Umweltschutz bei allen Handlungen berücksichtigen</li> </ul>
Datum	<p>Diese Aufgabenbeschreibung ist ein Bestandteil des Praxisausbildungskonzepts für SpiA HF. 31.05.2025 Reto Christ Heim-/Bereichsleitung Internat und ausbildungsverantwortliche Person</p>

<p><b>Funktion</b></p>	<p><b>Praxisausbilder:in/PA für Sozialpädagog:innen HF in Ausbildung/SpiA</b> (Funktions-Nr. 2.01 und 2.02)</p>
<p>Anforderungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funktion 2.01: Gruppenleiter:in oder Co-Gruppenleiter:in (Sozialpädagog:in FH oder HF) und eine anerkannte Zusatzqualifikation als PraxisausbilderIn für SpiAs HF oder die Bereitschaft, diese Zusatzqualifikation im ersten Jahr einer Praxisbegleitung einer/eines SpiA zu erlangen oder</li> <li>• Funktion 2.02: GruppenleiterIn Stellvertretung (Sozialpädagog:in FH oder HF mit Zusatzfunktion Gruppenleiter:in Stellvertretung) und eine anerkannte Zusatzqualifikation als PraxisausbilderIn für SpiAs HF oder die Bereitschaft, diese Zusatzqualifikation im ersten Jahr einer Praxisbegleitung einer/eines SpiA zu erlangen</li> <li>• Funktion 2.02: Sozialpädagog:in mit einer anerkannten Zusatzqualifikation als Praxisausbilder:in für SpiAs HF</li> <li>• die Bereitschaft, die Vorgaben des Praxisausbildungskonzepts umzusetzen.</li> <li>• die Bereitschaft, sich in Bezug auf die Praxisbegleitung einer/eines SpiA selbstkritisch mit dem eigenen Verhalten und dessen Wirkungen auseinanderzusetzen und zu lernen</li> <li>• erwachsenenbildnerische Kompetenzen</li> <li>• aktuelle Fachkenntnisse und entsprechende Kompetenzen einer/eines SpiA HF</li> <li>• Selbststudium von Literatur und Fachzeitschriften zum Thema Sozialpädagogik, Ausbildung etc.</li> <li>• die Bereitschaft, sich mit allen Ausbildungsthemen auseinanderzusetzen und sich mit anderen Fachpersonen darüber auszutauschen</li> </ul>
<p>Kurzbeschreibung der Aufgabe</p>	<p>Die/Der PA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• übernimmt die Praxisbegleitung einer/eines SpiA HF</li> <li>• steht wenn möglich im direkten Arbeitszusammenhang mit der/dem SpiA HF (Wohngruppe)</li> <li>• ist verantwortlich für die Praxisausbildung der/des SpiA HF</li> <li>• ist verantwortlich für die Umsetzung des internen Praxisausbildungskonzeptes und die zugesicherten Praxisbegleitungsangebote</li> <li>• ist in Bezug auf die Praxisausbildung der/des SpiA HF die primäre Ansprechperson für die/den SpiA HF und die Höhere Fachschule für Sozialpädagogik (HF)</li> <li>• pflegt eine fruchtbare fachliche Zusammenarbeit mit allen an der Ausbildung Sozialpädagogik HF beteiligten Fachpersonen</li> <li>• pflegt eine fruchtbare fachliche Zusammenarbeit mit allen an Ausbildungen im Schulheim St. Michael beteiligten Fachpersonen</li> <li>• kennt die Grundlagen für den Ausbildungsgang Sozialpädagogik HF und die allgemeinen Grundlagen für die Berufsbildung</li> </ul>
<p>Ziele der Aufgabe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die kompetente fachliche Praxisbegleitung einer/eines SpiA HF gewährleisten</li> <li>• die/den SpiA HF ressourcenorientiert dabei unterstützen, die für die sozialpädagogischen Aufgaben erforderlichen Kompetenzen zu erwerben, zu erhalten, zu entwickeln</li> <li>• das zugesicherte Angebot von Lernfeldern und Lernerhalten in der Praxis für die/den SpiA HF gewährleisten</li> </ul>
<p>verbindliche spezifische Regelungen (Grundlagen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• der Ausbildungsvertrag der/des SpiA HF mit der Höheren Fachschule und dem Schulheim St. Michael</li> <li>• die integrierenden Vertragsbestandteile (siehe Arbeitsvertrag)</li> <li>• das interne Praxisausbildungskonzept für SpiAs HF des Schulheim St. Michael</li> <li>• alle mündlichen oder schriftlichen Regelungen, welche durch die dafür verantwortlichen internen Gremien wie Heimleitung (HL), Gruppenleiter:innen-Besprechung (GLB) u.a. erlassen werden (siehe Rahmenkonzept, diverse Feinkonzepte, Richtlinien, Merkblätter und Leitfäden, Protokolle)</li> <li>• die gesetzliche Grundlagen (siehe v.a. Personalreglement, z.B. Datenschutz, Schweigepflicht etc.)</li> </ul>
<p>obligatorische Zusammenarbeit in Gremien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praxisausbildungsbesprechung mit der/dem SpiA HF: ½ h pro Woche oder 1 h pro 2 Wochen (siehe Praxisausbildungskonzept SpiA HF)</li> <li>• Ausbildungskreis (AK) :mind. 1x/Quartal (siehe Praxisausbildungskonzept SpiA HF)</li> </ul>
<p>Einordnung der Funktion (Verantwortung und Entscheidungskompetenz)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hierarchie: Heimleitung &gt; Bereichsleitung Internat (Ausbildungsverantwortung) &gt; Gruppenleiter:in &gt; Gruppenleiter:in Stellvertretung &gt; Praxisausbilder:in &gt; Sozialpädagog:in &gt; Fachperson Betreuung &gt; Erzieher:in &gt; Sozialpädagog:in in Ausbildung &gt; Lernende Fachperson Betreuung &gt; Vorpraktikant:in</li> <li>• trägt die Verantwortung für die Praxisausbildung der/des SpiA und die Umsetzung des Ausbildungskonzepts in der Praxis</li> <li>• kennt die Konzepte und Regelungen der beteiligten HF</li> <li>• ist verantwortlich für die kompetente und sorgfältige Einführung der/des SpiAs in die Aufgabenfelder der Praxis</li> <li>• ist verantwortlich für die kompetente und sorgfältige Begleitung der/des SpiAs in in der Praxis</li> <li>• hat die Kompetenz zur Qualifizierung der/des SpiAs im Rahmen des Lehrganges der HF</li> <li>• die/der PA ist verpflichtet, bei Schwierigkeiten rechtzeitig Hilfe anzufordern</li> <li>• die/der PA gewährleistet die zugesicherten Ausbildungsangebote</li> <li>• der Beschwerdeweg in Bezug auf Zusammenarbeitsschwierigkeiten: siehe „Konzept Schlichtungsstelle“</li> </ul>
<p>Rückblick / Rechenschaft</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Ausbildungskreis/AK: 1x/Jahr</li> </ul>

<p><b>Funktion</b></p>	<p><b>Praxisausbildner:in/PA für Sozialpädagog:innen HF in Ausbildung/SpiA</b> (Funktions-Nr. 2.01 und 2.02)</p>
<p>Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt und hält sich an die Vorgaben des Praxisausbildungskonzepts</li> <li>• unterstützt und begleitet die/den SpiA dem Praxisausbildungskonzept entsprechend und entwickelt die dafür nötigen Kompetenzen</li> <li>• führt regelmässig die Praxisausbildungsgespräche mit der/dem SpiA durch</li> <li>• nimmt obligatorisch an den Treffen/Besprechungen an der HF, welche die/den SpiA direkt betreffen, teil</li> <li>• nimmt obligatorisch an den allgemeinen PA-Treffen der HF teil</li> <li>• bereitet sich sorgfältig auf die regelmässigen Praxisausbildungsgespräche mit der/dem SpiA oder auf andere Besprechungen zum Thema Ausbildung vor und dokumentiert diese schriftlich</li> <li>• erledigt die mit der beteiligten HF vereinbarten administrativen Aufgaben (promotionswirksame Qualifikationsberichte und weitere Beurteilungen von Praxisaufgaben etc.) fristgerecht</li> <li>• setzt sich mit den Inhalten der HF auseinander</li> <li>• informiert in der Institution (Ausbildungskreis etc.) über die Zusammenarbeit mit der HF und über den Verlauf der Praxisausbildung der/des SpiA</li> <li>• informiert die HF und die ausbildungsverantwortliche Person über ungenügende Leistungen, Fehlverhalten der/des SpiA oder die Ausbildung beeinträchtigende Konfliktsituationen am Praxisort</li> <li>• informiert die/den SpiA über Kontakte mit der HF</li> <li>• eignet sich erwachsenenbildnerische Kompetenzen an und entwickelt diese laufend weiter</li> <li>• gibt der/dem SpiA regelmässig Feedback in Bezug auf ihre/seine Aufgabe als SpiA (mind. 1x pro Quartal)</li> <li>• empfängt von der/vom SpiA regelmässig Feedback in Bezug auf ihre/seine Aufgabe als PA (mind. 1x pro Quartal)</li> <li>• unterstützt die/den SpiA beim Theorie-Praxis-Transfer und gewährleistet, dass die/der SpiA das erlernte Fachwissen in der Praxis erproben und vertiefen kann</li> <li>• vermittelt die für die berufliche Aufgabenstellung erforderlichen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen</li> <li>• trägt durch einen systematischen und überschaubaren Aufbau der Praxisausbildung zu einer nachhaltigen Berufsmotivation und zur Vertrauensbildung der Beteiligten bei</li> <li>• ist in Bezug auf die Praxisausbildung die primäre Ansprechperson für die/den SpiA am Praxisort</li> <li>• ist in Bezug auf die/den SpiA die primäre Ansprechperson des Praxisortes für die beteiligte HFS und arbeitet mit deren VertreterInnen zusammen</li> <li>• nimmt laufende Entwicklungen und Differenzierungen des Berufsfeldes Sozialpädagogik und im Besonderen der Sozialpädagogik für Kinder und Jugendliche wahr und berücksichtigt sie bei der Praxisausbildung</li> <li>• verfolgt und kennt die aktuellen und laufenden professionellen Diskussionen über Themen der Sozialpädagogik wie Berufsbild, Berufsethik, Berufsrolle, Berufspolitik, persönliche Ressourcen, Entwicklungspsychologische Aspekte, Gesundheit – Krankheit – Behinderung, Recht, Selbstentwicklung, Sozialpädagogische Paradigmen, Zusammenarbeit, Organisation, Diagnostik, Förderplanung, Entwicklungsbegleitung, soziale Fragen und Herausforderungen, Sozialpädagogischer Alltag, methodisches Arbeiten etc.</li> <li>• verfolgt und kennt die aktuellen und laufenden professionellen Diskussionen über Themen der anthroposophischen Sozialpädagogik</li> <li>• vermittelt in Bezug auf die sozialpädagogischen Aufgaben, Lernfelder und Lerninhalte anthroposophische Gesichtspunkte</li> <li>• nimmt obligatorisch an der Diplomierung der/des SpiAs, welche/r begleitet wurde, teil</li> </ul>
<p>Datum</p>	<p>Diese Aufgabenbeschreibung ist ein Bestandteil des Praxisausbildungskonzepts für SpiA HF. 31.05.2025 Reto Christ Heim-/Bereichsleitung Internat und ausbildungsverantwortliche Person</p>