**Arbeitsbündnis (Muster)**

Das Arbeitsbündnis regelt die Zusammenarbeit zwischen Student/Studentin und Praxisausbildnerin/Praxisausbildner während der Dauer des dualen Studiums HF Sozialpädagogik bzw. HF Kindheitspädagogik bei Agogis. Die Vorlage ist ein Muster aus einer Praxisausbildungsorganisation und soll auf die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

|  |
| --- |
| **An der Praxisausbildung beteiligte Personen und ihre Rolle** |
| Vorname und Name | Rolle |
|  | * Studentin/Student
 |
|  | * PraxisausbildnerIn
 |
|  | * Ev. delegierte Person, die an der Ausbildung beteiligt ist
 |
|  | * Teamleitung / Bereichsleitung
 |
|  | * Geschäftsleitung
 |

|  |
| --- |
| **Dauer des Arbeitsbündnis** |
| * Das Arbeitsbündnis beginnt am ……………………... und endet am ……………………..
 |

**Zu Beginn der Ausbildung als gemeinsamer Start:**

Das Arbeitsbündnis sollte als gemeinsamer Start in die Ausbildung zusammen erstellt werden, um

**Zuständigkeiten und gegenseitige Erwartungen zu klären und zu konkretisieren (wo dies nicht bereits im Ausbildungskonzept geregelt ist) bezüglich:**

* Ausbildungsgefässe (begleitete Praxis)
* Praxisausbildungsgespräche
* Umgang mit herausfordernden Situationen in Praxis oder Schule
* Rollenerwartungen Studierende/r ↔ Praxisausbildende/r
* Theorie-Praxis-Transfer (wie, wann, wer)
* Einbezug der Teamleitung (und ev. von Fachpersonen im Team) bei der Praxisausbildung → wenn PA und Teamleitung nicht in einer Person
* Regelung von Rollenkonflikten / Ansprechpersonen
* Handhabung der Kompetenznachweise
* Verantwortungen im Verlauf der Ausbildung (wer, wann, wo und wie)
* Diverses

|  |
| --- |
| **Allgemeines**  |
| **PA-Gespräche** | * Ziel/Zweck/Inhalte:

*z.B. Schulische Lerninhalte werden aktiv von den Studierenden eingebracht thematisiert, Praxissituationen gemeinsam reflektiert und Entwicklungen festgehalten, besonders in Bezug auf die exemplarischen Praxislernziele und auf Möglichkeiten des Theorie-Praxistransfers.** Häufigkeit/Dauer:

*z.B. Die PA-Gespräche dauern mind. 90min und finden alle zwei Wochen statt.** Verantwortlichkeiten Planung, Organisation inkl. Raum, Themen etc.
* Protokoll: wer, was und wie:
 |
| **Lernziele**  | * Wie werden Lernziele kooperativ entwickelt, definiert, formuliert, laufend überprüft und evaluiert?

*z.B. Studierende bringen Ideen für Lernziele ein anhand der Standortbestimmung, in Anbindung an schulische Promotionselemente etc.**Die Definition und Erarbeitung der Ziele erfolgt kooperativ zwischen PA und StudentIn.**Der Stand der Ziele wird laufend in den PA-Gesprächen verfolgt.**Etc.* |
| **Standortbestimmung** | * Ziel/Zweck:

*z.B. Standortbestimmung zu Beginn der Ausbildung, Formulieren von Erwartungen an die Kompetenzentwicklung**Rück- und Ausblick auf die Ausbildungsinhalte. Überprüfung der Kompetenzentwicklung und der Erwartungen.* Wer, was, wann, wie…* *Z.B. Zu Beginn der Ausbildung und am Ende jeder Ausbildungsphase findet eine Standortbestimmung statt, die eingereicht werden muss.*
* *Verantwortlichkeiten:*
 |
| **Ev. Teamsitzungen** | * Nutzung von Sequenzen von Teamsitzungen:
* Ziel/Zweck:

*z.B. Aktiver Theorie-Praxistransfer für die Studierenden sowie die anderen Teammitglieder. Wissen wird gesteuert vermittelt und ist für alle zugänglich. Präsentations-Lernfeld für die Studierenden.* |
| **Kompetenznachweise** | * Verantwortlichkeiten/Informationsfluss etc.
* *z.B. Die Studierenden sind dafür verantwortlich, dass die Abgabetermine eingehalten werden.*
* *z.B. Die Studierenden holen sich selbstverantwortlich Unterstützung für das Gegenlesen, Korrigieren und Redigieren von schriftlichen Arbeiten*
 |
| **Studierendentreff** | * Die Teilnahme ist obligatorisch.
 |
| **Herausfordernde Situationen und Umgang mit Konflikten** | Wie ist das Vorgehen, wenn die Praxisausbildung nicht gelingend verläuft oder die Praxisqualifikation gefährdet ist?* *z.B. Probleme im Verlauf der Praxisausbildung werden proaktiv angesprochen und protokolliert.*
* *z.B. Wenn die Praxisqualifikation gefährdet ist, nimmt der/die PA frühzeitig mit der Klassenleitung Kontakt auf.*

Vorgehen im Konfliktfall? Wer sind die Ansprechpersonen?* *z.B. Bei (Rollen-)Konflikten zwischen Studierenden und PA, die nicht miteinander geklärt werden können, ist die Anlaufstelle die direkt vorgesetzte Stelle (vgl. Ausbildungskonzept).*
* *z.B. Beide Parteien können die direkt vorgesetzte Stelle beiziehen.*
 |
| **Weitere Themen / Besonderes** |  |

|  |
| --- |
| **Erwartungen zwischen StudentIn, PraxisausbildnerIn und Abteilungsleitung/Teamleitung** |
| **Studierende** |  |
| **PA** |  |
| **Vorgesetzter** |  |

|  |
| --- |
| **Unterschrift und Datum** |
| **Studierende** |  | **Datum** |  |
| **PA** |  | **Datum** |  |
| **Vorgesetzte Person** |  | **Datum** |  |
| **Geschäftsleitung** |  | **Datum** |  |