Leitfaden für Praxisanleiter*in und Praktikant*in



Staatliches Berufliches Schulzentrum Aschaffenburg

"Wir bilden aus, um Menschen glücklich zu machen!"















Weitergabe nur unter Namensnennung des Urhebers, keine kommerzielle Nutzung, keine Bearbeitung!

Alle Rechte vorbehalten.

Herausgeber:

© Staatliche Berufsfachschule für Kinderpflege Aschaffenburg

Seidelstraße 4, 63741 Aschaffenburg

Tel. 06021/58385-0 Fax 58385-38

mail@bszab.de www.bszab.de

Druck: Staatliches Berufliches Schulzentrum Aschaffenburg

Als Berufliches Schulzentrum mit dem Zertifikat "ÖKOPROFIT Bayerischer Untermain Schule 2015" verwenden wir 100% Recyclingpapier und gehen sparsam mit Farbdruck um.

- I. Auflage 2003
- 2. Auflage 2008
- 3. überarbeitete Auflage 2014
- 4. überarbeitete Auflage 2016
- 5. überarbeitete Auflage 2017
- 6. überarbeitete Auflage 2020
- 7. überarbeitete Auflage 2021
- 8. überarbeitete Auflage 2022
- 9. überarbeitete Auflage 2023

Vorwort

Die Berufsfachschule für Kinderpflege verleiht erfolgreichen Absolventen die Berufsbezeichnung

"Staatlich geprüfte Kinderpflegerin / Staatlich geprüfter Kinderpfleger". Es handelt sich hier um eine

anerkannte und bewährte Berufsausbildung. Grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten zur

pädagogischen Mitarbeit in verschiedenen sozialpädagogischen Arbeitsfeldern, insbesondere bei der

Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern, vom Säugling bis zum Schüler, werden in der

Ausbildung vermittelt.

Genau 20 Jahre ist es jetzt her, seit die erste Ausgabe unseres Leitfadens durch das Praktikum

erschienen ist. Unser Ziel war, eine kompakte Informationssammlung zum Nachschlagen für die Praxis

anleitenden Erzieher*innen zu schaffen. Der Leitfaden sollte auch Orientierungshilfe für unsere

Praktikanten selbst sein. Diese Ziele haben wir aus meiner Sicht erreicht.

In dieser Zeit hat sich viel verändert. Ein herausragendes Ereignis war im Zuge der ersten PISA-

Ergebnisse die Neukonzeptionierung der vorschulischen Erziehung. Die Kindertagesstätte sollte nicht

mehr in erster Linie Betreuungs-, sondern vielmehr Bildungseinrichtung sein. Dieser Gedanke

manifestierte sich in der Entwicklung des Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplans (BEP), der in

erster Auflage im Jahr 2003, dem Erscheinungsjahr unseres ersten Leitfadens, herausgekommen ist.

In der Folge wurden auch Stundentafel und Lehrpläne der Berufsfachschule für Kinderpflege diesen

neuen Herausforderungen angepasst. Neue Fächer wie Mathematisch-naturwissenschaftliche

Erziehung entstanden, bestehende Fächer bekamen ein neues Profil.

Dem ständigen Austausch mit den Praxis anleitenden Erzieher*innenn ist es zu verdanken, dass immer

wieder wertvolle Anregungen in unsere Arbeit mit einfließen. Nur über eine vertrauensvolle, kritische

und konstruktive Zusammenarbeit aller an der Ausbildung des beruflichen Nachwuchses Beteiligten

kann deren hohe Qualität gesichert und erhalten werden.

Der vorliegende Leitfaden erscheint bereits in der neunten Auflage, trägt den veränderten

Anforderungen in Ausbildung und Prüfung Rechnung und bezieht Neuerungen der

Berufsfachschulordnung ein. Ich danke allen daran beteiligten Sozialpädagoginnen unserer Schule für

die umsichtige, engagierte und ausdauernde Arbeit. Ich bin mir sicher, auch dieser Leitfaden wird auf

positive Resonanz bei den Erzieher*innenn stoßen, sowie eine Informationsquelle für unsere

Praktikant*innen sein. Zwar kann er den ständigen Dialog zwischen Praxis und Schule nicht ersetzen;

allerdings ist es mit seiner Hilfe möglich, die Ziele der Ausbildung zuverlässiger und reibungsloser zu

erreichen.

Dr. Matthias Fünffinger, OStD

Schulleiter

Inhalt

I.	Zweck und Handhabung des Leitfadens			
2.	Die	Ausbildung an der Berufsfachschule für Kinderpflege	2	
	2.1	Aufnahmekriterien	2	
	2.2	Dauer und Abschluss der Ausbildung	2	
	2.3	Weiterbildungsmöglichkeiten	2	
	2.4	Wichtige Ausbildungsziele	3	
	2.5	Ausbildungsinhalte in Lernfeldern	3	
	2.6	Unterrichtsprinzipien	3	
	2.7	Stundentafel und Fächerspiegel	4	
3.	Rah	menbedingungen des Praktikums	6	
	3.1	Bewerbungsverfahren für einen Praktikumsplatz	6	
	3.2	Teilnahme am Praktikum, Praxiszeiten: Praxistage und Praxisblöcke	7	
	3.3	Arbeitszeit- und Pausenregelungen	7	
	3.4	Entschuldigung bei Krankheit, Verspätung und Befreiung	8	
	3.5	Nachholen versäumter Praxiszeiten und Praxisaufgaben	9	
	3.6	Führen des Praxisnachweises	9	
	3.7	Versicherungsrechtliche Bedingungen	10	
	3.8	Delegieren der Anleitung	10	
	3.9	Wechsel der Praxisstelle	10	
	3.10	Praktikantenvertrag – eine Anregung	11	
	3.11	Rahmenbedingungen der Anleiter*in	11	
4.	Phas	sen des Praktikums und Rollen	12	
	4.1	Organisation und Vorbereitung auf das Praktikum	12	
	4.2	Die Orientierungsphase	12	
	4.3	Die Übungsphase	13	
	4.4	Die Abschlussphase	13	
	4.5	Die Rolle der Praxis betreuenden Lehrkräfte	14	
	4.6	Aufgaben in Vorbereitung auf das Praktikum	14	
5.	Prax	risaufgaben	15	
	5.1	Führen der Praxismappe	15	
	5.2	Bestandteile und Bedeutung des Pädagogischen Organisationsplans	16	
	5.3	Vorbereitung und Durchführung von gezielten Aktivitäten	18	
	5.4	Regeln zu Hygiene, Sicherheit und Unfallschutz	19	
	5.5	Liste aller Techniken, Führung des Techniknachweises, Tätigkeitsschwerpunkte	20	

9.	Das Team4				
8.	. Informative Links				
	7.9	Zulassung, Vorbereitung, Beurteilung und Gewichtung der Abschlussprüfung	37		
	7.8	Die Bedeutung des Beurteilungsgesprächs zwischen Anleiter*in und Praktikant 36	ı*in		
	7.7	Das Beurteilen	36		
	7.6	Individuelle Aufgabenstellungen im Freispiel durch die/den Anleiter*in	34		
	7.5	Lernbereiche im Freispiel	33		
	7.4	Anleitung, Beobachtung und Feedback im Freispiel	32		
	7.3	Interessen der Kinder vertreten	32		
,	7.2 Aktivit	Begleitung, Beobachtung und Beurteilung der/des Praktikant*in bei gezielten äten	31		
	7.1	Einsicht und Bestätigung von schriftlichen Arbeiten	31		
7.	Anle	itung im Praktikum			
		Ausbildungszertifikat			
	6.3	Anschreiben an die Praxisstellen	29		
	6.2	Kontakte zwischen Praxisanleiter*in und Praxis betreuender Lehrkraft	28		
	6.1	Treffen der Praxisanleiter*innen	28		
6.	Zusa	mmenarbeit der Schule mit den Praxisstellen	28		
\		Teilnahme an Teamsitzung, Elternabend, Elternbeiratssitzung und anderen staltungen	27		
	5.9	Großgruppenleitung – Durchführung und begleitende Rolle der Anleitung	26		
	5.8	Beobachtungsaufgaben und Aufgaben aus anderen Fachbereichen	25		
	5.7	Berichtsaufgaben im Praktikum	24		
	5.6	Die Reflexion nach gezielten Aktivitäten	24		

Zweck und Handhabung des Leitfadens

Dieser "Leitfaden für Praxisanleiter*in und Praktikant*in" wurde von den Praxis betreuenden Lehrkräften und der Fachbereichsleitung erstellt, um den Praxis anleitenden Erzieher*innen im beruflichen Alltag als informatives Nachschlagewerk zu dienen. Die Zusammenarbeit zwischen der Berufsfachschule und den Praxisstellen soll somit über die Anleiter*innentreffen, Praxisbesuche und Anschreiben hinaus geklärt, vertieft und erleichtert werden. Dabei wird auch deutlich, wie das Zusammenspiel zwischen schulischer und praktischer Ausbildung aussehen kann und welche Zielsetzungen sie verbinden.

Insbesondere für Erzieher*innen, die zum ersten Mal eine/n Praktikant*in der Berufsfachschule anleiten, soll dieser Leitfaden eine Orientierungshilfe sein.

Die Praktikant*innen selbst werden durch den Leitfaden ebenfalls über oben genannte Themen und sie betreffende Regelungen informiert.

Da wir überwiegend Frauen ausbilden und überwiegend Frauen die Praktikant*innen anleiten, verwenden wir in diesem Leitfaden im Folgenden grundsätzlich die weibliche Schreibweise.

Erfreulicherweise entscheiden sich zunehmend auch Männer für die Ausbildung zum Kinderpfleger. Diese und die männlichen Anleiter bitten wir um Verständnis für die weibliche Schreibweise.

Querverweise in Kursivschrift erleichtern das Auffinden von weiteren zum jeweiligen Thema gehörenden Textstellen.

Querverweise sind mit dem 🗢 gekennzeichnet.

2. Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Kinderpflege

2.1 Aufnahmekriterien

Die Aufnahme in die Berufsfachschule für Kinderpflege setzt den erfolgreichen Hauptschulabschluss und den Nachweis über die berufliche Eignung durch ein ärztliches Attest bzw. Zeugnis einschließlich Masernimpfschutz voraus. Um Kinder in allen Bildungsbereichen fördern zu können, müssen die Bewerber über mindestens befriedigende Deutschkenntnisse verfügen.

Für das Praktikum in den Einrichtungen muss ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorgelegt werden.

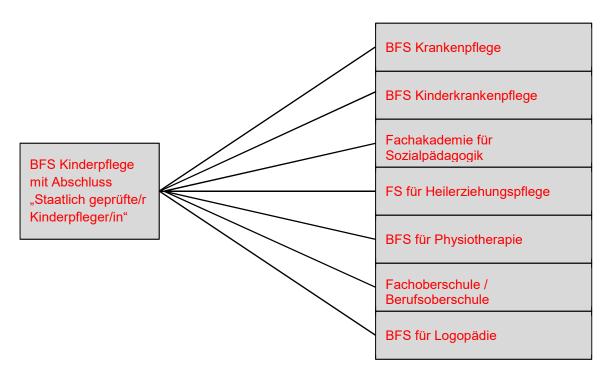
Die endgültige Aufnahme ist vom Bestehen einer Probezeit, die das erste Schulhalbjahr umfasst, abhängig.

2.2 Dauer und Abschluss der Ausbildung

Die Ausbildungsdauer an der Berufsfachschule für Kinderpflege beträgt zwei Jahre im Vollzeitunterricht. Nach erfolgreicher Abschlussprüfung wird die Berufsbezeichnung "Staatlich geprüfte Kinderpflegerin" bzw. "Staatlich geprüfter Kinderpfleger" verliehen.

2.3 Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Ausbildung zur/zum Staatlich geprüften Kinderpfleger*in ist eine Erstausbildung im sozialpädagogischen Bereich und bietet vielfältige Möglichkeiten der Weiterqualifizierung. Nähere Auskünfte erteilen die Beratungslehrkaft oder die Stellen der Staatlichen Schulberatung.



2.4 Wichtige Ausbildungsziele

Ziele der Ausbildung sind

- die Vermittlung einer Berufsfähigkeit, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten methodischer und sozialer Art verbindet,
- die Entwicklung einer beruflichen Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in der Arbeitswelt und in der Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas,
- die F\u00f6rderung der Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung sowie
- die Befähigung zum verantwortungsbewussten Handeln bei der individuellen
 Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben.

Neben der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen und der Einübung von Fertigkeiten sind im Unterricht überfachliche Qualifikationen, so genannte "Schlüsselqualifikationen" wie Teamkompetenz, Kommunikationskompetenz und die Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten und Handeln anzubahnen und zu fördern.

2.5 Ausbildungsinhalte in Lernfeldern

Die im Lehrplan vorgeschriebenen Lerninhalte werden in handlungsorientierte Unterrichts-sequenzen und in der Praxiseinrichtung umgesetzt. Die vermittelten Inhalte aller Unterrichtsfächer bilden die Grundlagen für das professionelle pädagogische Handeln.

Sechs Lernfelder bündeln die Ausbildungsinhalte:

- I. Personen und Situationen wahrnehmen, Verhalten beobachten und erklären
- 2. Bedürfnisse des täglichen Lebens erkennen und ihnen gerecht werden
- 3. Erzieherisches Handeln planen, durchführen und reflektieren
- 4. Bildungsprozesse anregen und begleiten
- 5. Beziehungen und Kommunikation herstellen
- 6. Mit allen am Bildungs- und Erziehungsprozess Beteiligten zusammenarbeiten

2.6 Unterrichtsprinzipien

Der Gestaltung des Unterrichts liegen nach dem gültigen Lehrplan folgende Leitgedanken zugrunde:

- Werte und Werthaltungen reflektierend weiterentwickeln
- Methodisches Handeln initiieren
- Kooperation und Kommunikation f\u00f6rdern
- Berufliche Identität entwickeln
- Berufliches Handeln am Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan orientieren

2.7 Stundentafel und Fächerspiegel

Pflichtfächer	Klasse 10	Klasse I I	Fächerkurzbezeichnung
Religionslehre und Religionspädagogik oder Ethik und Ethische Erziehung	2	I	Rpäd/EthErz
Deutsch und Kommunikation*	3	3	DKo
Englisch	2	I	E
Politik, Gesellschaft und Beruf	2	2	PuGB
Pädagogik und Psychologie*	3	4	PuP
Ökologie und Gesundheit	2	2	ÖuG
Fachunterricht Rechtskunde	-	I	FU-Rk
Mathematisch-naturwissen- schaftliche Erziehung	I	2	MNE
Praxis- und Methodenlehre und Medienerziehung	3	3	PuM
Werkerziehung und Gestaltung	2	2	WuG
Musik und Musikerziehung	2	2	MuMe
Sport und Bewegungserziehung	2	2	SuB
Hauswirtschaftliche Erziehung	3	2	HwE
Säuglingsbetreuung	2	-	SB
Sozialpädagogische Praxis*	6	7	SPädPr

 $^{*\ {\}bf Pr\"{u}fungsf\"{a}cher}$

Zusätzlich bieten wir für beide Jahrgangsstufen folgende Wahlfächer an:

- Englisch für weiterführende Schulen
- Mathematik
- Darstellendes Spiel
- Chor
- Instrumentalunterricht Gitarre
- Soziale Medien

3. Rahmenbedingungen des Praktikums

3.1 Bewerbungsverfahren für einen Praktikumsplatz

Mit der Zusage für einen Ausbildungsplatz an unserer Schule ist die/der zukünftige Berufsfachschüler*in verpflichtet, sich einen Praktikumsplatz zu suchen.

Als Praktikumsstelle wird ein Platz im Kindergarten empfohlen. Es ist möglich, die Praxiszeit in weiteren sozialpädagogischen Einrichtungen wie z.B. Krippe, Hort o.ä. für ein Jahr zu absolvieren. Wer in der 10. Klasse in einer Kinderkrippe das Praktikum ableistet, wechselt in der 11. Klasse in eine Praxisstelle mit 3- bis 6-Jährigen.

Wir erwarten, dass sich die/der künftige Praktikant*in persönlich bei der Leitung der Einrichtung vorstellt und bewirbt.

Als Bewerbungsunterlagen sollten ein Bewerbungsschreiben, das letzte Zeugnis und eventuelle Bescheinigungen über bereits abgeleistete Praktika vorgelegt werden.

Die Schüler*in darf nicht von ihrer ehemaligen Erzieherin oder einer verwandten Person angeleitet werden. Außerdem sollte die Kinderpraxisgruppe von keinem Verwandten wie z.B. Geschwister oder Cousin der/des Praktikant*in besucht werden. Für die freie Persönlichkeitsentfaltung der/des Praktikant*in als Auszubildende*r und des rasche Hineinwachsen in die Rolle als Mitarbeiter*in bilden Praxisplätze ohne private Überschneidungen sinnvollere Herausforderungen. Zudem lässt sich die Beurteilungsaufgabe der/des Praxis anleitenden Erzieher*in in einer Position der sozialen Unabhängigkeit freier und objektiver bewältigen. Im Zweifelsfall bitten wir um Rücksprache.

Es obliegt der Praxisstelle, die/den Bewerber*in um einen Praxisplatz während Besuchstagen kennen zu lernen, bevor sich die Praxisstelle entscheidet.

Nach der Zusage der Praxisstelle besorgt die/der Praktikant*in ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis. Um dieses gebührenfrei erhalten zu können, lässt die/der Praktikant*in von der Praxisstelle eine Bestätigung ihrer/seiner unentgeltlichen, sprich ehrenamtlichen Mitarbeit ausfüllen. Das Bestätigungsformular erhält die/der Praktikant*in mit den Zusageunterlagen der Berufsfachschule. Auch eigene diesbezügliche Formblätter der Praxisstelle sind möglich. Nach Eintreffen des Führungszeugnisses legt die/der Praktikant*in das Original der Praxisstelle vor, welche für sich eine Kopie anfertigt. Die/der Praktikant*in kann das Original beim eventuellen Wechsel der Praxisstelle oder bei Bewerbungen unmittelbar nach Berufsabschluss wiederverwenden. Es ist drei Jahre lang gültig.

3.2 Teilnahme am Praktikum, Praxiszeiten: Praxistage und Praxisblöcke

Das Praktikum ist ein Teil der Ausbildung zur/zum Kinderpfleger*in. Eine Befreiung von der fachpraktischen Ausbildung ist nicht möglich (§30 Abs. 3 BFSO). Ohne Praxisstelle kann die Ausbildung nicht absolviert werden. Die regelmäßige Teilnahme am Praktikum ist Pflicht. Verliert die/der Praktikant*in ihre/seine Praxisstelle aufgrund eigenen Verschuldens, besteht kein Anspruch, an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden (§16 Abs. 7 BFSO). Die regelmäßige Teilnahme am Praktikum ist auch Voraussetzung für das Zustandekommen der SPädPr-Notengebung und das Vorrücken sowie für die Zulassung zur SPädPr-Abschlussprüfung (Art. 56 Abs. 4 BayEUG und § 55 Abs. 2 BFSO). Während der Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung hat die/der Praktikant*in den Anordnungen der Praktikumsstelle Folge zu leisten. Sie darf für die fachpraktische Ausbildung kein Entgelt fordern oder entgegennehmen. Sie ist zum Stillschweigen über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihr im Rahmen des Praktikums zur Kenntnis gelangen, soweit sie der Geheimhaltung unterliegen (§ 38 Abs. 2 BFSO).

Die Termine der Praxiszeiten werden zu Beginn des Schuljahres für die einzelnen Klassen festgelegt. In den 10. Klassen fallen ab November ein Schnuppertag und wöchentliche Praxistage für das erste Schulhalbjahr an. Im 2. Halbjahr der 10. Klasse sind ein einwöchiges und ein zweiwöchiges Praktikum abzuleisten. In den 11. Klassen ist ein Kontakttag zu Beginn des Schuljahres und pro Schulhalbjahr ein einwöchiges und ein zweiwöchiges Praktikum zu absolvieren. Nach den Abschlussprüfungen werden im Juli einige Abschiedstage in der Praxisstelle durchgeführt. Deren Termine hängen von der Teilnahme an zusätzlichen mündlichen Prüfungen ab sowie von Terminen des Probearbeitens und werden deshalb zwischen Praktikant*in und Anleiter*in individuell abgesprochen.

3.3 Arbeitszeit- und Pausenregelungen

Für Berufsfachschüler*innen gelten die Regelungen der Berufsfachschulordnung (BFSO).

Die 7 SPädPr-Stunden pro Praxistag sind mindestens und in der Regel 7 Pflichtstunden Arbeitszeit (§ 34 Abs. 3 BFSO), wobei 8 Stunden nicht überschritten werden sollen (§ 38 Abs. 4 BFSO). Die wöchentliche Arbeitszeit im Praxisblock beträgt mindestens und in der Regel 35 Stunden. Bei der Anrechnung der Pflichtzeit wird auch die Teilnahme an Teamgesprächen, Elternabenden, Ausflügen, Festen und anderen Veranstaltungen der Einrichtung einbezogen. Die maximale Wochenarbeitszeit beträgt 38 Stunden (§ 38 Abs. 4 BFSO). Dies gilt auch für volljährige Schüler*innen, da die/der Praktikant*innen zu Hause noch Reflexionen und Berichte verfassen müssen.

Können die 7 Stunden aufgrund der Öffnungszeiten der einzelnen Gruppen nicht eingehalten werden, müssen individuelle Absprachen zu Praxiszeiten für die unterrichtsfreie Zeit in den Ferien getroffen werden.

Bei einer täglichen Arbeitszeit ab sechs Stunden stehen den Jugendlichen 60 Minuten Ruhepausen zu, den volljährigen Praktikant*innen 30 Minuten. Diese Mindestpausenzeiten müssen eingehalten werden. Die erste Pause muss spätestens nach 4,5 Stunden eingelegt werden und darf frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit liegen. Die Pausen berechnen sich zusätzlich zu obigen Arbeitszeiten, müssen mindestens 15 Minuten betragen und ohne Anwesenheit der zu betreuenden Kinder stattfinden (§ 34 Abs. 3 BFSO).

Die Teilnahme an einzelnen Elternabenden ist auch nach 20.00 Uhr erlaubt, diese sind Inhalte des beruflichen Arbeitsfeldes. Ein sicherer Heimweg der/des Praktikant*in soll mit einem Sorgeberechtigten abgestimmt werden.

Die Teilnahme an Wochenendveranstaltungen wie z.B. einem sonntäglichen Sommerfest ist erlaubt und wird als wichtige Erfahrung des beruflichen Lernens betrachtet (§ 34 Abs. 2 BFSO). Ihre Häufigkeit ist nicht sehr hoch und stellt keine andauernde Schichtarbeit dar. Dabei muss in Blockwochen berücksichtigt werden, dass die Wochenarbeitszeit der/des jugendlichen sowie volljährigen Praktikant*innen von 38 Stunden nicht überschritten wird. Dadurch entstehen Erholungszeit und Raum für Hausaufgaben.

Die/der Praktikant*in ist zur Pünktlichkeit verpflichtet (§30 Abs. I BFSO). Die/der Anleiter*in erläutert konkret, welcher zeitliche Vorlauf für einen pünktlichen Arbeitsbeginn nötig ist.

3.4 Entschuldigung bei Krankheit, Verspätung und Befreiung

Im Krankheitsfall oder bei Verspätung muss sich die/der Praktikant*in rechtzeitig vor Dienstbeginn persönlich telefonisch entschuldigen, sowohl in der Praxisstelle als auch in der Schule. Bei Erkrankung ist ebenfalls die voraussichtliche Dauer mitzuteilen. Nach dem Arztbesuch teilt die/der Praktikant*in der Praxisstelle unverzüglich die festgestellte Dauer der Krankschreibung mit. Die schriftliche Entschuldigung, das Attest bzw. die Krankmeldung, erhält die Schule umgehend. Falls ein Praxisbesuch geplant ist, muss auch die Praxis betreuende Lehrkraft rechtzeitig morgens benachrichtigt und der Praxisbesuch von der/dem Praktikant*in abgesagt werden. Individuelle Absprachen mit der Praxis betreuenden Lehrkraft und der/dem Anleiter*in zu ihrer Erreichbarkeit sind unbedingt einzuhalten.

Eine generelle Befreiung von der fachpraktischen Ausbildung ist nicht möglich (§ 30 Abs. 3 und Abs. 5 BFSO). Eine stundenweise Befreiung kann nur aus zwingenden Gründen per Antrag bei der Klassenleitung erfolgen. Die/der Anleiter*in ist zustimmungspflichtig.

Bei unentschuldigtem Fehlen der/des Praktikant*in bitten wir um rasche Benachrichtigung der Praxis betreuenden Lehrkraft.

3.5 Nachholen versäumter Praxiszeiten und Praxisaufgaben

Versäumte Praxiszeiten und deren Aufgabenstellungen müssen in der unterrichtsfreien Zeit nachgeholt werden (§ 30 Abs. 3 BFSO). Nur so können genügend Praxiserfahrungen gesammelt werden und steht ausreichend Zeit für praktische Aktivitäten und für die Notengebung zur Verfügung.

Werden Praxiszeiten und Praxisaufgaben nicht nachgeholt, muss die/der Anleiter*in dies auch in ihrer Beurteilung bedeutungsvoll gewichten. Die/der Praktikant*in kommuniziert aktiv und rechtzeitig mögliche Nachholtage mit ihrer/m Anleiter*in. Falls ein/e Praktikant*in an verabredeten Nachholtagen unentschuldigt fehlt, informiert die/der Anleiter*in die Praxis betreuende Lehrkraft unverzüglich.

Gemäß § 55 Abs. 2 BFSO ist die/der Praktikant*in von der Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen, solange die Jahresfortgangsnote im Fach SPädPr nicht festgesetzt werden kann. Ferner wird sie nicht zugelassen, wenn keine ausreichende und regelmäßige Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung nachgewiesen werden kann. Konkret bedeutet dies an unserer Berufsfachschule ein Minimum von 80% nachgewiesener Praxistage einschließlich entsprechender Umsetzung von schulischen Arbeitsaufträgen.

3.6 Führen des Praxisnachweises

Die/der Schüler*in führt als Arbeitsnachweis einen Praxisnachweis. Hier skizziert sie/er stichwortartig die abgeleisteten Aufgaben und übernommenen Arbeiten eines jeden Praxistages. Diese Angaben werden durch die Unterschrift der/des anleitenden Erzieher*in oder einer Stellvertretung bestätigt. Mit dem Praxisnachweis werden auch die Anwesenheitszeiten und Fehlzeiten der/des Praktikant*in dokumentiert. Zudem wird ihre Teilnahme an Teamsitzungen und an anderen Veranstaltungen der Praxisstelle festgehalten. Verabredungen zum Nachholen versäumter Praxistage werden ebenfalls eingetragen.

Zudem kann die/der Anleiter*in im unteren Abschnitt des Praxisnachweises der Lehrkraft eine kurze Rückmeldung zum Verlauf des Praktikums geben oder um Kontaktaufnahme bitten. Sie kann auch besondere Vorkommnisse notieren. Zusätzlich dokumentiert die/der Praktikant*in ihre/seine durchgeführten Aktivitäten und Übungen im Techniknachweis.

Der Praxisnachweis muss von der/dem Praktikant*in kontinuierlich und zeitnah geführt werden. Er wird regelmäßig der Praxis betreuenden Lehrkraft vorgelegt, die ihn einsammelt und archiviert.

□ 5.3 Vorbereitung und Durchführung von gezielten Aktivitäten

3.7 Versicherungsrechtliche Bedingungen

Für die/den Praktikant*in wird seitens der Schule eine Diensthaftpflichtversicherung abgeschlossen. Über die Schweige- und Aufsichtspflicht wird die/der Schüler*in vor Beginn des Praktikums im Unterricht unterwiesen. Das Delegieren der Aufsichtspflicht an die/den Praktikant*in seitens der/des Anleiter*in liegt im eigenen Ermessen und muss sich an der Leistungsfähigkeit der/des Schüler*in orientieren. Die Haftung für die Aufsichtspflicht der zu betreuenden Kinder liegt bei der Anleitung bzw. deren Vertretung.

▽ 7.5 Lernbereiche im Freispiel

3.8 Delegieren der Anleitung

Wünschenswert ist es, wenn die/der Praktikant*in während der Zeit der Ausbildung von einer/einem kontinuierlichen Praxisanleiter*in betreut wird. Die Einrichtung benennt des Weiteren eine/einen Vertreter*in für Urlaubszeiten oder anders begründete Abwesenheit der/des Anleiter*in.

3.9 Wechsel der Praxisstelle

Die Frage, ob ein Praxisstellenwechsel sinnvoll ist, kann nicht mit ja oder nein beantwortet werden, sondern erfordert eine individuelle Beurteilung.

Im Allgemeinen ist es vorteilhafter, wenn die Praktikant*in während der Ausbildung nicht wechselt. Die Kindergartenkinder sollen in ihren individuellen Entwicklungen erfahren und beobachtet werden können. Die Praxisgruppe ändert sich von Monat zu Monat und von Jahr zu Jahr in ihrer Zusammensetzung und Gruppendynamik, wodurch lehrreiche Erfahrungen und Vergleiche für die/den Praktikant*in ermöglicht werden. Auch sind die Erfolgsaussichten für die Abschlussprüfung in der Regel in einer vertrauten Einrichtung größer.

Im zwischenmenschlichen Bereich kann es allerdings vorkommen, dass bei aller Bemühung nicht die gemeinsame Basis gefunden werden kann, die für eine erfolgreiche Arbeit Voraussetzung ist. In diesem Fall wäre ein Wechsel der Praxisstelle zu befürworten. Auf ausdrücklichen Wunsch sollte einer/einem tüchtigen, talentierten und sicheren Praktikant*in nicht verwehrt werden, im zweiten Ausbildungsjahr eine weitere Einrichtung kennen zu lernen.

Falls es sich bei der Praxisstelle um eine Krippe, Hort oder sonderpädagogische Einrichtung handelt, muss sie nach einem Ausbildungsjahr gewechselt werden. Der Grund ist, dass eine staatlich geprüfte Kinderpflegerin mindestens ein Jahr Praxiserfahrung mit 3- bis 6-Jährigen haben muss. Eine Verpflichtung zur Praxiserfahrung mit Krippenkindern besteht seitens des Gesetzgebers derzeit noch nicht.

3.10 Praktikantenvertrag - eine Anregung

Um den Arbeitsmodus zwischen Träger und Praktikant*in zu professionalisieren, wird in manchen sozialpädagogischen Einrichtungen zwischen beiden Parteien ein Praktikantenvertrag abgeschlossen. Diese Verträge sind unterschiedlich verfasst, haben aber alle das gleiche Ziel, nämlich der/dem Praktikant*in ihre/seine Pflichten während der Praktikumszeit eindeutig mitzuteilen und die Erwartungen seitens der Einrichtung bzw. der/des Anleiter*in klar darzulegen, sodass späteren Ausflüchten und Entschuldigungen kein Raum gegeben wird und wenn nötig, disziplinarische Maßnahmen begründet sind.

3.11 Rahmenbedingungen der/des Anleiter*in

Die/der Anleiter*in sollte von ihrer Einrichtung die Gelegenheit für ein wöchentlich mindestens einstündiges Anleitungsgespräch außerhalb des Gruppengeschehens erhalten. Zudem sollte sie/er mit mindestens 20 Wochenstunden in der gleichen Kindergruppe wie die/der Praktikant*in arbeiten. Nur so kann sie die/der Praktikant*in ausreichend oft erleben, beobachten und sowohl situatives Feedback geben als auch professionell reflektieren und ausbilden. Weitere Kriterien zur persönlichen Ausbildungsbeziehung zwischen Anleiter*in und Praktikant*in siehe 3.1 Bewerbungsverfahren für einen Praktikumsplatz

4. Phasen des Praktikums und Rollen

4.1 Organisation und Vorbereitung auf das Praktikum

Wir empfehlen, dass mit der Bewerbung um einen Praxisplatz ein mindestens einwöchiges Praktikum in der Einrichtung vorangestellt wird, damit die/der Schüler*in sich bereits im Vorfeld mit der Praxisstelle vertraut machen kann. Die/der zukünftige Praktikant*in, die/der Anleiter*in und das Team der Einrichtung lernen sich kennen und schaffen die Basis für eine erfolgreiche Ausbildungszeit. Unbedingt wünschenswert ist es außerdem, dass sich interessierte Praktikanten alleine und selbstständig vorstellen und das Gespräch mit der Leitung suchen.

Die Anforderungen, die an die/den Schüler*in während der Praktika gestellt werden, bauen aufeinander auf bzw. steigern sich im Schwierigkeitsgrad. Die Mehrzahl unserer Schüler*innen verfügt mit Beginn ihrer Ausbildung über wenig praktische Erfahrung in sozialpädagogischen Einrichtungen.

→ 3.1 Bewerbungsverfahren für einen Praktikumsplatz

4.2 Die Orientierungsphase

Der Schnuppertag und die weitere Praxistage ab November im ersten Halbjahr der 10. Klassen dienen der Orientierung. Der regelmäßige wöchentliche Besuch der Einrichtung ermöglicht eine zeitnahe und zielgerichtete Verknüpfung von theoretischen Inhalten und praktischen Erfahrungen. Den Lehrkräften ist es möglich, wöchentlich Aufgaben für die Praxis zu formulieren und im Anschluss zu reflektieren. Unzuverlässigkeit und Unsicherheit mancher Schüler*in werden durch gezielte Intervention schnell aufgearbeitet.

Die/der Schüler*in erlebt häufig erstmals den Alltag in einer sozialpädagogischen Einrichtung. Sie lernt schrittweise die Aufgaben einer/eines Kinderpfleger*in kennen und nimmt hierbei noch häufig eine beobachtende Rolle ein. Die gestellten Aufgaben seitens der Schule dienen der Überprüfung der Eignung für diesen Beruf. Es werden erste methodische Kenntnisse vorausgesetzt. Vorrangig geht es um die Bewusstwerdung der eigenen persönlichen Fähigkeiten wie gelingende Kontaktaufnahme, Verantwortungsbewusstsein, Engagement und nicht zuletzt um Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit. Es soll geübt werden, bewusst zu beobachten, Beobachtetes zu hinterfragen und im Austausch mit der/dem Praxisanleiter*in zu reflektieren.

Die Praxis betreuende Lehrkraft und die/der Anleiter*in sorgen für eine klare Strukturierung des Praktikums. Dadurch erhält die/der Schüler*in einen Blick auf ihren individuellen Entwicklungsstand vor allem in Bezug auf die notwendigen persönlichen Fähigkeiten, die dieser Beruf erfordert. In enger Zusammenarbeit zwischen Praxisanleiter*in und Lehrkraft kann eine sorgfältige Beratung oder Hilfestellung erfolgen.

4.3 Die Übungsphase

Nach der Probezeit wird für die Schüler*in das Berufsbild der Kinderpflegerin im zweiten Halbjahr der 10. Klassen überschaubarer. Durch die Verknüpfung von Lerninhalten der Schule und ersten praktischen Erfahrungen findet schrittweise ein Rollenwechsel im Praktikum statt. Immer mehr ist die/der Schüler*in in der Lage, die durch Beobachtung und Reflexion gewonnenen Erkenntnisse in aktives Handeln umzusetzen.

Das methodische Vorgehen gewinnt an Bedeutung. Die ersten Erfahrungen wurden bereits ausgewertet und auf deren Grundlage kann nun die gezielte Übungsphase beginnen. Basierend auf den Lerninhalten der einzelnen Fächer werden die Praxisaufgaben seitens der Schule gestellt, die jedoch nur einen kleinen Teil des gesamten Erfahrungsfeldes abdecken können.

Ergänzend und Bezug nehmend auf den individuellen Leistungsstand der Schüler*in gestaltet die/der Anleiter*in die Aufgabenstellung im Praktikum und reflektiert die Erfahrungen des Freispiels. Schrittweise gewinnt die/der Schüler*in an Sicherheit im Umgang mit Kleingruppen und sammelt unter Anleitung Erfahrungen mit der Großgruppe.

4.4 Die Abschlussphase

Die Abschlussphase beginnt etwa mit dem letzten Praktikum vor der Prüfung. Sie zeichnet sich durch eine nun schon gewonnene Selbstständigkeit und zunehmende Sicherheit der/des Schüler*in aus. Der Tagesablauf mit seinen verschiedenen Anforderungen ist zur gewohnten Routine geworden. Die/der Praktikant*in ist in der Lage, (fast) ohne Beratung und vorherige Hilfestellung gezielte Angebote zu planen und durchzuführen. Im Freispiel bringt sie/er sich eigenverantwortlich ein, ist in der Lage, verstärkt die Bedürfnisse der Kinder zu erkennen und flexibel zu handeln. Für eine begrenzte Zeit kann ihr die Leitung des Freispiels anvertraut werden. Die/der Erzieher*in der Gruppe findet in der/dem Praktikant*in eine echte Unterstützung und verlässliche Partnerin. Die Schüler*in konnte an Selbstsicherheit und Selbstvertrauen gewinnen und zeigt dies durch vermehrtes Einbringen von eigenen Ideen, durch stabile Kontakte zu Kindern, Eltern und Personal der sozialpädagogischen Einrichtung. Sie ist sich ihrer Verantwortung bewusst und bereitet sich gezielt auf ihre Abschlussprüfung vor.

Zur Abschlussphase gehören auch die Ablösung und der Abschied von der Praxisstelle nach den Prüfungen. Die Abschiedstage bieten die Gelegenheit, sich von den Kindern, der/dem Praxisanleiter*in, dem Personal und den Eltern zu verabschieden.

4.5 Die Rolle der Praxis betreuenden Lehrkräfte

Gemeinsam mit der/dem Praxisanleiter*in der Einrichtung begleitet die Praxis betreuende Lehrkraft die/den Schüler*in durch die Ausbildung und versucht, beratend und unterstützend den individuellen Entwicklungsprozess der/des Schüler*in zu fördern. Durch Verstärkung der positiven Fähigkeiten und Begabungen und einer kontinuierlichen Reflexion der eigenen Person gewinnt die/der Auszubildende zunehmend ein realistisches Bild ihrer eigenen Stärken und Schwächen und lernt Konflikte auszuhalten und zu lösen.

Nur eine enge und koordinierte Zusammenarbeit zwischen Praxisanleiter*in und Praxis betreuender Lehrkraft lässt dies gelingen und den Reifungsprozess voranschreiten.

Die/der Schüler*in wird in ihrer Einrichtung einmal pro Halbjahr besucht. Der benotete Praxisbesuch und die halbjährliche Empfehlung zur Beurteilung durch die/dem Anleiter*in fließen gleichwertig in die Notengebung im Fach Sozialpädagogische Praxis mit ein. Im ersten Halbjahr der 10. Jahrgangsstufe beobachtet die Praxis betreuende Lehrkraft die/den Schüler*in während des Freispiels im Umgang mit den Kindern. Bewertet werden Schlüsselqualifikationen wie z.B. Kontaktbereitschaft, Offenheit, grundlegende sprachliche Fähigkeiten, Erfassen von Aufgabenstellungen und Spielregeln und Reflexionsbereitschaft. Im zweiten Halbjahr der 10. Klasse und im ersten Halbjahr der 11. Klasse wird eine gezielte Kleingruppenaktivität geprüft, wie es in der Abschlussprüfung verlangt wird. Im zweiten Halbjahr der 11. Klasse zeigt die/der Praktikant*in beim Praxisbesuch ihr/sein pädagogisches Geschick im Umgang mit der Gesamtgruppe. Die Praxis betreuende Lehrkraft reflektiert gemeinsam mit der/dem Anleiter*in und der/dem Schüler*in den Praxisbesuch im Anschluss. Zusammen werden neue Entwicklungsmöglichkeiten benannt und konkrete Zielvereinbarungen getroffen.

□ 5.7 Beobachtungsaufgaben und Aufgaben aus anderen Bereichen

4.6 Aufgaben in Vorbereitung auf das Praktikum

Alle dem Lehrplan für die Berufsfachschule für Kinderpflege zugrunde liegenden Lernfelder haben zum Ziel, die/den Schüler*innen bestmöglich auf den Beruf vorzubereiten. In allen Fächern werden die/der Schüler*innen auf das Praktikum vorbereitet, durch die Erarbeitung von Hintergrundwissen oder die Vermittlung praktischer und methodischer Kompetenzen. Den Praxis betreuenden Lehrkräften fällt hier die koordinierende Funktion zu. Im Unterricht werden methodische Grundlagen zu verschiedenen Techniken erarbeitet und anhand einer praktischen Durchführung der/des Schüler*in vertieft. Im Fach PuP (Pädagogik und Psychologie) befasst sich die/der Schüler*in mit dem Thema Entwicklung und Entwicklungsprozesse des Menschen. Dieses Wissen wird anhand von Beobachtungsaufgaben im Praktikum angewandt und in der Schule ausgewertet.

5. Praxisaufgaben

- 3.6 Führen des Praxisnachweises
- 7.4 und 7.5 Mitarbeit und Lernbereiche im Freispiel
- 7.6 Individuelle Aufgabenstellungen im Freispiel

5.1 Führen der Praxismappe

Die/der Praktikant*in ist verpflichtet, eine Praxismappe anzulegen und kontinuierlich zu führen. Die Praxismappe ist ein Kommunikationsmittel zwischen Schule und Praxis.

Die Mappe enthält ein **Register** unter anderem mit folgenden Punkten:

- I. Datenblatt
- 2. Unterlagen für die Praxisstelle
- 3. Aufgaben von der Schule
- 4. Praxisnachweis und Technikliste
- 5. Berichte und Beobachtungsaufgaben
- 6. Organisationspläne
- 7. Reflexionen
- 8. Praxisleitfaden
- 9. Merkblatt zum Verhalten im Praktikum, Konzeption der Praxisstelle/Prospekte
- 10. Persönliche Sammlung: z.B. Spiele, Bastelanleitungen, Elternbriefe

Folgendes muss die **Praxismappe** enthalten und erfüllen:

- 1. Das ausgefüllte Datenblatt der/des Praktikant*in und der Praxisstelle
- 2. Anschreiben und Informationen für die Praxisstelle sammelt die/der Schüler*in hier und leitet sie umgehend an die/den Praxisanleiter*in weiter. Aufgabenbeschreibungen verbleiben in der Mappe (zweite Ausführung zum Verbleib bei der Anleitung möglich).
- 3. Aufgabenstellungen zur Erledigung in der Praxisstelle.
- 4. Praxisnachweise und Technikliste werden von der/dem Praktikant*in täglich geführt und von der/dem Praxisanleiter*in (oder deren Vertretung) unterschrieben. Die/der Schüler*in legt die Praxisnachweise und Technikliste unaufgefordert vor. Listen: Zuordnung von Prüfungstechniken zu Tätigkeitsschwerpunkten, Überblick aller Techniken mit Angabe zur Anzahl der Kinder. Die Unterschrift auf dem Blatt Durchgeführte Techniken bestätigt, dass die praktische Durchführung den Inhalten des Organisationsplans entspricht.
- 5. Berichte und Beobachtungsaufgaben, die der praktischen Ausbildung dienen.
 - *□* 5.7 Berichtsaufgaben im Praktikum
 - □ 5.8 Beobachtungsaufgaben und Aufgaben aus anderen Fachbereichen

- 6. Planungen der pädagogischen Aktivitäten: Organisationspläne, Planungsnotizen.
- 7. Reflexionen der pädagogischen Aktivitäten werden von der/dem Schüler*in zeitnah geschrieben und von der/dem Praxisanleiter*in durch Unterschrift inhaltlich bestätigt.
- 8. Der Praxisleitfaden der Berufsfachschule verbleibt zur ständigen Informationsmöglichkeit in der Praxismappe.
- Merkblatt der Berufsfachschule zum Verhalten im Praktikum, evtl. Praktikantenvertrag der Praxisstelle.
- 10. Die/der Schüler*in führt selbständig die Sammlung über Spiel- und Bastelanleitungen, Lieder, Ablauf von Festen und Feiern etc. Es sollen auch Beispiele zu Elternbriefe und Anschreiben gesammelt werden.

Die/der Praktikant*in führt an allen Praxistagen ihre Mappe. Die Praxis betreuende Lehrkraft sammelt diese regelmäßig ein, überprüft und bewertet die Inhalte.

5.2 Bestandteile und Bedeutung des Pädagogischen Organisationsplans

Gezielte Aktivitäten werden von der/dem Praktikant*in vor dem Praktikum vorbereitet und als Hausaufgabe ausführlich schriftlich geplant. Ein pädagogischer Organisationsplan umfasst:

I. Deckblatt

Name:						
Praxisstelle:	Praxisstelle:					
Datum der Durchführung:						
Uhrzeit:						
Alter der Kinder:						
Anzahl der Kinder:						
Tätigkeitsschwerpunkt:	Tätigkeitsschwerpunkt:					
Technik:						
Aktuelles Thema der Einrichtung:						
Thema der Aktivität:						
/orlagedatum: Unterschrift der Praxisanleitung						
Inhaltliche Absprachen wurden rechtzeitig getroffen und entsprechen den thematischen Vorgaben						
der Anleitung:	Unterschrift der Praxisanleitung					

Die oben genannten Daten dienen der allgemeinen Information. Vorlagedatum und Unterschriften belegen, dass der Organisationsplan pünktlich vorgelegt und die thematischen Vorgaben der/des Anleiter*in berücksichtigt wurden. Die tatsächliche Durchführung wird im Techniknachweis dokumentiert. Anlagen zum Organisationsplan s. 5.5 Liste aller Techniken

2. Situationsanalyse der teilnehmenden Kindergruppe

Auswahl, Alter und Anzahl der Kinder nennen und begründen

Vorerfahrungen dieser Kinder mit dem Thema und der Technik

Kenntnisse, Kompetenzen sowie Entwicklungsstand der Kinder im Tätigkeitsschwerpunkt

3. Ziele der Aktivität

Welches Wissen will ich vermitteln?

Welche Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten will ich fördern?

Welche Ziele aus Thema und Technik will ich vermitteln?

4. Tabelle, Organisation, Arbeitsmittel und Quellenangabe

	Motivation	Einleitendes Gespräch	Durchführung	Vertiefung/ Ausklang
Dauer				
Raum				
Sitz- und Tischordnung				
Arbeitsmittel				

Quellenangabe für Bilder und Texte, die während der Aktivität eingesetzt werden.

5. Methodischer Verlauf der Aktivität

- Motivation
- Einleitendes Gespräch
- Durchführung (= Hauptteil der Aktivität)
- Vertiefung und/oder Ausklang

Beispiel:

WAS?	WIE?
Handlungsschritte und angestrebte Aussagen Was wird den Kindern vermittelt? Was mache ich?	Wie gehe ich methodisch vor? Wie rege ich die Kinder an? Wie beziehe ich sie ein? Welche gezielten Fragen stelle ich? Wie setze ich meine Arbeitsmittel ein?

Durch diese detaillierte Planung lernt die/der Schüler*in:

- systematisch und schrittweise vorzugehen
- mit ihrer/m Anleiter*in zu kommunizieren und Informationen einzuholen
- ihre Ideen zielgerichtet auszurichten und einzugrenzen
- ihre Gedanken in pädagogischer Fachsprache auszudrücken
- und sich organisatorisch zu strukturieren.
- Sie gewinnt dabei an Sicherheit für die praktische Durchführung.

5.3 Vorbereitung und Durchführung von gezielten Aktivitäten

7.2 Begleitung, Beobachtung und Beurteilung der Praktikant*in bei gezielten Aktivitäten

1.2 Begleitung, Beobachtung und Beurteilung der Praktikant*in bei gezielten Aktivitäten

1.3 Begleitung, Beobachtung und Beurteilung der Praktikant*in bei gezielten Aktivitäten

1.4 Begleitung, Beobachtung und Beurteilung der Praktikant*in bei gezielten Aktivitäten

1.5 Begleitung, Beobachtung und Beurteilung der Praktikant*in bei gezielten Aktivitäten

1.6 Begleitung, Beobachtung und Beurteilung der Praktikant*in bei gezielten Aktivitäten

1.7 Begleitung, Beobachtung und Beurteilung der Praktikant*in bei gezielten Aktivitäten

1.7 Begleitung bei gezielten Aktivitäten

1.7 Begleitung bei gezielten Begleitung bei geziel

Für die Praxistage in der zehnten Klasse erhält die/der Schüler*in gezielte Arbeitsaufträge.

Für die drei Praxiswochen pro Schulhalbjahr werden von der/dem Schüler*in in der Regel fünf gezielte Aktivitäten mit Organisationsplänen (5.1 Führen der Praxismappe) vorbereitet.

Zur Vorbereitung wendet sich die/der Schüler*in frühzeitig vor Praxisbeginn an ihre/n Anleiter*in, um die Themen ihrer Aktivitäten zu besprechen. Die Themen werden den aktuellen Vorhaben der sozialpädagogischen Einrichtungen zugeordnet und in Absprache mit der Anleitung festgelegt.

Die/der Schüler*in sammelt thematische Hintergrundinformationen (Bibliotheken, Internet, usw.) und informiert sich aktiv über passende Materialien, die Ausstattung ihrer Praxisstelle und die teilnehmenden Kinder (Situationsanalyse). Sie/er berücksichtigt die von der Berufsfachschule vermittelten methodischen Grundsätze, Hygieneregeln und Maßnahmen zur Unfallverhütung.

5.4 Regeln zu Hygiene, Sicherheit und Unfallschutz

Zu Praxisbeginn legt sie der/dem Anleiter*in die schriftlichen Planungen vor und bespricht die aktuelle pädagogische und thematische Gruppensituation sowie die Auswahl der Kinder. So kann sie/er die Aktivitäten möglichst sinnvoll einsetzen und in das Gruppengeschehen integrieren.

Die Planung selbst stellt nur ein wichtiges Grundgerüst zur Orientierung dar, mit dem mit zunehmender Erfahrung flexibel umgegangen werden kann.

Während der Aktivität stehen die Kinder im Mittelpunkt. Daraus ergibt sich situationsgerechtes pädagogisches Handeln der/des Praktikant*in.

Während der Aktivität nimmt die/der Anleiter*in eine beobachtende Rolle ein.

Analog zu den Regelungen der Abschlussprüfung werden gezielte Aktivitäten der Pflichttechniken ohne vorher der/dem Anleiter*in vorgelegte schriftliche Planung nicht zur Durchführung zugelassen und mit der Note 6 bewertet.

5.4 Regeln zu Hygiene, Sicherheit und Unfallschutz

Grundsätzlich sind von der/dem Praktikant*in die Regelungen des Fachpraktischen Unterrichts zu Hygiene, Sicherheit und Unfallschutz im Praktikum einzuhalten sowie die rechtlichen Kenntnisse zur Aufsichtspflicht.

Darüber hinaus ist es in das Ermessen der Praxisstelle gestellt, über die Hygiene und den Arbeitsschutz hinausgehende Regelungen zum Tragen von Schmuck usw. zu treffen. Beispielsweise kann ein Schmuck- oder Piercing-Trageverbot auch aus Gründen der Corporate Identity begründet werden.

Die Lehrkräfte der Fächer HwE, SuB, ÖuG und FU-Rk vermitteln den Schüler*innen ausführlich praktische Hygiene- und Sicherheitsregeln sowie die Bedeutung der Aufsichtspflicht. Begründungen und grundlegende Kenntnisse werden erarbeitet. Neben gesetzlichen Vorschriften finden die Leitlinien des deutschen Caritasverbandes für eine gute Lebensmittelhygienepraxis in sozialen Einrichtungen sowie der deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie in den Regelungen der Berufsfachschule ihre Anwendung.

Die Kenntnis und Einhaltung der Regelungen von Seiten der/des Praktikant*in fließen in die Notengebung mit ein.

Körperschmuck, an dem sich kleine Kinder festhalten können, den sie abreißen können oder in den sie sich einfädeln können, kann zur Eigengefährdung der/des Praktikant*in führen und ist deshalb aus Gründen des Arbeitsschutzes zu vermeiden. Insbesondere gilt dies für Ringe und Gehänge an Ohren und Lippen.

Lange Fingernägel können zu Verletzungen der Spielpartner führen und behindern die feinmotorischen Ausführungen verschiedener Griffe beim Werken und Gestalten, beim Experimentieren, bei hauswirtschaftlichen Tätigkeiten, beim Sport und beim Umgang mit Säuglingen und Kindern. Deshalb sind Fingernägel kurz zu tragen.

An lackierten Fingernägeln und Gelnägeln sammeln sich erwiesenermaßen vermehrt Keime. Deshalb sind Fingernägel im HwE-Unterricht und Praktikum unlackiert und in natura zu belassen.

Bei sportlichen Tätigkeiten im Praktikum sind die Regeln des Unfallschutzes je nach Ausstattung der Kinder angemessen zu übertragen.

5.5 Liste aller Techniken, Führung des Techniknachweises, Tätigkeitsschwerpunkte

Die Techniken werden in den verschiedenen Unterrichtsfächern vermittelt, methodisch kindgerecht eingeübt und nach Möglichkeit im Praktikum in gezielten Aktivitäten mit Kindern praktisch erprobt.

Die Techniken pro Praxisblock sind vorgegeben und können zum Teil von der/dem Schüler*in frei gewählt werden. Dabei trägt die/der Praktikant*in die Verantwortung für die Erprobung der Techniken und führt hierzu Aufzeichnungen im Techniknachweis.

Nach der Reflexion mit der/dem Anleiter*in soll die/der Praktikant*in ihre Aktivität mit anderen Kindern wiederholen um Übungserfolge zu erzielen. Diese Übungen werden in der Technikliste unten eingetragen. Die/der Anleiter*in entscheidet ob die/der Praktikant*in allein mit den Kindern übt.

	Kinderanzahl			
Technik	(0 bis 3 Jahre)	(3 bis 6 Jahre)	(6 bis 10 Jahre)	Inhalt des Anhangs
Papierarbeit	2 – 4	5 – 6	6 – 8	Arbeitsschritte und Bild der Papierarbeit oder Beispielarbeit
Maltechnik	2 – 4	5 – 6	6 – 8	Arbeitsschritte und Beispielarbeit
Werkarbeit	2 – 4	4 – 6	5 – 8	Arbeitsschritte und Bild der Werkarbeit
Sinnesübung (Sehen)	2 – 4	5 – 6	5 – 6	Überblick Übungen
Bewegungsspielestunde	4 – 6	8 – 10	8 - 10	Kurze Spielanleitung
Erlebnisturnen/Bewegungsbaustelle	2 – 6	8 – 10	8 - 10	Aufbauskizze
Turnen mit Handgerät / Alltagsmaterial	2 – 6	8 – 10	8 - 10	Überblick Übungen
Liedeinführung/Singspiel	2 – 4	8 – 12	8 - 12	Liedtext mit Noten
Klanggeschichte	2 – 4	6 – 8	6 - 8	Text der Klanggeschichte
Instrumenteneinführung	2 – 4	6 – 8	6 - 10	Instrumentenbeschreibung mit Spielarten und Klängen
Sinnesübung (Hören)	2 – 4	4 – 8	6 - 8	Überblick Übungen
Nahrungszubereitung	2 – 4	4 – 6	4 - 8	Rezept
Sinnesübung (Schmecken, Riechen)	2 – 4	4 – 6	4 - 6	Überblick Übungen

	Kinderanzahl			
Technik	(0 bis 3 Jahre)	(3 bis 6 Jahre)	(6 bis 10 Jahre)	Inhalt des Anhangs
Tätigkeiten in Haushalt und Garten	2 – 4	4 – 6	4 - 8	Arbeitsschritte
Märchen-/Geschichtenerzählung	2 – 4	6 – 8	6 - 12	Text der Geschichte oder Originaltext des Märchens mit vermerkten Änderungen
Kreisspieleinführung	4 – 8	8 – 12	8 - 12	Liedtext bei Singspiel / Spielbeschreibung
Fingerspieleinführung	2 – 6	8 – 10	8 - 10	Fingerspieltext mit möglichen Bewegungen
Sachgespräch	2 – 4	6 – 8	6 - 10	Stoffsammlung
Bilderbuchbetrachtung	2 – 4	6 – 8	6 - 10	Inhaltsangabe / Bewertung des Buches mit vermerkten Änderungen
Phantasiereise / Meditative Übung	2 – 4	6 – 8	6 - 8	Text der Phantasiereise mit vermerkten Änderungen
Sinnesübungen (Tasten)	2 – 4	4 – 6	6 - 8	Überblick Übungen
Sachbegegnung / Experiment	2 – 4	4 – 6	4 - 8	Überblick Übungen
Märchen- /Geschichtenerzählung	2 – 4	6 – 8	6 - 12	Text der Geschichte oder Originaltext des Märchens mit vermerkten Änderungen
Kreisspieleinführung	4 – 8	8 – 12	8 - 12	Liedtext bei Singspiel / Spielbeschreibung
Fingerspieleinführung	2 – 6	8 – 10	8 - 10	Fingerspieltext mit möglichen Bewegungen
Sachgespräch	2 – 4	6 – 8	6 - 10	Stoffsammlung
Bilderbuchbetrachtung	2 – 4	6 – 8	6 - 10	Inhaltsangabe / Bewertung des Buches mit vermerkten Änderungen
Phantasiereise / Meditative Übung	2 – 4	6 – 8	6 - 8	Text der Phantasiereise mit vermerkten Änderungen
Sinnesübungen (Tasten)	2 – 4	4 – 6	6 - 8	Überblick Übungen
Sachbegegnung / Experiment	2 – 4	4 – 6	4 - 8	Überblick Übungen

Bei den Angaben zur Kinderanzahl handelt es sich um grundsätzliche Richtlinien. Es muss immer der individuelle Entwicklungsstand jedes Kindes berücksichtigt werden. Die geeignete Anzahl ist mit der/dem anleitenden Erzieher*in festzulegen und muss in der Situationsanalyse des Organisationsplans begründet werden.

Zuordnung der Prüfungstechniken zu den Tätigkeitsschwerpunkten:

TÄTIGKEITSSCHWERPUNKT	MÖGLICHE TECHNIKEN
	Bilderbuchbetrachtung/Märchen- oder Geschichtenerzählung
SPRACHLICHE BILDUNG	Sachgespräch
	Spieleinführung (Fingerspiel oder Kreisspiel)
SPIELEN UND ERLEBEN/	Sinnesübungen (Tasten oder Hören oder Sehen oder Riechen und Schmecken)
UMWELT- UND SACHBEGEGNUNG	Fantasiereise/Meditative Übung
	Sachbegegnung/Experimente
	Turnen mit einem Handgerät oder Alltagsmaterial
BEWEGUNG UND SPORT	Erlebnisturnen/Bewegungsbaustelle
	Spielstunde
	Liedeinführung/Singspiel
MUSIK	Klanggeschichte
	Instrumenteneinführung
	Maltechnik
WERKEN UND GESTALTEN	Papierarbeit
	Werkarbeit
	Nahrungszubereitung
HAUSWIRTSCHAFTLICHE ERZIEHUNG	Tätigkeiten im Haushalt
	Tätigkeiten im Garten

5.6 Die Reflexion nach gezielten Aktivitäten

~ 7.4 Feedback im Freispiel

Das Reflexionsgespräch erfolgt mit der/dem Anleiter*in nach jeder Aktivität. Ein Reflexionsbogen der Berufsfachschule wird von der/dem Praktikant*in mitgebracht. Er listet Reflexionsinhalte auf und unterstützt das Gespräch.

Die Reflexion dient der/dem Praktikant*in, um

- eigene Stärken und Schwächen zu erkennen,
- die Kinder genauer beobachten, einschätzen und kennen zu lernen,
- Zusammenhänge zwischen ihren methodischen Vorgehensweisen und den Reaktionen der Kinder zu sehen,
- das Erreichen ihrer Ziele richtig zu ermessen,
- alternative Lösungen und andere, eigene Verhaltensweisen zu überlegen,
- ihre praktischen Vorbereitungen und Planungen kritisch zu würdigen,
- ihr persönliches Auftreten, eigene Befindlichkeiten und ihren sprachlichen Ausdruck zu reflektieren,
- ihr p\u00e4dagogisches Verhalten gegen\u00fcber einzelnen Kindern und gegen\u00fcber der Gruppe zu \u00fcberdenken.

Die/der Praktikant*in gewinnt wertvolle Lernansätze. Sie erkennt Konsequenzen für zukünftiges Planen und Handeln und entwickelt ihre eigene Persönlichkeit.

Zu Hause verfasst die/der Praktikant*in eine schriftliche Reflexion, welche die wichtigsten Beispiele aus obigen Bereichen beschreiben und bewerten soll. Diese Reflexion wird der/dem Anleiter*in rechtzeitig vor Praktikumsschluss zur Unterschrift vorgelegt.

Die Reflexionen werden von den Praxis betreuenden Lehrkräften ausgewertet. Sie führen zu weiterem gezieltem Methodentraining im Unterricht.

5.7 Berichtsaufgaben im Praktikum

Für jedes Praktikum werden Berichtsaufgaben gestellt.

Sie können beinhalten:

- Tagesablauf
- Die Praxisstelle als sozialpädagogische Institution
- Bestimmte Spielsituationen und Freispielerfahrungen, Konfliktsituationen
- Raumaufteilung, Ausstattung mit Spielmaterialien

- Gesamtreflexion der Praxisphase und wichtige Lernerfahrungen
- Gruppenstrukturen
- Gruppenprozesse, Veränderungen in der Gruppe
- Bestimmte Ereignisse und Feste hinsichtlich Brauchtum, Teamarbeit, Elternarbeit,
 Organisation
- Sitzungsprotokoll (Team, Elternbeirat ...)
- Konzeptionelle Themen
- Entwicklungen einzelner Kinder oder von Kleingruppen
- Beobachtungsaufgaben

Die Berichtsaufgaben ergänzen die Reflexionsaufgaben und dienen dem weiteren Erfassen des beruflichen Arbeitsfeldes.

5.8 Beobachtungsaufgaben und Aufgaben aus anderen Fachbereichen

Ob als schriftliche Berichtsaufgabe oder als ständiges Tun sind Beobachtungen eine der wichtigsten Grundlagen für pädagogisches Handeln.

Die/der Schüler*in lernt in der Berufsfachschule die Bedeutung und professionellen Merkmale der Beobachtung kennen, sie methodisch zu unterscheiden und setzt sich mit Beobachtungsbeschreibungen und –übungen auseinander. Differenzierte Bereiche der Beobachtung und Entwicklungsstufen von Kindern werden in beiden Jahrgangsstufen vermittelt. Die Seldak- und Sismikbögen werden im Unterricht eingeführt. Einige Beobachtungsaufgaben der Schule beziehen sich auf Teile dieser Bögen.

Die Rolle als Kinderpfleger*in, die in diesem Aufgabengebiet der/dem Erzieher*in zuarbeitet, wird der/dem Schüler*in bewusst gemacht.

Als Praktikant*in soll sie diese Kenntnisse anwenden und ihre Beobachtungen mit der/dem Anleiter*in situativ austauschen. Hierbei ist die Beobachtungserfahrung der/des Anleiter*in und ihr Wissen über die einzelnen Kinder eine wertvolle Quelle des Lernens und konkrete Anregung. Ob dieser Austausch zunehmend gelingt, ist auch vom Interesse und der Vertrauenswürdigkeit der/des Praktikant*in abhängig. Letzteres muss die/der Anleiter*in individuell einschätzen.

Die gezielte, geplante Beobachtung ist eine kontinuierliche Praktikumsaufgabe während der zweijährigen Ausbildung. Dabei ist die Begleitung der/des Praktikant*in durch die/den Anleiter*in erforderlich. Die Aufgabenstellung hierzu erfolgt durch die Pädagogik- und Psychologie-Lehrkräfte.

Grundsätze für die Beobachtung im Freispiel werden in der Schule erarbeitet, bedürfen aber der praktischen Umsetzung mit der Kindergruppe und der Reflexion mit der/dem Praxisanleiter*in.

Aufgabenstellungen für die Praxisblöcke aus anderen Fachbereichen der Schule werden den Praxis betreuenden Lehrkräften mitgeteilt, um eine Überforderung der/des Praktikant*in und der Praxisstelle zu vermeiden. Solche Aufgaben finden sich gegebenenfalls im jeweiligen Anschreiben bzw. Aufgabenplan der Praxis betreuenden Lehrkraft wieder.

5.9 Großgruppenleitung – Durchführung und begleitende Rolle der Anleitung

Im zweiten Halbjahr der II. Klasse soll die/der Praktikant*in realitätsnah die Führung und Leitung einer Großgruppe durchführen. Diese Prüfung durch die Lehrkraft soll zeigen, dass die/der Praktikant*in Fähigkeiten erwerben konnte, um nach Ausbildungsbeendigung eine volle Gruppe in einer Kindertagesstätte alleine bzw. unter reeller (auch in personeller Engpasssituation) Situation sicher und souverän zu begleiten. Hierfür ist ein klarer Rollentausch zwischen Anleiter*in und Praktikant*in wichtig, damit wirklich die Verantwortungsübernahme von der/dem Praktikant*in übernommen werden kann. Die/der Anleiter*in zieht sich deutlich passiv zurück und verhält sich auch bei Ansprache durch die Kinder relativ zurückhaltend. In Situationen, in denen eine zusätzliche Hilfe (z. B. bei nötiger Toilettenbegleitung) nötig ist, delegiert die/der Praktikant*in die Aufgabe an die/den Anleiter*in.

Das weitere Personal der Gruppe zieht sich aus der Gruppe heraus. Die Betreuung eines Integrationskindes bleibt natürlich weiterhin bestehen. Auch werden Eingewöhnungskinder oder besonders intensiv zu betreuenden Kindern noch pädagogisch sinnvoll vom weiteren Personal betreut. Hier raten wir zu einer Betreuung außerhalb der Gruppe oder zu einer Fokussierung des Personals auf entsprechende Kinder innerhalb der Gruppe.

Im offenen Konzept übernimmt die/der Praktikant*in einen Zuständigkeitsbereich in Form eines Funktionsraumes. Es sollte ein Bereich sein, in dem sich üblicherweise ausreichend Kinder zur Prüfung der Großgruppe aufhalten.

Die Aufgabe sollte nicht in einer rein beobachtenden Aufpasser-Rolle durchgeführt werden. Es sollte ein souveräner Kontakt zu den Kindern bestehen, der zeigt, dass die/der Praktikant*in z. B. auch in einer Spielsituation die Übersicht in der Gruppe gewährleistet kann. Auch die Wahl der Spielsituation spielt hierbei eine Rolle.

Die Großgruppenleitung kann auch innerhalb eines Morgenkreises oder eines gemeinsamen Frühstücks gezeigt werden. Die Situation richtet sich nach der zu diesem Zeitpunkt üblichen Ablaufs der Gruppe.

5.10 Teilnahme an Teamsitzung, Elternabend, Elternbeiratssitzung und anderen Veranstaltungen

Während der Praxiszeiten nimmt die/der Praktikant*in an allen Veranstaltungen der sozialpädagogischen Einrichtung teil. Ihre Teilnahme ist ihr als Arbeitszeit anzurechnen und im Praxisnachweis einzutragen. Finden keine Veranstaltungen statt, müssen außerhalb der Praxiszeiten Termine wahrgenommen werden.

So lernt die/der Praktikant*in das berufliche Arbeitsfeld umfassend kennen und wächst in die Teamarbeit hinein. Es obliegt der/dem Anleiter*in, der/dem Praktikant*in hierbei eine angemessene, zunehmend aktive Rolle zu ermöglichen und sie mit entsprechenden Aufgaben zu betrauen.

In der Schule werden die Auszubildenden darauf vorbereitet, dass es auch einzelne Sitzungen und Besprechungen geben kann, von denen die/der Praktikant*in noch ausgeschlossen bleibt (z.B. bestimmte persönliche Konfliktfälle, bestimmte Elterngespräche).

Einladungen zu Veranstaltungen sind von der/dem Praktikant*in wahrzunehmen. Ihre Anzahl muss jedoch sinnvoll begrenzt bleiben, um schulische Erfolge nicht zu gefährden und ausreichend Zeit für gute Praxisvorbereitungen und die persönliche Erholung der/des Praktikant*in zu belassen.

Wir halten einen regen Kontakt zwischen Praktikant*in und Praxisstelle auch außerhalb der Praxiszeiten für erstrebenswert und notwendig.

~ 3.3 Arbeitszeit- und Pausenregelungen

6. Zusammenarbeit der Schule mit den Praxisstellen

Während der zweijährigen Berufsausbildungszeit übernehmen die/der Erzieher*innen der sozialpädagogischen Praxisstellen einen wichtigen Teil der fachpraktischen Ausbildung unserer Schüler*innen. Aus diesem Grund müssen alle am Ausbildungsprozess beteiligten Fachkräfte eng zusammenarbeiten und den gegenseitigen Austausch pflegen.

6.1 Treffen der Praxisanleiter*innen

Einmal pro Schuljahr findet in jeder Klasse ein Treffen der Anleiter*innen statt. Neben dem gegenseitigen Kennenlernen von Lehrkräften und Praxisanleiter*innen zu Beginn des Ausbildungsprozesses dienen diese Treffen vor allem dem Austausch von Erfahrungen, Informationen, Ideen, Anregungen, Erwartungen, dem Klären bestehender Fragen sowie der Reflexion der Tagesund Blockpraktika. Veränderungen unserer Gesellschaft, der Schülerschaft und des beruflichen Arbeitsfeldes werden angesprochen. Die Rollenfindung aller Beteiligten wird geklärt und unterstützt, die Qualität der Zusammenarbeit verbessert und vertrauensvoll vertieft.

Wichtige Informationen beziehen sich beispielsweise auf:

- die Rahmenbedingungen der Praktika
- die Aufgabenstellungen der verschiedenen Tages- und Blockpraktika im laufenden Schuljahr
- Unterrichtsinhalte der Praxisfächer
- die Bedeutung der Stellungnahme zum Praktikum durch die/den Erzieher*in und deren Gewichtung bei der Notengebung
- klassenspezifische Faktoren
- spezielle Projekte und Aktionen

Zu besonderen Themen werden gegebenenfalls auch Großveranstaltungen für alle Praxisanleiter*innen durchgeführt. Am Schluss der Treffen besteht die Gelegenheit zu Einzelgesprächen mit der Praxis betreuenden Lehrkraft. Manche Veranstaltungen werden von den Berufsfachschülern mitgestaltet.

6.2 Kontakte zwischen Praxisanleiter*in und Praxis betreuender Lehrkraft

Neben den Anleiter*innentreffen und den Besuchen der Lehrkraft in den sozialpädagogischen Einrichtungen findet der Austausch zwischen beiden am Ausbildungsprozess beteiligten Fachkräften weitgehend schriftlich oder telefonisch statt. Hierbei kommt auch der Praktikant*in eine bedeutende Schlüsselrolle als Kommunikationsträgerin von schriftlichen und mündlichen Informationen zu.

Bei entstehenden Fragen, Schwierigkeiten oder Problemen im Praktikumsverhältnis muss jedoch sofort reagiert und die/der entsprechende Ansprechpartner*in informiert werden, um notwendige Maßnahmen schnellstens einleiten zu können.

6.3 Anschreiben an die Praxisstellen

Die meisten Informationen seitens der Schule werden den Praxisstellen schriftlich durch die Schüler*innen übergeben. Dies betrifft organisatorische Belange, Einladungen zu Anleitertreffen und die Aufgabenstellung für das jeweilige Praktikum.

Zu diesem Zweck legt jede/r Schüler*in eine Praxismappe an, führt diese zuverlässig und legt sie regelmäßig in der Einrichtung vor.

Manche Briefe der Praxis betreuenden Lehrkräfte sowie die Einladung und Anmeldeinformationen zur Kinderprojektwoche erfolgen per Email an die Praxisstellen. Hierbei ist wichtig, dass die Leitung bzw. das Team der Einrichtung sicherstellen, dass Emails die/den entsprechende/n Anleiter*in erreichen. Bei Veränderungen der Emailadressen der Praxisstellen bitten wir um Benachrichtigung der Praxis betreuenden Lehrkräfte.

6.4 Ausbildungszertifikat

Als Anerkennung und Würdigung der wertvollen Mitarbeit im Ausbildungsprozess zukünftiger Kinderpfleger*innen überreichen wir mit Freude allen sozialpädagogischen Einrichtungen, die Praktikant*innen unserer Schule aufnehmen, ein Ausbildungszertifikat. Es wird im Feld rechts unten mit dem Stempel der Praxisstelle und der Unterschrift deren Leitung ergänzt.

Auf der folgenden Seite ist ein etwas verkleinertes Muster des Zertifikats abgebildet. Im Original ist es ein DIN A 4 Buntdruck.

Wir gestalten Zukunft

Ausbildung öffnet Chancen

Wir übernehmen eine zusätzliche Aufgabe.



Das Team unserer Sozialpädagogischen Einrichtung bildet gemeinsam mit der Staatlichen Berufsfachschule für Kinderpflege Aschaffenburg junge Menschen zur Kinderpflegerin oder zum Kinderpfleger aus.

Im Laufe der zweijährigen Ausbildung gewinnen die Praktikantinnen und Praktikanten während insgesamt zwölf Wochen in unserer Sozialpädagogischen Einrichtung wertvolle praktische Erfahrungen und lernen, ihre theoretischen Kenntnisse in die Praxis umzusetzen.

Wir betrachten diesen Einsatz als wichtige Investition in die Zukunft Ihrer Kinder, der Auszubildenden und unserer ganzen Gesellschaft.

Staatliche Berufsfachschule für Kinderpflege

Seidelstraße 4, 63741 Aschaffenburg
Tel.: 06021/58 385-55 Fax.: 06021/58 385-38
E-Mail: <u>bfs-kinderpfleae@bszab.de</u>

Homepage: www.bszab.de
Instagram: https://www.instagram.com/kinderpflege.bszab/

Dr. Matthias Fünffinger, OStD Schulleiter

Wir bilden aus.

7. Anleitung im Praktikum

7.1 Einsicht und Bestätigung von schriftlichen Arbeiten

Die für ein Praktikum zu erstellenden schriftlichen Arbeiten wie Organisationspläne und Reflexionen müssen der/dem Praxisanleiter*in rechtzeitig vorgelegt werden. Bei Praxisblockwochen bedeutet dies eine Vorlage der Organisationspläne am ersten Praxistag. Die/der Anleiter*in trifft hierfür mit ihrer/m Praktikant*in eine verbindliche Regelung. Die vereinbarungsgemäße Vorlage wird durch das Vorlagedatum und die Unterschrift der/des Erzieher*in auf dem Deckblatt des Organisationsplans bestätigt. Die thematische Ausrichtung der Aktivität gemäß den Wünschen der/des Anleiter*in bestätigt sie dort durch ihre zweite Unterschrift. Die Reflexionen werden von der/dem Praktikant*in in häuslicher Arbeit zügig verfasst, der/dem Anleiter*in vorgelegt, von ihr/ihm unterschrieben und nach dem Praktikum in der Schule abgegeben. Die Unterschriften werten wir als pünktliche Abgabe bei der/dem Anleiter*in und als deren Kenntnisnahme des Inhalts sowie der thematischen Beauftragung. Die/der Anleiter*in kann neben der Unterschrift frei formulierte kurze Bemerkungen zu zutreffenden oder nichtzutreffenden Inhalten notieren. Dies sind wichtige Mitteilungen an die SPädPr-Lehrkraft.

Alle weiteren schriftlichen Arbeiten, Berichte sowie Unterrichtsmaterialien legt die/der Praktikant*in der/dem Praxisanleiter*in auf Wunsch vor.

Tauchen Unklarheiten auf, erscheinen die Unterlagen unordentlich oder unvollständig, bitten wir Lehrkräfte um zeitnahe Rücksprache.

7.2 Begleitung, Beobachtung und Beurteilung der Praktikant*in bei gezielten Aktivitäten

In Vorbereitung auf die Abschlussprüfung werden ab dem zweiten Halbjahr der zehnten Klasse pro Halbjahr fünf gezielte Aktivitäten geplant und durchgeführt. Alle Techniken werden vorher in der Schule in den jeweiligen Unterrichtsfächern vermittelt und praktisch erprobt.

Die/der Praktikant*in bereitet sich eigenverantwortlich vor jedem Praktikum und vor der praktischen Durchführung in der Praxisstelle auf ihre gezielten Aktivitäten vor: Hierzu gehört als erstes die Nachfrage der/des Praktikant*in bei der/dem Anleiter*in zum thematischen Auftrag der Praxisstelle für ihre Aktivitäten. Hierbei informiert die/der Praktikant*in über die durchzuführenden Techniken und stellt Fragen zu den entsprechenden Situationsanalysen. Die/der Praktikant*in erkundet des Weiteren die in der Praxisstelle vorhandenen Materialien sowie räumliche Möglichkeiten und trifft Absprachen zum grundsätzlichen geplanten methodischen Vorgehen. Bei unterschiedlichen Ansichten

über methodische Vorgehensweisen bitten wir um Rücksprache mit der Praxis betreuenden Lehrkraft.

Danach erstellt die /derPraktikant*in in häuslicher Arbeit die pädagogischen Organisationspläne. Die Umsetzung der erteilten Absprachen und Informationen in der Planung wird von der/dem Anleiter*in beobachtet und gewertet.

Vor der Durchführung der gezielten Aktivität bereitet die/der Praktikant*in rechtzeitig den Raum und das Arbeitsmaterial selbstständig vor.

Die/der Praxisanleiter*in sollte bei den Durchführungen zuschauen, um anschließend hilfreiche Impulse bei der Reflexion geben zu können. Das Vorgehen der/des Praktikant*in bei Vorbereitung und Durchführung der gezielten Aktivitäten fließt in die Beurteilung der/des Praxisanleiter*in mit ein. Zu berücksichtigen bleibt neben dem individuellen Entwicklungsstand der/des Praktikant*in der ständig zunehmende Erfahrungshintergrund und damit auch das Maß an Eigenständigkeit, das vorausgesetzt werden kann.

Die/der Anleiter*in ermöglicht vertiefendes Üben durch Wiederholung der Aktivitäten. Hierbei werden der/dem Praktikant*in auch Übungen im Freispiel oder in Kreissituationen angeboten.

Die durchgeführten Aktivitäten und Übungen werden von der/dem Praktikant*in im Techniknachweis festgehalten und von der/dem Anleiter*in bestätigt.

7.3 Interessen der Kinder vertreten

Die Mitverantwortung am pädagogischen Tun und Handeln der/des Praktikant*in durch die/dem Praxisanleiter*in beinhaltet auch Grenzen zu setzen. Die Interessen, die Würde und der Schutz der Kinder stehen an erster Stelle. Bei allen gezielten Aktivitäten sowie beim pädagogischen Handeln im Freispiel ist dieser Grundsatz entscheidend. Sollte in dieser Hinsicht gravierendes Fehlverhalten der/des Praktikant*in beobachtet werden, bitten wir Praxis betreuende Lehrkräfte um umgehende Rückmeldung.

7.4 Anleitung, Beobachtung und Feedback im Freispiel

Auch während des Freispiels beobachtet die/der Anleiter*in die/den Praktikant*in im Umgang mit den Kindern, um durch angemessenes Feedback zu professionellem Lernen und Handeln anzuleiten. Die/der Praktikant*in soll durch Feedback erfahren, wie sie in ihrem Verhalten, ihrer Ausstrahlung und ihrer Empathie erlebt wird. Für ihre zukünftige Professionalität ist die realistische Einschätzung ihrer Fremd- und Selbstwahrnehmung maßgebend.

Für das Freispiel steckt zunächst die/der Anleiter*in den Rahmen ab, den sie/er der Praktikant*in anbietet, damit diese/r sich selbst ausprobieren und Erfahrungen sammeln kann. Hierbei spricht die/der Anleiter*in klare Erwartungen und Ratschläge aus. Hilfreich für die professionelle Entwicklung der/des Praktikant*in als Mitarbeiter*in im Freispiel sind zeitnahe Feedbacks in pädagogischen Schlüsselsituationen.

In prozesshaften Feedback-Schritten liegen der Beginn und der Weg des Beurteilens: Die Rückmeldungen der/des Anleiter*in verändern sich schrittweise im Laufe der Ausbildung.

Am Anfang ist das Sicherheitsbedürfnis der/des Praktikant*in noch groß, sie/er braucht Bestätigung. Die/der Anleiter*in teilt unmittelbar und konkret mit, was sie/er als angenehm, kindgerecht und situativ richtig erlebte.

Danach bietet die/der Anleiter*in der/dem Praktikant*in Gesichtspunkte an, die für spontane und geplante pädagogische Handlungen besonders beachtenswert sind. Nach deren Ausführungen kommt es zum Austausch von Selbst- und Fremdwahrnehmung. Daraus resultierende zukünftige Lernziele werden festgehalten.

Das Umsetzen dieser individuellen Lernziele wird in der nächsten Praxisphase beobachtet und eingeschätzt. Diese Umsetzung zeigt sich am praktischen Tun, an Haltung und Einstellung der/des Praktikant*in. Lernschritte der Auszubildenden werden vorrangig reflektiert, aber auch Selbstwahrnehmungen der/des Anleiter*in hinzugefügt, um die Teamarbeit zwischen den Beteiligten zu stärken.

In der letzten Phase des Feedback-Gebens ist die Beurteilung erreicht. Der Lernfortschritt, Leistungsstand, die Persönlichkeitsentwicklung und berufliche Eignung der/des Praktikant*in werden beschrieben.

7.5 Lernbereiche im Freispiel

Die praktische Ausbildung muss alle Spielbereiche und Räume der Praxisgruppe durchlaufen und sich bis Ausbildungsende zur Gesamtgruppenleitung entwickeln. Im zweiten Halbjahr der 11. Klasse wird beim Praxisbesuch der Lehrkraft die Großgruppenleitung bewertet. Hierauf bereitet sich die Praktikant*in schriftlich vor.

Aus Sicht der Berufsfachschule gelten als wichtige Lernbereiche in der Freispielmitarbeit und der Freispielleitung:

- Wahrnehmungsfähigkeit und Beobachtungsfähigkeit
- Angemessener Kontakt und Zuwendung zu Kindern und Eltern, Einfühlungsvermögen

- Gesprächsführung, individuelles sprachliches Eingehen auf die einzelnen Kinder,
 Kommunikations- und Dialogfähigkeit mit Anleiter*in, Kindern und Eltern
- Verhalten beim Spiel (gezielte Impulse, angemessene Hilfestellung, Materialangebote,
 Kenntnis der Spielregeln ...)
- Leitung der Kindergruppe (Regeln, Überblick, Beziehungen stiften, Spielphasen begleiten, Gruppendynamik, verschiedene Tagessituationen, Unfallverhütung, Einsatz von Symbolen und Ritualen, Interessen von Untergruppen, Flexibilität in situativen Leitungsaufgaben, Umgang mit Zeit)
- Pflegerische Aufgaben (Hygiene, kindgerechte Mahlzeiten, Umgang mit Materialien, Körperpflege, Wickeln, Erste Hilfe)
- Unterstützung in der Körperwahrnehmung des Kindes (z.B. Sauberkeitserziehung)
- Reflexionsfähigkeit der Freispielsituationen

Weitere Details entnehmen Sie bitte dem Bewertungsbogen "Überblick über die Gesamtgruppe".

□ 5.9 Großgruppenleitung – Durchführung und Begleitung durch die Anleitung

Die Haftung für die Aufsichtspflicht der zu betreuenden Kinder liegt bei der Anleitung bzw. deren Vertretung. In der 10. Klasse ist die Anwesenheit einer ausbildenden Fachkraft in den Wirkungsräumen der Praktikant*in grundsätzlich erforderlich.

In der II. Klasse liegt es im Ermessen der Anleitung, die zunehmenden Fähigkeiten der/des Praktikant*in bezüglich der Gruppenleitung realistisch einzuschätzen und für kurze Zeit zu delegieren. Die Verantwortung für das Alleinlassen der/des Praktikant*in mit den Kindern liegt bei der Anleitung.

7.6 Individuelle Aufgabenstellungen im Freispiel durch die Anleiter*in

Die/der Anleiter*in stellt in jeder Praxisphase zusätzlich zu den schulischen Aufgaben individuelle Aufgaben. Diese sind ein wichtiger Teil der praktischen Ausbildung. Grundsätzlich können alle Aufgaben gewählt werden, die zur Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder gehören und dem Ausbildungsstand und Berufsbild angemessen sind.

Die Aufgaben stellen sich aus dem Tagesgeschehen, den aktuellen Aktivitäten der Gruppe und der Konzeption der Einrichtung und sollen zur individuellen Entwicklung, praktischen Einsetzbarkeit und Vertrauenswürdigkeit der/des Praktikant*in passen. Die Aufgaben dienen auch der Kontaktaufnahme der/des Praktikant*in mit den Kindern, Eltern und Mitarbeiter*innen der Praxisstelle und der Integration der/des Praktikant*in in die Einrichtung.

Die/der Anleiter*in vermeidet Überforderungen und regt bei Bedarf wiederholtes Üben an.

Mögliche Bereiche des Handelns:

Pflegerischer und hauswirtschaftlicher Bereich:

- Vorbereitung und Sauberkeit der Räume
- Spüldienst
- Umziehen der Kinder
- Nachfüllen, Pflege, Aufräumen von Materialien
- Pflege der Außenspielflächen
- Vorbereitungen der Mahlzeiten
- Begleitung der Kinder zur Toilette, Körperpflege
- Begleitung beim Zähneputzen nach den Mahlzeiten
- Hilfe an der Garderobe
- Einkäufe

Pädagogischer Bereich:

- Spielregeln und p\u00e4dagogische Werte der Spielbereiche erfassen
- Mitspielen mit Kindern
- Entwicklungsschritte von Kindern in Erfahrung bringen
- Vorbereitende Arbeiten f
 ür Feste und Feiern
- Aufsicht in bestimmtem Spielplatzbereich
- Übernahme von Freispielaktivitäten und Kreisaktivitäten
- Beobachtungsaufgabe bestimmter Kinder
- Tischspiele kennen lernen
- Altersgerechte Einsetzbarkeit von Spielmaterialien kennen lernen
- Zuständigkeit für einen Funktionsbereich
- Gezielte Übungen mit förderbedürftigen Kindern
- Gartenarbeiten mit Kindern
- Betreuung der Mittagsruhe und des Mittagsschlafs
- Mitarbeit an im Team besprochenen Vorhaben in Planung, Vorbereitung, Durchführung
- Hospitierende und zunehmend aktive Teilnahme an besonderen Aktivitäten wie
 - Vorschulprogramm und Besuchen der Gruppe außerhalb der Einrichtung
- Mithilfe f
 ür Elternabende und Beiratssitzungen
- Orientieren in p\u00e4dagogischer Literatur
- Teilnahme an Gesprächen mit Erziehungsberechtigten

Organisatorischer Bereich:

- Anwesenheitsliste, Essensliste, Helferlisten führen
- Elterninformationen verfassen, Plakate gestalten
- Mitarbeit an Dokumentationen
- Abrechnungen vornehmen
- Kopieren, Falten, Beschriften, Austeilen

7.7 Das Beurteilen

Während der Ausbildungszeit ist die/der Praktikant*in pro Schulhalbjahr in ihren Leistungen und ihrer beruflichen Eignung von der/dem Anleiter*in zu beurteilen.

In der ersten Bewertung der 10.Klasse (Probezeit) geht es vor allem darum, in der "Stellungnahme zum Praktikum im ersten Halbjahr" die grundsätzliche Eignung für das spezielle Arbeitsfeld der/des Kinderpfleger*in zu bestätigen, abzulehnen oder in Frage zu stellen.

Nach jedem weiteren Halbjahr soll mit Hilfe des "Beurteilungsbogens zum Blockpraktikum" eine Analyse des derzeitigen Leistungsstands der Praktikant*in durchgeführt werden. In diesen Beurteilungsprozess ist die/der Praktikant*in mit einzubeziehen Er dient auch als Ausgangspunkt für weitere Zielentwicklungen der/des Schüler*in innerhalb ihrer Ausbildung.

- ~ 7.4 Anleitung, Beobachtung und Feedback im Freispiel
- ▽ 7.8 Die Bedeutung des Beurteilungsgesprächs zwischen Anleiter*in und Praktikant*in

Die Beurteilung der/des Praktikant*in durch die/dem Anleiter*in ist wichtiger Bestandteil der Notengebung im Fach "Sozialpädagogische Praxis". Die Beurteilungsbögen dienen nur schulinternen Zwecken und werden der Schüler*in nicht zur weiteren Verwendung ausgehändigt.

7.8 Die Bedeutung des Beurteilungsgesprächs zwischen Anleiter*in und Praktikant*in

Zu einer offenen Beurteilung gehört das Beurteilungsgespräch. Je häufiger der/dem Praktikant*in mitgeteilt wird, wie sie in ihrer Tätigkeit empfunden und beurteilt wird, umso besser kann sie sich weiterentwickeln.

Ein Beurteilungsgespräch umfasst neben der Fremdbeurteilung auch die Selbstbeurteilung. In der Selbstbeurteilung versucht die/der Praktikant*in, zu ihrem Einsatz, ihrer Teamfähigkeit mit der/dem Anleiter*in, zu ihren Leistungen und ihren Befindlichkeiten eine Stellungnahme abzugeben.

Des Weiteren ermöglicht ein Beurteilungsgespräch, Missverständnisse aufzuklären und nachzufragen, ob die Beurteilerin richtig verstanden worden ist oder zu überprüfen, ob die/der Praktikant*in sich selbst richtig einschätzt.

Beurteilungsgespräche müssen offen geführt werden und sollen der/dem Praktikant*in Mut machen, aber auch Konsequenzen aufzeigen.

7.9 Zulassung, Vorbereitung, Beurteilung und Gewichtung der Abschlussprüfung

Zum Ende der Ausbildung an der Berufsfachschule für Kinderpflege legt die/der Praktikant*in im Fach Sozialpädagogische Praxis in der Praxisstelle eine Abschlussprüfung ab. Zur Prüfung wird die/der Praktikant*in zugelassen, wenn sie bis zur entsprechenden SPädPr-Notenkonferenz regelmäßig und erfolgreich am Praktikum teilgenommen hat und mindestens 80 % der Praxistage beider Ausbildungsjahre nachweisen kann sowie die entsprechende Umsetzung der schulischen Aufgaben. Eine weitere Voraussetzung ist das Zustandekommen ihrer Jahresfortgangsnote im Fach SPädPr durch eine ausreichende Anzahl von Leistungsnachweisen (gem. § 55 Abs. 2 BFSO).

Bis Mitte März des Prüfungsjahres wird von der Praxisstelle ein thematischer Auftrag für die Prüfung erteilt. Zur gleichen Zeit wählen Anleiter*in und Praktikant*in gemeinsam vier Tätigkeitsschwerpunkte mit den dazugehörigen Techniken aus. Dabei werden Stärken der/des Praktikant*in berücksichtigt. Beide Seiten bearbeiten und unterschreiben das entsprechende Formblatt, welches die/der Praktikant*in fristgerecht in der Schule abgibt. Der Prüfungstermin wird der/dem Anleiter*in von der/dem Praktikant*in in schriftlicher Form übermittelt und per Unterschrift bestätigt.

Eine Woche vor der praktischen Durchführung wird die Prüfungstechnik in der Schule per Losverfahren entschieden. Letzte aktuelle Absprachen mit der Praxisstelle zur Kinderauswahl, der momentanen Gruppensituation, dem Raumbedarf und den konkreten Materialien werden von der/dem Praktikant*in selbstständig getroffen.

Die schriftliche Planung wird in häuslicher Arbeit erstellt und fristgerecht vor dem Prüfungstag der Schule und der/dem Anleiter*in ausgehändigt.

Die Durchführung hat eine Arbeits- und Bewertungszeit von 30-40 Minuten, die Reflexion 20-30 Minuten, sodass eine Summe von 60 Minuten entsteht.

Der Prüfungsausschuss für den praktischen Teil besteht aus der Praxis betreuenden Lehrkraft und der/dem Praxis anleitenden Erzieher*in, die gemeinsam zu gleichen Teilen die Prüfungsnote bilden. Die/der prüfende Erzieher*in darf in keiner nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehung zur Praktikant*in stehen (§ 56 Abs. 6 BFSO). Bei Erkrankung der/des Anleiter*in beruft die Praxis

betreuende Lehrkraft eine andere geeignete Pädagogin der Praxisstelle in den Prüfungsausschuss. Bei Jahresfortgangsnote im Fach SPädPr von 4, 5 oder 6 wird der Prüfungsausschuss um eine Lehrkraft erweitert.

Aus der Jahresfortgangsnote, die aus den beurteilten Leistungen während des ganzen Schuljahres resultiert, und aus der Prüfungsnote ergibt sich die Gesamtnote. In der Berechnung dieser Gesamtnote überwiegt die Prüfungsnote. Die Abschlussprüfung hat bestanden, wer mindestens eine Gesamtnote 4 erzielt hat. Eine Gesamtnote 5 oder 6 kann nicht ausgeglichen werden (§ 65 Abs. 3 BFSO).

8. Informative Links

Homepage des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Aschaffenburg

Download der Formblätter und des Leitfadens möglich!

www.bszab.de

Das Familienhandbuch des Staatsinstituts für Frühpädagogik (IFP)

http://www.familienhandbuch.de/

Kindergarten heute – die Fachzeitschrift

http://www.kindergarten-heute.de/

Kindergartenpädagogik – Das Online-Handbuch von Martin R. Textor (Herausgeber)

http://www.kindergartenpaedagogik.de/

AD(H)S-Infoportal (gefördert durch die Bundesregierung)

http://www.adhs.info/

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (hier finden Sie die aktuellen Lehrpläne der BFS zum Download)

http://www.isb.bayern.de/

Gehirn und Geist - Fachzeitschrift für Psychologie und Hirnforschung

http://www.gehirn-und-geist.de/

Psychologie heute - Fachzeitschrift

http://www.psychologieheute.de

Regierung von Unterfranken

http://www.regierung.unterfranken.bayern.de/

Bayerisches Kultusministerium

http://www.km.bayern.de/

Der Bildungs- und Erziehungsplan zum Download auf den Seiten des Bayerischen Staatsministeriums für Arbeit und Soziales, Familie und Integration

http://www.stmas.bayern.de/kinderbetreuung/bep/

Stangl-Taller - Infos rund um Pädagogik und Psychologie

http://www.stangl-taller.at

9. Das Team



Dr. Matthias FünffingerOStD
Schulleiter



Margit Emmerich
StDin
Fachbetreuung BFS Kinderpflege



Christine Machacsek FOLin Fachbetreuung Fachpraxis Staatl. anerk. Kindheitspäd. (B.A.) Staatl. anerk. Erzieherin



Birgit Asp FLin

Dipl.-Soz. Pädagogin

Staatl. anerk. Erzieherin

Fachbetreuung Sport



Barbara Bernhard FOLin Dipl.-Soz. Pädagogin Staatl. anerk. Erzieherin



Gudrun Peeters FOLin i. BV Dipl.-Soz. Pädagogin Staatl. anerk. Erzieherin Kom. Fachbetreuung Religion



Simone Krug FOLin Soz. Päd. (B.A.) Staatl. anerk. Erzieherin



Luisa Procacci FLAnwin Staatl. anerk. Kindheitspäd. (B.A.) Staatl. anerk. Erzieherin



Lea Schmittner FOLin Staatl. anerk. Soz. Päd. (B.A.)

Die 9. Auflage des Leitfadens wurde überarbeitet vom Team der praxisbetreuenden Lehrkräfte.

Weitere Autoren des Leitfadens: Büttner Maria / Faust Edeltraud / Trott Dieter / Renate Fritz