

Ausbildungsplan des Berufskollegs für Praktikantinnen und Praktikanten (BKPR)

(Einjähriges Berufskolleg für Sozialpädagogik, 1BKSP)

Grundlagen:

- Auszüge aus den Schulversuchsbestimmungen vom 13.04.2010, 41-6623.1-01/29 mit Änderungen vom 14.10.2010, 41-6623. 1-01/31
- Auszüge aus den gemeinsamen Grundsätzen für die praktische Ausbildung vom 16.03.1987 des Ministeriums für Kultus und Sport und des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit, Familie und Sozialordnung. Stand Schuljahr 2007/2008
- Konferenzbeschluss FSP/SOPP vom Juli 2010

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Rechtliche Grundlagen	3
Gemeinsame Grundsätze des Kultus- und Sozialministeriums	6
Allgemeines	10
Führen des Praxisordners	10
Phasen und Ziele der Praktischen Ausbildung 1BKSP	12
Aufgaben der Praxislehrerin/ des Praxislehrers, der Anleiterin/ des Anleiters	14
Aufgaben im 1. Halbjahr	15
Aufgaben im 2. Halbjahr	16
Aufgabenstellung zum 1. benoteten Praxisbesuch	17
Aufgabenstellung zum 2. benoteten Praxisbesuch	20
Anlagen	
Anlage 1: Anwesenheitsprotokoll	23
Anlage 2: Tagesprotokoll	24
Anlage 3: Gesprächsprotokoll mit der Anleiterin/ dem Anleiter	25
Anlage 4: Beurteilungsbogen	26
Anlage 5: Beurteilungskriterien	27

Rechtliche Grundlagen

Auszug aus der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufskollegs für Praktikantinnen und Praktikanten –
(Schulversuchsbestimmungen beruflicher Schulen §22 SchG, Stand vom 14. Oktober 2010)

§ 1 Zweck der Ausbildung

(1) Das Berufskolleg für Praktikantinnen und Praktikanten bereitet auf eine Ausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik vor. Es vermittelt fachliche Grundlagen für den Beruf einer Erzieherin oder eines Erziehers und fördert die Entwicklung der Handlungskompetenz und der Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler.

(2) Mit dem Abschluss des Berufskollegs für Praktikantinnen und Praktikanten ist die Berufsschulpflicht erfüllt.

Praktische Ausbildung

§ 8 Allgemeines

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ dient der Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Schule. Sie schließt die Betreuung, Beratung, Beurteilung und Benotung der Schülerin oder des Schülers während der praktischen Ausbildung ein. Dabei arbeiten Schule und Einrichtung eng zusammen.

§ 9 Ausbildungseinrichtungen

Die praktische Ausbildung hat in Einrichtungen zu erfolgen, die dem Arbeitsgebiet einer Erzieherin oder eines Erziehers entsprechen und die nach der personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sind. Die Auswahl der Einrichtung obliegt der Schülerin / dem Schüler. Sie bedarf der Zustimmung der Schule.

§ 10 Wechsel der Einrichtung während der schulischen Ausbildung

Die Schülerin oder der Schüler kann die Einrichtung während der Ausbildung am Berufskolleg nur im Einvernehmen mit der Schule aus triftigen Gründen wechseln. Triftige Gründe sind insbesondere dann

gegeben, wenn das Erreichen des Ausbildungszieles ohne einen Wechsel der Einrichtung gefährdet wäre oder ein Verbleiben in der Einrichtung aus anderen Gründen nicht länger zugemutet werden kann.

§ 11 Durchführung der praktischen Ausbildung

- (1) Die praktische Ausbildung erfolgt im Umfang von zwei Tagen je Unterrichtswoche.
Nach Absprache der Schule mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen kann sie auch in Praxisblöcken durchgeführt werden.
- (2) Der Träger der Einrichtung benennt der Schule zu Beginn der Ausbildung eine für die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Einrichtung verantwortliche und geeignete Fachkraft. Geeignet ist eine Fachkraft im Sinne des Kindertagesbetreuungsgesetzes, die nach abgeschlossener Ausbildung über eine in der Regel mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung verfügt.
- (3) Die Schule benennt dem Träger der Einrichtung zu Beginn der Ausbildung eine Lehrkraft, die die praktische Ausbildung des Schülers oder der Schülerin betreut. Die benannte Lehrkraft stellt die Anleitung in der Einrichtung durch die von der Einrichtung benannten Fachkräfte sicher und berät und beurteilt die Schülerin oder den Schüler.
- (4) Die Schülerinnen und Schüler sind nach einem Plan auszubilden, der zu Beginn der Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ von der Schule mit der Einrichtung abgestimmt wird.

§ 12 Bewertung

(1) Die Fachlehrkraft nach § 11 Abs.3 führt zwei angekündigte benotete Praxisbesuche bei dem Schüler oder der Schülerin durch. Darüber hinaus sind weitere Praxisbesuche möglich, die nicht benotet werden. Vor jedem Praxisbesuch legt die Schülerin oder der Schüler der Fachlehrkraft eine schriftliche Vorbereitung der geplanten Aktivität mit den Kindern vor. Die Fachlehrkraft beobachtet das Vorgehen der Schülerin oder des Schülers über einen Zeitraum von 30 bis 45 Minuten. Hieran schließt sich ein Reflexionsgespräch über das Vorgehen während des Beobachtungszeitraums an. Dieses umfasst in der Regel höchstens 45 Minuten. Die Fachlehrkraft fertigt über jeden benoteten Praxisbesuch einen kurzen schriftlichen Bericht mit einer Bewertung in einer ganzen oder halben Note. Aus dem Bericht muss der wesentliche inhaltliche Verlauf der Schüleraktivität während des Beobachtungszeitraums und des Reflexionsgesprächs hervorgehen. Bei der Bewertung sind die schriftliche Ausarbeitung, das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraums und das Reflexionsgespräch zu berücksichtigen. Die Note ist im Bericht schriftlich zu begründen. Die Berichte und die schriftliche Vorbereitung werden von der Schule zu den Schulakten genommen.

(2) Der Träger der Einrichtung übersendet zum Abschluss der Ausbildung zu einem von der Schule bestimmten Termin eine Beurteilung über die im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ gezeigten Leistungen. Aus der Beurteilung müssen die Tätigkeitsgebiete, die Fähigkeiten, Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen. Die Beurteilung soll einen Vorschlag für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Auf Grund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die nach Absatz 1 beauftragte Lehrkraft die nach Absatz 4 zu berücksichtigende Note fest.

(3) Die Berichte und die Beurteilung des Trägers der Einrichtung sind mit der Schülerin oder dem Schüler zu besprechen.

(4) Für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ wird eine Durchschnittsnote gebildet. Diese ergibt sich aus den jeweils gleich gewichteten Noten für die Praxisbesuche und der nach Absatz 2 festgelegten Note. Die Durchschnittsnote wird in üblicher Weise auf eine ganze Note gerundet (Beispiel: 2,5 bis 3,4 ergibt 3). Sie ist die Endnote i. S. von §14.

Auszug aus:

**Gemeinsame Grundsätze des Kultusministeriums und des
Sozialministeriums für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen
und Erzieher**
**Sozialpädagogisches Handeln in Praxisfeldern während der
schulischen Ausbildung**

Grundzüge der Konzeption

Ziel dieser Gemeinsamen Grundsätze ist es, die praktische Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern in Baden-Württemberg inhaltlich und strukturell an die gestiegenen Berufsanforderungen anzupassen. Die praktische Ausbildung ist eingebettet in ein Gesamtkonzept, das sich an dem Erwerb von beruflicher Handlungskompetenz ausrichtet. Sie ersetzen daher nicht die sachlich und zeitlich gegliederten Ausbildungspläne im Einzelvernehmen von Schule und Einrichtung.

Professionelles pädagogisches Handeln von Erzieherinnen und Erziehern zeichnet sich dadurch aus, dass es sich in offenen sozialen Situationen vollzieht. Ein möglichst breites fachliches Wissen sowie vielfältiges methodisches Können müssen hierbei auf den Umgang mit Menschen in konkreten Situationen angewandt werden. In der Ausbildung erworbenes Fach- und Methodenwissen kommen nur zum Tragen, wenn sie in personale Fähigkeiten wie Selbstkontrolle, Selbstreflexion und Selbstständigkeit eingebunden sind; das sind Selbstkompetenzen, die ebenfalls in das Qualifikationsprofil des Erzieherberufes einbezogen werden müssen.

Berufliche Handlungskompetenz

Berufliche Handlungskompetenz ist die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. In ihr zeigen sich fachliche, personale und soziale Kompetenzen sowie instrumentelle Kompetenzgrundlagen.

Fachkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Fachkompetenz ist beispielsweise dadurch gekennzeichnet, dass Erzieherinnen und Erzieher

- Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben fachgerecht übernehmen
- Bildungskonzepte erarbeiten, planen, strukturieren und evaluieren

- Bildungsprozesse erkennen und verstehen, initiieren und unterstützen, auswerten und dokumentieren
- Kinder und Jugendliche in ihrer Entwicklung fordern und fördern, bestärken und begleiten
- mit Eltern zusammenarbeiten, sie informieren und sich von ihnen anregen lassen, sie beraten und ggf. weitervermitteln
- das Gemeinwesen in die eigene pädagogische Arbeit mit einbeziehen und in der Öffentlichkeit agieren
- mit (Grund-) Schulen kooperieren
- Einrichtungen und Dienste der Jugendhilfe kennen und mit ihnen kooperieren.
-

Personalkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die eigenen Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen zu durchdenken und zu beurteilen, dabei eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln.

Personalkompetenz umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Kreativität, Flexibilität, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören auch die Fähigkeit, sich selbst einzuschätzen und Werthaltungen zu entwickeln, insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit Anderen professionell und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Sozialkompetenz kommt im pädagogischen Umgang mit Kindern und Jugendlichen, im Zusammenwirken mit den Kolleginnen und Kollegen sowie mit Eltern und in der Kooperation mit Trägervertretern oder weiteren Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe auf vielfältige Weise zum Tragen.

Hierbei gilt es insbesondere, eigene Standpunkte zu entwickeln und zu vertreten (Autonomie), sich offen und unverstellt auf diese Begegnung einzulassen (Kongruenz), den verschiedenen Kooperationspartnern respektvoll und wertschätzend gegenüber zu treten (Empathie und Akzeptanz). Konflikte müssen erkannt und inhaltlich wie emotional geklärt werden.

Instrumentelle Kompetenz

Instrumentelle Kompetenzen sind eine Bündelung von Methodenkompetenz, kommunikativer Kompetenz und Lernkompetenz als Grundlage zur Entwicklung von Fach-, Personal- und Sozialkompetenz.

Im Laufe der Ausbildung entwickelt sich die berufliche Handlungskompetenz der angehenden Erzieherinnen und Erzieher auf vielen Ebenen gleichzeitig. Es ist die Aufgabe beider Lernorte der „Schule“ und der „Praxis“ (vgl. KMK), diesen Kompetenzzuwachs zu initiieren oder zu unterstützen.

Die Praktikantinnen und Praktikanten im Berufskolleg sowie die Schülerinnen und Schüler der Fachschule für Sozialpädagogik lernen und konstruieren ihre subjektiven Kompetenzen dahingehend, dass sie vom ERLEBEN und ERFAHREN über das ERKENNEN und VERSTEHEN hin zu einer eigenständigen und fachlichen PLANUNGS-, REFLEXIONS- und GESTALTUNGSFÄHIGKEIT gelangen.

Im Hinblick auf ihr Verständnis für das zukünftige Arbeitsfeld erwerben sie zunächst ein ORIENTIERUNGSWISSEN, sie erkennen ÜBERGEORDNETE ARBEITS- UND ZIELZUSAMMENHÄNGE.

Sie reflektieren die AUSWIRKUNGEN ihres Handelns AUF NACHFOLGENDE PROZESSE, ordnen diese ein und richten ihr Handeln darauf aus.

Hinzu kommen nach und nach Arbeitsplatz-spezifische Kompetenzen sowie fachtheoretische Spezialkenntnisse.

Ausbildungsinhalte

Die Kompetenzen können sich in folgenden Aufgaben für das Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln in Praxisfeldern widerspiegeln:

- Einrichtungen beschreiben und analysieren
- Lebenssituationen von Kindern und Familien analysieren
- Erfahrungs- und Bildungsräume planen und gestalten
- Verhalten von Kindern/Jugendlichen hinsichtlich individueller Unterschiede, altersgemäßer Entwicklung sowie ihrer Stärken und Schwächen unter Berücksichtigung des Datenschutzes beobachten und beschreiben
- pädagogische Situationen beobachten, beschreiben und beachten (z.B. Bedürfnisse, Interessen und Fähigkeiten des Einzelnen und der Gruppe einschätzen)
- Rollen und Gruppenstrukturen/-prozesse analysieren
- Kontakte zu einzelnen Kindern/Jugendlichen und zu Gruppen aufnehmen
- Tagesabläufe mit integrierten Projekten mitplanen und Teilaufgaben durchführen und reflektieren
- eigene pädagogische Initiativen entwickeln
- mit anderen Erzieherinnen/Erziehern Erfahrungen austauschen (z.B. das eigene Handeln und Verhalten als Erziehungspersönlichkeit, insbesondere in der Wirkung auf den Einzelnen/die

Gruppe überprüfen, Kritik annehmen und in angemessener Form vortragen)

- mit Eltern und Institutionen (z.B. Grundschule) in Absprache mit der Leitung kooperieren.

Es soll am gesamten Tagesablauf der Einrichtung mitgewirkt und an ausgewählten Veranstaltungen (z.B. Elternabende, Ausflüge, Besichtigungen, Feste, Teambesprechungen) aktiv teilgenommen werden.

Die Schule soll bis zur Prüfung am Ende der schulischen Ausbildung zur Vertiefung des sozialpädagogischen Handelns in Praxisfeldern ein zusätzliches Praktikum beim Schulkind verlangen, das z.T. auch in den Ferien liegen kann.

Allgemeines zum Ausbildungsplan der Louise-Otto-Peters-Schule

Dieser Ausbildungsplan soll einerseits allen an der Ausbildung Beteiligten zur Orientierung dienen und will andererseits die jeweiligen Anforderungen vereinheitlichen.

Er wird jährlich mit den Ausbildungspartnerinnen/ Ausbildungspartnern der Schule auf dem ersten Anleiterinnen-/ Anleitertreffen gemeinsam besprochen und abgestimmt. Der/die Schüler/in hat mit diesem Plan bereits zu Beginn der Ausbildung einen klaren Überblick über Aufgaben, Inhalte und Ziele ihrer/seiner praktischen Ausbildung.

Allgemeine Regelungen für die/den Schüler/in:

1. Die/der Schüler/in erhält zu Beginn der Ausbildung einen Praxisplan und erfüllt die ihr/ihm darin übertragenen Aufgaben **eigenverantwortlich**
2. Fehlzeiten müssen ab dem 3. Tag nachgeholt werden. Es besteht Entschuldigungspflicht sowohl in der Praxissteile als auch in der Schule
3. Änderungen, die die Praktika betreffen, sind von der/dem Schüler/in umgehend der betreuenden Lehrkraft bzw. der Praxisstelle mitzuteilen
4. Die/der Schüler/in hat alle von der Schule erhaltenen schriftlichen Unterlagen der/dem Anleiter/in zur Kenntnis zu bringen
5. Schriftliche Unterlagen sind entsprechend der bekanntgegebenen Termine unaufgefordert und pünktlich der betreuenden Lehrkraft vorzulegen
6. Für alle Angelegenheiten, die die Praxisstelle betreffen, gilt gegenüber Personen, die nicht mit Aufgaben der praktischen Ausbildung betraut sind, die Schweigepflicht
7. Die/der Schüler/in ist verpflichtet, sich auf jeden Praxistag entsprechend dem Ausbildungsplan vorzubereiten und diese Vorbereitungen mit der/dem Anleiter/in mindestens eine Woche im Voraus abzusprechen.

Praxisordner

Jede Schülerin/jeder Schüler führt einen Praxisordner mit folgenden Inhalten:

- Anwesenheitsprotokoll
- Information über die Einrichtung
- Situationsanalyse der Gruppe
- 14tägige Gesprächsprotokolle mit der Anleiterin/dem Anleiter
- Schriftliche Vor- und Nachbereitung der Praxisaufgaben
- Aufgaben aus den verschiedenen Handlungsfeldern zur praktischen Umsetzung
- Schulische Unterlagen für das Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln
- Unterlagen der Einrichtung wie z.B. Konzeption, Elternbriefe, Planungen, Lieder, Texte, Spiel, Veranstaltungen, etc.

Der Praxisordner ist an den Praxistagen mitzuführen und der Anleiterin/dem Anleiter und der betreuenden Lehrerin/dem betreuenden Lehrer unaufgefordert vorzulegen.

Bei Nichtvorlage, Unvollständigkeit oder Fehlerhaftigkeit gibt es bis zu einer Note Abzug.

Phasen und Ziele der praktischen Ausbildung im 1 BKSP

<p>1. Orientierungsphase bis ca. Ende Oktober</p>	<p>Aufgaben der Praktikanten</p>
<p>Ziel: Einblick in das Berufsfeld der Erzieherin in der jeweiligen Einrichtung erlangen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sich vorstellen • Institution kennen lernen, beschreiben • Aufgaben und Ziele der Einrichtung kennen und benennen können • Tagesablauf erleben und mittragen • Regeln kennen und umsetzen • Wahrnehmen der vielfältigen Aufgaben einer Erzieherin • Kennen lernen der einzelnen Kinder • Abklären der Erwartungen und Wünsche
<p>2. Erprobungs- und Differenzierungsphase bis ca. Ende Mai</p>	<p>Aufgaben der Praktikanten</p>
<p>Ziel: Erproben der Schlüsselqualifikationen und diese erweitern:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kommunikation ● Sprache ● Wahrnehmung ● Beziehungen gestalten ● Methodenkompetenz ● Reflexion ● Akteur/in der eigenen Ausbildung 	<ul style="list-style-type: none"> • jeden Praxistag als Erfahrungsfeld nutzen • Gespräche aktiv führen • einzelne (Spiel-)Bereiche betreuen • Alltagssituationen begleiten • Spielimpulse setzen • Streit schlichten • aktives Zuhören üben • gezielte Beobachtung eines Kindes • Naturbeobachtungen mit Kindern durchführen • Spiele, Lieder, Bewegungsangebote • Geschichten, kreatives Gestalten etc. • sich einbringen bzw. sich beteiligen • Geburtstagsfeier mitgestalten • Aufräumen anleiten • reflektieren • sich in angemessenem Umfang in alle Aufgabenbereiche einer Erzieherin in dieser Einrichtung einbringen

3 .Verselbständigungs- und Ablösephase bis ca. Ende Juli	Aufgaben der Praktikanten
Ziel: sich für oder gegen den Beruf einer Erzieherin entscheiden	<ul style="list-style-type: none">• wahrgenommene Anforderungen an den Beruf einer Erzieherin annehmen• eigene Ideen und Vorschläge einbringen, diese nach Absprache vorbereiten und umsetzen• Abschied vorbereiten und gestalten• Abschlussreflexion

Aufgaben der Praxislehrerin/des Praxislehrers:

- Einführung in die Praxis, Praxisaufgaben stellen (vgl. Anlagen) unter Beachtung des Grundlagenwissens und des Ausbildungsstandes
- Durchführung von Praxisanleiterinnen-/ Praxisanleitertreffen
- Koordination und Vermittlung zwischen Praxisanforderungen des Berufsfeldes und den Inhalten des Lehrplanes
- Durchführung der benoteten Besuche
- Fachliche und persönliche Beratung
- Entwicklungsaufgaben stellen
- Einschätzung zur beruflichen Eignung abgeben

Aufgaben der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters:

- Information über Arbeitsweise, pädagogische Konzeption, laufende und geplante Vorhaben der Einrichtung
- Klärung der gegenseitigen Erwartungen
- Hinführung zum selbstständigen und verantwortlichen Arbeiten
- Beobachten, Begleiten und Auswerten des pädagogischen Handelns der SchülerInnen
- Hospitationsgelegenheit bieten, insbesondere bei Bildungsangeboten
- Freiräume zur Erfüllung der schulischen Aufgaben gewähren
- Möglichkeit bieten, das Verhalten der Kinder/Jugendlichen systematisch zu beobachten und zu reflektieren

1 BKSP Praxisaufgaben für das 1. Halbjahr

Im gesamten Verlauf des 1. Schulhalbjahres sind folgende Aufgaben **schriftlich** zu erfüllen und im **Praxisordner abzuheften**: Bis Ende November muss über jeden Praxistag ein Tagesprotokoll angefertigt werden. (siehe Anlage 2)

1. Die Praktikantin/der Praktikant bringt sich in die verschiedenen Arbeitsbereiche der Einrichtung ein.
Dazu gehört z.B. mit einer Kleingruppe ein Spiel durchführen (Brettspiel, Stuhlkreissspiel, Bewegungsspiel etc.), mit einer Kleingruppe Teile eines Werkangebotes übernehmen, beim Turnen z.B. eine kleine Aufwärmübung ausprobieren etc..
Dabei soll sie/er experimentieren und erste eigene Erfahrungen sammeln.
2. Insbesondere zur Vorbereitung des **1. benoteten Praxisbesuches** muss sich die Praktikantin/ der Praktikant in den ersten Wochen und Monaten ihres Praktikums in das Thema „Kreissspiele in meiner Einrichtung“ einarbeiten. Dazu soll sie/er mit den Kindern so häufig wie möglich bereits bekannte Kreissspiele spielen und neue ausprobieren.
Die **1. benoteten Praxisbesuche** beginnen nach den Herbstferien.
Die Schülerinnen und Schüler werden in den Handlungsfeldern BEF1 LF1 und BHF LF 5 darauf vorbereitet.
3. Im Abstand von **2 Wochen** müssen mit der **AnleiterIn Reflexionsgespräche** durchgeführt werden. Sie werden im Praxisordner dokumentiert.
(siehe Anlage 3)

1 BKSP Praxisaufgaben für das 2. Halbjahr

1. Ab dem 1. Dezember müssen die Schülerinnen **keine** Tagesprotokolle mehr schreiben. Alle anderen Aufgaben (sich so häufig wie möglich in die Aktivitäten der Einrichtung einbringen, Dokumentation der Anleitungsgespräche, Anwesenheitsprotokoll) bleiben erhalten.
2. Zur **Vorbereitung auf den zweiten benoteten Besuch** sollen die Schülerinnen regelmäßig an mindestens einem Praxistag in der Woche ein Bildungsangebot durchführen (siehe Aufgabenstellung für den zweiten Praxisbesuch). Alle zwei Wochen muss zu diesem Angebot eine schriftliche Vor- und Nachbereitung erstellt werden. Diese Ausarbeitungen folgen der Gliederung der Aufgabenstellung für den zweiten Praxisbesuch, sind jedoch weniger ausführlich zu bearbeiten. Die Schülerinnen und Schüler werden im Handlungsfeld BHF:LF5 darauf vorbereitet. Die Kurzausarbeitungen und Reflexionen werden in den Praxisordner eingeordnet. Bei den benoteten Praxisbesuchen ist der Ordner **unaufgefordert** der betreuenden Lehrkraft vorzulegen. Bei Nichtvorlage oder Unvollständigkeit des **Ordnern** oder der **schriftlichen Aufgaben** gibt es bis zu **einer Note Abzug**.

Die Praktikantinnen und Praktikanten sind verpflichtet die Praxisaufgaben der Anleiterin/ dem Anleiter unaufgefordert vorzulegen und diese mit ihnen zu besprechen.

Aufgabenstellung des ersten benoteten Praxisbesuchs

Die Praktikantin/ der Praktikant führt eine Folge von Kreisspielen (Stuhlkreis, Sitzkreis auf dem Boden, bewegter Spielkreis) mit mindestens 10 Kindern durch. Darin müssen drei verschiedene Kreisspiele enthalten sein. Zwei davon dürfen den Kindern vertraut sein, eines muss neu eingeführt werden. Bei Kindern unter drei Jahren und in sonderpädagogischen Arbeitsfeldern kann nach Absprache mit der Praxislehrkraft die Anzahl der Kinder auf mindestens sechs Kinder begrenzt werden.

Die Beobachtungszeit durch die Lehrerin/ den Lehrer beträgt zwischen 30 und 45 Minuten. In dieser Zeit lädt die Praktikantin/ der Praktikant die Kinder ein, richtet ggf. den Stuhlkreis, begrüßt die Kinder, stellt die Lehrerin/ den Lehrer vor, führt die Spiele durch und gestaltet einen gemeinsamen Abschluss. Sollte danach die vorgeschriebene Beobachtungszeit noch nicht erreicht sein, wird die Praktikantin/ der Praktikant im Freispiel weiter beobachtet. Die an die Beobachtung sich anschließende Reflexion dauert ca. 45 Minuten.

Der erste Praxisbesuch wird inhaltlich in den folgenden Lernfeldern vorbereitet: BEF1 Lf1, 2; BEF2 Lf2; BHF Lf4,5.

die Praktikantin/ der Praktikant organisiert im Vorfeld Räume, Materialien, Vertretung und Zeiten, so dass der Besuch wie geplant ablaufen kann.

Die Anwesenheit der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters ist während der Durchführung und der Reflexion unbedingt erforderlich.

Vorgaben zur schriftlichen Vorbereitung „Sozialpädagogisches Handeln“:

1. Besuch

Verlangt wird eine schriftliche Vorbereitung, die mittwochs in der Woche vor dem festgesetzten Termin abzugeben ist.

Sollte die Lehrerin/ der Lehrer nicht anwesend sein, muss die schriftliche Vorbereitung im Sekretariat, bei Fachlehrerinnen/ Fachlehrern oder im Lehrerzimmer hinterlegt werden.

Aufgaben

(1) Formale Gestaltungsvorgaben:

Erstellen Sie Ihre schriftliche Vorbereitung am Computer. Verwenden Sie die Schriftart Arial, die Schriftgröße von 12 Punkten, einen 1,5fachen Zeilenabstand.

Gestalten Sie ein Deckblatt mit folgenden Angaben:

- Thema
- Klasse
- Name
- Name der Lehrerin/des Lehrers
- Datum des Besuches
- Uhrzeit des Besuches
- Name, Adresse und Telefonnummer der Einrichtung
- Name der Anleiterin/ des Anleiters
- Anzahl und Alter der Kinder

Fertigen Sie Ihre schriftliche Vorbereitung nach folgenden inhaltlichen

Gliederungspunkten an:

Kreissspiele in Ihrer Einrichtung:

- Wann im Tagesablauf finden Kreissspiele in Ihrer Einrichtung statt?
- Welche Formen/Arten von Kreissspielen werden in Ihrer Einrichtung gespielt?
- Welche Erfahrungen haben Sie persönlich bisher mit Kreissspielen gemacht?
- Welche Kreissspiele spielen die Kinder in Ihrer Gruppe besonders gern? Woran könnte das liegen?

Auswahl der Kreissspiele:

- Welche Kreissspiele, die den Kindern vertraut sind, wählen Sie?
- Beschreiben Sie den Verlauf und die Spielregeln der Spiele. Begründen Sie Ihre Wahl.
- Welches neue Kreissspiel führen Sie ein? Beschreiben Sie den Verlauf und die Spielregeln des Spiels. Begründen Sie Ihre Wahl.

Planen Sie den Verlauf Ihrer Kreisspiele anhand folgender Tabelle

Fragestellung	Ablauf	Was lernen die Kinder dabei?	Welche Probleme könnten auftreten?	Wie reagieren Sie darauf?
<u>Einführung</u> Wie laden Sie die Kinder ein? Wie begrüßen Sie die Kinder? Wie beginnen Sie? Wie gestalten Sie die Überleitung zur Durchführung?				
<u>Durchführung</u> Wie führen Sie das Spiel durch? Wie erhalten Sie Spielfreude und Spielspannung? Wie gestalten Sie die Überleitung zum Abschluss?				
<u>Abschluss</u> Wie beenden Sie das Spiel? Wie werten Sie das Spiel mit den Kindern aus? Wie entlassen Sie die Kinder?				

Aufgabenstellung des zweiten benoteten Praxisbesuchs

Beim zweiten benoteten Praxisbesuch führt die Praktikantin/ der Praktikant ein von ihr/ihm geplantes und schriftlich ausgearbeitetes Bildungsangebot mit mindestens sechs Kindern durch.

In Einrichtungen mit Kindern unter drei Jahren, sowie in sonderpädagogischen Arbeitsfeldern kann sich die Anzahl auf mindestens drei Kinder beschränken.

Die Angebote sind vorher mit der Anleiterin/ dem Anleiter abzusprechen.

die Praktikantin/ der Praktikant organisiert im Vorfeld Räume, Materialien, Vertretung und Zeiten, so dass der Besuch wie geplant ablaufen kann.

Die Beobachtungszeit beträgt 30 -45 Minuten, die anschließende Reflexion dauert ca. 45 Minuten.

Die Anwesenheit der Praxisanleiterin/ des Praxisanleiters ist während der Durchführung und der Reflexion unbedingt erforderlich.

Vorgaben zur schriftlichen Vorbereitung „Sozialpädagogisches Handeln“:

2. Besuch

Verlangt wird eine schriftliche Vorbereitung, die mittwochs in der Woche vor dem festgesetzten Termin abzugeben ist, sowie eine schriftliche Nachbereitung (Reflexion), die mittwochs in der Woche nach dem Praxisbesuch abzugeben ist.

Sollte die Praxislehrerin/ der Praxislehrer nicht anwesend sein, muss die schriftliche Vorbereitung im Sekretariat, bei Fachlehrerinnen/ Fachlehrern oder im Lehrerzimmer hinterlegt werden.

Bei nicht termingerechter Abgabe oder Unvollständigkeit der schriftlichen Arbeiten, gibt es eine halbe Note Abzug.

Schriftliche Vorbereitung:

Erstellen Sie Ihre schriftliche Vorbereitung am Computer. Verwenden Sie die Schriftart Arial, die Schriftgröße von 12 Punkten, einen 1,5fachen Zeilenabstand.

Gestalten Sie ein Deckblatt mit folgenden Angaben:

- Thema
- Klasse
- Name
- Name der Lehrerin/des Lehrers
- Datum des Besuches
- Uhrzeit des Besuches
- Name, Adresse und Telefonnummer der Einrichtung
- Name der Anleiterin/des Anleiters
- Anzahl und Alter der Kinder

Fertigen Sie Ihre schriftliche Vorbereitung nach folgenden Gliederungspunkten an:

Beobachtung:

- Welche Bedürfnisse und Interessen nehmen Sie bei den Kindern wahr?
- Warum erscheinen Ihnen bestimmte der beobachteten Bedürfnisse und Interessen der Kinder besonders wichtig?
- Für welches Bildungsangebot entscheiden Sie sich vor diesem Hintergrund?

Methodisch-didaktische Planung:

- Welches Fachwissen über Ihr Thema ziehen Sie heran?(mit Quellenangabe)
- Wählen Sie für das Bildungsangebot relevante Ziele aus den Bildungs- und Entwicklungsfeldern des „Orientierungsplans für Erziehung und Bildung für die baden-württembergischen Kindergärten“ aus.

Formulieren Sie dazu in Ihrer tabellarischen Verlaufsplanung konkrete Lernziele, die von den Kindern bei Ihrem Bildungsangebot erreicht werden sollen.

- Wie bereiten Sie das Angebot vor?
- Welche Materialien, Medien usw. setzen Sie ein und warum?
- Wie richten Sie den Raum?
- Verlaufsplanung in einzelnen Arbeitsschritten

Arbeitsschritt	Zeit	Verlauf	Lernziel	Welche Probleme könnten auftreten?	Wie reagieren Sie darauf?
Hinführung					
Einleitung/ Motivation					
Hauptteil					
Abschluss					
Überleitung zum Tagesgeschehen					

Schriftliche Nachbereitung:

Reflektieren Sie anhand folgender Fragestellungen:

- Konnten Sie sinnvoll an die Bedürfnisse und Interessen der Kinder anknüpfen?
- Haben Sie Ihre übergeordneten pädagogischen Ziele (Orientierungsplan) erreicht?
- Konnten die konkreten Lernziele erreicht werden?
- Wenn nein, welche Gründe sehen Sie?
- Waren die Vorbereitungen ausreichend (Raum, Zeit, Material, Medien...)?
- Nehmen Sie Bezug auf die im Reflexionsgespräch getroffene Zielvereinbarung

- Welche beruflichen Fähigkeiten wollen Sie ausbauen?
- Wie wollen Sie dabei vorgehen?

Anlage 3
Gesprächsprotokoll mit der Anleiterin/dem Anleiter

Ort: _____

Datum: _____

(1) Inhalt des Gesprächs nach den Beurteilungskriterien S. 27ff

(2) Ergebnis / Vereinbarungen

Unterschrift PraktikantIn

Unterschrift AnleiterIn

Anlage 4: Beurteilungsbogen

1. Daten

Name der Praktikantin /
des Praktikanten

Praxisstelle

Anleiterin/ Anleiter

Arbeitsbedingungen
Besonderheiten

Arbeitstage

Krankheitstage

Gruppenstärke
Alter der Kinder/Jugendlichen

2. Beurteilung*

Bitte kreuzen Sie an:

Leistungsverlauf:

verbessert

gleich bleibend

wechselhaft

nachlassend

Eignung: Ich beurteile die Praktikantin / den Praktikanten als:

geeignet

entwicklungsfähig

bedingt geeignet

ungeeignet

Beurteilung

Nach § 12 Abs. 3 soll die Beurteilung durch die Einrichtung einen Vorschlag für die Bewertung mit einer **ganzen** oder **halben** Note enthalten.

Die Noten haben folgende Bedeutung:

1. Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
2. Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
3. Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
4. Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
5. Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
6. Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

3. Notenvorschlag

..... Gesamtbeurteilung (ganze oder halbe Note)
--

Ort _____

Datum _____

Anschrift der Einrichtung _____
(Stempel) (Unterschrift PraxisanleiterIn)

Die Note wurde ausführlich mit mir besprochen.

Ort _____

Datum _____

(Unterschrift PraktikantIn)

Beurteilungskriterien

Personale Kompetenzen	stark aus- geprägt	aus- geprägt	zufrieden- stellend	aus- reichend	gering	ohne
------------------------------	--------------------------	-----------------	------------------------	------------------	--------	------

Wahrnehmungsfähigkeit

- die Individualität eines Kindes wahrnehmen
- Bedürfnisse, Interessen und unterschiedliche Entwicklungen eines Kindes wahrnehmen
- Einfühlungsvermögen, Empathie
- Gruppenregeln und Gewohnheiten wahrnehmen
- Räumlichkeiten kennenlernen und deren Nutzungsmöglichkeiten aus der Sicht der Kinder erfassen

Verantwortungsbewusstsein

- selbständig und verantwortungsbewusst Aufgaben übernehmen
- Aufsicht über einzelne Kinder, Kleingruppen und unter bestimmten
- Voraussetzungen über die Gesamtgruppe übernehmen
- Gefahrensituationen erkennen und angemessen reagieren
- die eigenen Grenzen erkennen
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit

Sprachliche Fähigkeiten

- über eine klare Aussprache verfügen
- unter Berücksichtigung unterschiedlicher Entwicklungen die sprachliche Ebene der Kinder finden
- die Kinder zu sprachlichen Äußerungen ermutigen
- Fragen adäquat beantworten, Meinungen begründen lassen
- angemessene sprachliche Mittel zur Durchsetzung notwendiger Anforderungen finden

Engagement

- Interesse an der Arbeit/dem Beruf zeigen
- die eigene Berufsmotivation kennen
- Mitarbeit, Mithilfe anbieten
- Bedingungen und Situationen hinterfragen
- Informationen einholen

Kreativität und Spielfähigkeit

- Spielräume gestalten
- vielseitiges Material zur Verfügung stellen
- eigene Gestaltungsideen einbringen
- sich in das Spiel der Kinder einbeziehen
- eigene Spielfreude zeigen

Soziale Kompetenzen	stark aus- geprägt	aus- geprägt	zufrieden- stellend	aus- reichend	gering	ohne
----------------------------	--------------------------	-----------------	------------------------	------------------	--------	------

Kontaktfähigkeit

- sich auf Kinder einlassen, auf Kinder zugehen
- dem Kind gegenüber aufgeschlossen und liebevoll sein
- Kinder zu Aktivitäten/Spielen auffordern
- dem Kind gegenüber Wertschätzung ausdrücken

Kommunikationsfähigkeit / Kooperationsfähigkeit

- andere Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter anerkennen
- sich anderen gegenüber verständlich machen, eigene Vorstellungen und Bedürfnisse angemessen formulieren
- Absprachen treffen und einhalten
- erkennen, wann Mithilfe nötig ist
- zuhören können
- bereit sein, mit anderen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern zusammenzuarbeiten
- bereit sein, gemeinsame Vorhaben mit zu tragen
- sich an Gruppenaktivitäten beteiligen

Reflexions- und Kritikfähigkeit

- eigenes Handeln und Verhalten kritisch wahrnehmen und reflektieren
- Kritik annehmen können und angemessen vortragen
- eigene Standpunkte sachlich vertreten
- konstruktive Kritik üben
-

Belastbarkeit

- Belastungsgrenzen erfahren und benennen

Fachliche Kompetenzen	stark aus- geprägt	aus- geprägt	zufrieden - stellend	aus- reichend	gering	ohne
------------------------------	--------------------------	-----------------	----------------------------	------------------	--------	------

Pädagogisches Verhältnis

- notwendige Distanz herstellen
- Verständnis für die Belange der Kinder zeigen
- eine positive Einstellung zum Kind haben, den Kindern vorurteilsfrei begegnen
- die Kinder in ihrer sprachlichen Ausdrucksfähigkeit akzeptieren
- offensichtliche Entwicklungs- und Verhaltensauffälligkeiten wahrnehmen
- freundliches und partnerschaftliches Verhalten gegenüber dem Kind/der Kindergruppe zeigen

Planungsfähigkeit

- zur Verfügung stehende Gestaltungs- und Spielmaterialien kennen, bereitstellen, anbieten und sachgerecht handhaben
- nach Absprache/Beratung Angebote aus verschiedenen Bereichen methodisch vorplanen und selbständig durchführen
- Interessen und Bedürfnisse der Kinder aufgreifen
- in der Planung der Angebote die Lebensumwelt und -situation der Kinder berücksichtigen
- die pädagogische Konzeption der Einrichtung kennen und sich daran orientieren

Besondere Fähigkeiten

- Sprache, werken, musizieren, u. ä