

BERUFSPRAKTIKUM

Praxisreader



Berufliches Gymnasium
Gesundheit und Soziales –
Erzieher/in/AHR

Nelly-Pütz Berufskolleg
Zülpicher Straße 50
52349 Düren

Email: sekretariat@nelly-puetz-bk.nrw.schule

Inhalt

1	Grundlagen und Rahmenbedingungen für das Berufspraktikum.....	3
1.1	Willkommen im Berufspraktikum.....	3
1.2	Rahmenbedingungen des Berufspraktikums	4
1.3	Praxisbegleitung durch die Schule	5
1.4	Rolle der Praxisanleitung	5
1.5	Praxisanleitertreffen.....	6
1.6	Einzugsbereich der Praktikumsstellen.....	6
1.7	Arbeitszeiten.....	7
1.8	Krankheit	7
1.9	Datenschutz	7
1.10	Zielsetzung im Berufspraktikum	8
2	Lernort Praxis.....	9
2.1	Phase 1: Ankommen und sich orientieren (ca. bis Oktober).....	9
2.2	Phase 2: Eigene Handlungen erproben (ca. bis zum Jahreswechsel)	10
2.3	Phase 3: zunehmend selbständiger werden (ca. bis Mai)	10
2.4	Phase 4: Auswerten und Abschied nehmen (ca. bis Juli).....	11
3	Lernort Schule.....	11
3.1	Unterrichtsorganisation	11
3.2	Praxisbetreuung	11
4	Anregungen zur Reflexion	12
5	Leistungsbewertung	14
6	Rechtliche Grundlagen.....	15
7	Individueller Ausbildungsplan	15
8	Praxisaufgaben im Berufspraktikum.....	16
8.1	Darstellung der Situations- und Konzeptionsanalyse anhand eines Kurzfilms... ..	19
8.2	Gliederung zur Kurzplanung (vor jedem Praxisbesuch)	20
8.3	Planung und Durchführung eines Freispielimpulses /-angebots	21
8.4	Schriftliche Abgabe und Praxisbesuch: Individueller Handlungsplan für ein Kind oder einen Jugendlichen	22
8.4.1	Lerngeschichte.....	23

8.5	Projektarbeit	26
8.6	Schriftliche Abgabe: Projektarbeit in der Kinder- und Jugendhilfe	26
8.7	Freispielleitung/Alltagspädagogik.....	28
8.7	Praxisaufgabe: Erziehungs- und Bildungspartnerschaft.....	30
8.8	Lernwerkstatt / Literacy.....	31
8.8.1	Praxisaufgabe „Gestaltung einer Lernwerkstatt“	31
8.8.2	Praxisaufgabe „Literacy-Center im Rollenspielbereich“	33
8.9	Praxis-Portfolios	37
9	Anhang	38
9.1	Organisatorische und rechtliche Regelungen für das Berufspraktikum	38
9.2	Termine und Teilnehmer der Praxisgruppe	40
9.3	Fehltage-Protokoll	42
9.4	Informationen zum Datenschutz.....	44
9.5	Beispiel individueller Ausbildungsplan	45
9.6	Gliederungsvorschlag Portfolio	46
9.7	Antrag zur Projektarbeit	48
9.8	Gutachten über das Berufspraktikum	49
9.9	Termine des Berufspraktikums (Stand 26.06.2024).....	55

1 Grundlagen und Rahmenbedingungen für das Berufspraktikum

1.1 Willkommen im Berufspraktikum

Liebe Schüler*innen, Liebe Anleiter*innen,

die Ausbildung zur/zum Erzieher*in erfolgt auf Basis einer intensiven und partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen dem Beruflichen Gymnasium Erziehung und Soziales und den Praxisstellen/Trägern. Demzufolge stellt die Lernortkooperation zwischen Schule und den Praxiseinrichtungen einen sehr zentralen Bestandteil für die Ausbildung dar. Zudem bieten die Praktika den zukünftigen Fachkräften die Möglichkeiten fachpraktische Erfahrungen in unterschiedlichen Arbeitsfeldern zu sammeln und ihre Kompetenzen zu erweitern. Diese Broschüre soll den Studierenden sowie den Anleiterinnen und Anleitern als Unterstützung dienen. Sie enthält Informationen über den Ablauf des Berufspraktikums. Wir hoffen mit dieser Broschüre ein hilfreiches Nachschlagewerk geschaffen zu haben, um Antworten auf verschiedene Fragen zu ermöglichen. Darüber hinaus besteht jederzeit die Möglichkeit, Auskünfte telefonisch oder per E-Mail auf bestehende Fragen zu erhalten.

Wir hoffen auf ein erfolgreiches und anregendes Jahr gemeinsamer Arbeit!

Das Team des Beruflichen Gymnasiums

1.2 Rahmenbedingungen des Berufspraktikums

Eine wesentliche Grundlage der nachfolgenden Darstellungen sind die Bestimmungen der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an Beruflichen Gymnasien und die Handreichung für die schulische Begleitung des Berufspraktikums in der Jahrgangsstufe 14 in den jeweils gültigen Fassungen. Die Zweite Teilprüfung für Erzieherinnen und Erzieher findet am Ende der Jahrgangsstufe 14 statt. Sie besteht aus einer Projektarbeit und einer fachpraktischen Prüfung in Form eines Kolloquiums.

Das Berufspraktikum setzt nach der Abiturprüfung/Berufsabschlussprüfung Teil I den in den ersten drei Jahren begonnenen Professionalisierungsprozess fort. Dabei steht die konkrete sozialpädagogische Arbeit in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld im Mittelpunkt. Die/Der Berufspraktikant*in entwickelt in der täglichen sozialpädagogischen Arbeit mit den Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen, Erziehungsberechtigten und in den Mitarbeiterteams und pädagogischen Netzwerken vielfältige Kompetenzen, die es ihr/ihm anschließend ermöglichen als staatlich anerkannte*r Erzieher*in selbstständig und verantwortungsvoll tätig zu sein. Hierzu sollte die/der Berufspraktikant*in mit allen in der Einrichtung anfallenden Tätigkeiten vertraut gemacht werden sowie an der Arbeit der jeweiligen Entscheidungsgremien gleichberechtigt teilnehmen können.

Es werden im Laufe des Anerkennungsjahres **verschiedene Stadien** im Professionalisierungsprozess durchlaufen, die eine Strukturierung der Anforderungen in den sozialpädagogischen Einrichtungen, in denen das Berufspraktikum absolviert wird, notwendig machen. Es hat sich grundsätzlich als hilfreich herausgestellt, folgende Phasen zu unterscheiden:

1. Die **Orientierungsphase**, in der die Berufspraktikant*innen die Kernbereiche der professionellen Herausforderungen kennenlernen,
2. die **Einarbeitungs- und Erprobungsphase**, in der die Berufspraktikant*innen erste eigenständige Handlungen erproben und sich in ausgewählten Bereichen zunehmend selbstständig bewegen,
3. die Phase der **Vertiefung und Verselbständigung**, in der die Berufspraktikant*innen die Aufgaben einer pädagogischen Fachkraft übernehmen.

4. Darüber hinausgehend steht am Ende des Anerkennungsjahres die sog. **Ablösephase**, in der/die Berufspraktikant*innen auf das Anerkennungsjahr und ihre Erfahrungen zurückblicken und den Abschied von der Einrichtung vorbereiten.

Mit Hilfe dieser Phasen können die Aufgabenbereiche der/des Berufspraktikant*in innerhalb des Anerkennungsjahres sukzessiv erweitert und das Anforderungsniveau kontrolliert gesteigert werden. Bedeutsam ist, dass die Anforderungen sich auf alle Aufgabenfelder des Lehrplans und auf die Arbeit mit Kindern/Jugendlichen/jungen Erwachsenen, Eltern, Team und Kooperationspartnern beziehen. Die aufgeführten Phasen stellen keine in sich geschlossenen Abschnitte in der praktischen Ausbildung dar, insbesondere ist keine Zulassung o.ä. zur jeweils nächsten Phase erforderlich. Die/Der Berufspraktikant*in bewegt sich individuell im Rahmen ihrer bzw. seiner Kompetenzentwicklung in diesen Phasen, sie/er kann sich bereits in Teilbereichen noch in der Orientierungsphase befinden, in anderen Tätigkeitsbereichen aber bereits eine erste Eigenständigkeit erproben.

Das Berufspraktikum dauert in der Regel 12 Monate in der Vollzeitform. Die abschließende Prüfung zur staatlichen Anerkennung kann erst nach 12 Monaten abgelegt werden. Das Anerkennungsjahr kann auf Antrag auch in Teilzeitform mit mindestens einer halben Stelle abgeleistet werden, entsprechend verlängert sich dann das Berufspraktikum.

1.3 Praxisbegleitung durch die Schule

Die Berufspraktikant*innen werden durch die betreuenden Lehrkräfte folgendermaßen begleitet:

- Koordination der Ausbildung zwischen der Praxisstelle und der Schule durch Besuche, Gespräche, Treffen der Anleiter*innen
- Durchführung des Begleitunterrichts
- Beratung und Unterstützung in Professionalisierungsfragen und bei der Erstellung der Praktikumsberichte
- Vermittlung bei Konflikten
- Beurteilung der Berichte
- Vorbereitung und Durchführung der Prüfung zur staatlichen Anerkennung

1.4 Rolle der Praxisanleitung

Die Praxisanleitung muss durch eine sozialpädagogische Fachkraft (staatlich anerkannte*r Erzieher*in, staatlich anerkannte*r Sozialpädagog*in oder sozialpädagogische Fachkräfte

mit vergleichbarer Ausbildung) erfolgen. Diese soll nach abgeschlossener Berufsausbildung über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen.

Die Praxisanleitung umfasst

- die Klärung gegenseitiger Erwartungen
- regelmäßige, in der Regel wöchentliche Anleitungsgespräche
- Informationen über Berufsfeld, Konzeption, Arbeitsweise
- die Unterstützung bei der Erstellung der Berichte und des individuellen Ausbildungsplanes
- unterstützende, beratende und beurteilende Anteile und
- eine kontinuierliche Reflexion der gesamten pädagogischen Arbeit.

Den Berufspraktikant*innen ist während der regulären Dienstzeit eine angemessene Zeit zu gewähren, in der sie ihre geleistete Arbeit selbst reflektieren, ihr Verhältnis zu den Kindern und Jugendlichen überdenken, sich Notizen für geforderte schulische Ausarbeitungen machen oder sich grundsätzlich Gedanken zu möglichen Angeboten oder Eingriffen in den Gruppenprozess machen können.

1.5 Praxisanleitertreffen

Im Zusammenhang mit dem Beginn des Berufspraktikums findet in der Schule ein Praxisanleitertreffen statt. Dieses dient dem Kennenlernen zwischen Schüler*innen, Lehrkräften und Praxisanleitungen und der Vorstellung der Kompetenz- und Aufgabenschwerpunkte des Berufspraktikums. Außerdem bietet dieses Treffen die Gelegenheit für Nachfragen, Diskussionen und konstruktiven Gedankenaustausch. Den genauen Termin hierzu erhalten die Praxisanleitungen über eine Einladung.

1.6 Einzugsbereich der Praktikumsstellen

Aus ökonomischen und ökologischen Gründen sollten nur Einrichtungen in Düren, oder dem Kreis angrenzend, gewählt werden. Zum Einzugsbereich gehören auch Einrichtungen, die in einem Radius ca. 30 Minuten von Düren entfernt liegen. Außerhalb des Kreises Düren liegende oder weiter entfernte Einrichtungen bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung durch die Abteilungsleitung.

1.7 Arbeitszeiten

Die Arbeitszeit während des Berufspraktikums richtet sich nach der tarifvertraglichen Arbeitszeit im entsprechenden Arbeitsfeld. Die Arbeitszeiten umfassen die Wochenstunden einer Vollzeitkraft (ca. 39 Stunden). Hierbei sind alle Tätigkeiten, die mittelbar und unmittelbar mit der Arbeit in der Einrichtung verbunden sind, der Praktikumszeit zuzurechnen. Dies gilt auch für Nachtschichten. Davon gehen die Schul- und Studienzeiten ab. Für diese werden die Berufspraktikant*innen von der Praxis freigestellt. Um im Arbeitsfeld Offener Ganztags eine Arbeitszeit in tariflicher Vollzeit (mind. 39 Stunden) zu erreichen, unterstützen die Studierenden in der Regel vormittags den Unterricht in der Schule. Urlaub steht den Berufspraktikant*innen nach den tariflichen Bestimmungen zu und darf nicht an Tagen genommen werden, an denen Begleitunterricht stattfindet.

1.8 Krankheit

Bei Krankheit müssen sich die Berufspraktikant*innen frühzeitig bei ihrem Arbeitgeber krankmelden. Die Krankschreibung erhält der Arbeitgeber. Eine Kopie des Attestes wird unverzüglich an die Schule geschickt. Sollte ein Praxisbesuch aus Krankheitsgründen ausfallen, informiert der/die Berufspraktikant*in so früh wie möglich die Praxislehrkraft persönlich (per Teams oder per E-Mail).

Die Fehlzeiten in der Einrichtung werden auf dem Protokollbogen von der Praxisstelle angegeben. Schulische Fehlzeiten werden von den Berufspraktikant*innen bei der betreuenden Lehrkraft entschuldigt.

Bei Fehlzeiten von insgesamt mehr als 20 Tagen ist in einem Gespräch mit dem/der Berufspraktikanten*in, der Praxisanleitung und dem/der Praxislehrer*in zu klären, ob und wie die für die Zulassung erforderlichen fachpraktischen Leistungen erbracht werden können.

1.9 Datenschutz

Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Praktika erhoben und verarbeitet werden, unterliegen der Wahrung des Datengeheimnisses. Dabei richten sich die Schüler*innen nach den Vorgaben zur Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ihrer Einrichtung. Auch über die Dauer ihres Praktikums hinaus hat diese Verpflichtung Bestand. Die Bestätigung der Informationen zum Datenschutz (s. Anhang) wird vor dem

Berufspraktikum bei der betreuenden Lehrkraft eingereicht (unterschrieben von der/dem Schüler*in und einer/einem Vertreter*in der Einrichtung).

1.10 Zielsetzung im Berufspraktikum

„Ziel der Ausbildung ist die Befähigung, Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben zu übernehmen und in allen sozialpädagogischen Bereichen als Erzieherin und Erzieher selbständig und eigenverantwortlich tätig zu sein.“

Sie haben sich in den letzten drei Jahren bereits intensiv mit ihrer Rolle als künftige*r Erzieher*in auseinandergesetzt und umfangreiche Kenntnisse über die Lebenssituation und die Bedürfnisse von Kindern und Jugendlichen erworben. Sie haben sich mit unterschiedlichen Methoden und Konzepten pädagogischen Handelns auseinandergesetzt und dabei auch eigene Stärken und Schwächen erkannt.

In diesem Jahr können Sie nun endlich langfristig in einer Gruppe mitarbeiten, Ihre Vorstellungen in der Praxis umzusetzen. Gleichzeitig wird sich aber auch Ihre Rolle wesentlich verändern:

Als Erzieher*in sind Sie gleichzeitig Kolleg*in von anderen Erzieher*innen. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit, sich mit diesen abzustimmen, etwa hinsichtlich der pädagogischen Inhalte und Ziele oder hinsichtlich organisatorischer Aufgaben wie notwendiger Anschaffungen, Planungen und Durchführungen gemeinsamer, das ganze Haus betreffender Aktionen, der Regelung von Dienstplänen, des Überstundenausgleichs oder Ähnlichem.

Als Erzieher*in sind Sie nicht „Mutter“ oder „Vater“ der Ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen. Ihre pädagogische Arbeit ergänzt in der Regel die der Erziehungsberechtigten. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit des Austauschs und der Vermittlung von pädagogischen Vorstellungen und Erwartungen mit den Eltern.

Sie sind Angestellte*r eines Trägers, der Kommune, der Kirche oder eines freien Trägers. Daraus ergibt sich eine Verpflichtung gegenüber diesen Institutionen hinsichtlich der Legitimation der Arbeit.

Als Erzieher*in sind Sie Arbeitnehmer*in. Daraus sollte sich ein Interesse ableiten, sich gemeinsam mit anderen für die Belange einer Berufsgruppe einzusetzen, seien es Tarifverträge, Arbeitszeitregelungen, Gruppenstärken innerhalb von Einrichtungen etc.

Als Erzieher*in sind Sie gefordert sich für aktuelle Neuerungen in Ihrem Bereich zu interessieren. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit der Nutzung von Angeboten der Fortbildung und der Lektüre von Fachzeitschriften. Anders als in der bisherigen Ausbildung erleben Sie als Berufspraktikant*in den Alltag einer/eines Erzieher*in über einen langen Zeitraum und in seiner ganzen Vielfalt. Sie müssen sich mehr auf das Geschehen einlassen und sind mehr als bisher Teil des Ganzen. Sie werden erfahren, dass Sie schon als Erzieher*in angesehen werden und dennoch in der letzten Phase der Ausbildung stecken.

Die Ausbildung von Erzieher*innen ist durch ein besonderes Verhältnis von theoretischer und praktischer Ausbildung gekennzeichnet. Die Schule begleitet und verantwortet die praktische Ausbildung, aber durchgeführt wird sie in sozialpädagogischen Einrichtungen. Die Praxisstellen übernehmen also einen wesentlichen Teil der Anleitung.

2 Lernort Praxis

Wie bereits oben dargestellt, ist es aus unserer Sicht ist es sinnvoll, das Berufspraktikum in verschiedene Phasen einzuteilen, die sich an den Entwicklungsaufgaben der Richtlinien orientieren, da dies auch für die Berufspraktikanten*innen eine hilfreiche Struktur ist. Es ist klar, dass die Grenzen zwischen den einzelnen Phasen fließend sind und die zeitliche Einteilung nur eine Orientierung geben soll. Ebenso selbstverständlich ist von Anfang an eine kontinuierliche Mitarbeit im Gruppenalltag.

2.1 Phase 1: Ankommen und sich orientieren (ca. bis Oktober)

In dieser Phase geht es darum, sich mit der neuen Einrichtung und ihren Bedingungen und Strukturen vertraut zu machen und sich in das neue Team einzufinden. Dazu gehören ein intensives Kennenlernen der Kinder bzw. Jugendlichen und erste Beobachtungen. Ebenso wird es in dieser Phase darum gehen, sich in den Alltag einzubringen und sich an Aktivitäten zu beteiligen.

- Gespräch mit der/dem Praxisanleiter*in, um gegenseitige Erwartungen zu klären und Absprachen zu treffen
- Vorstellung in der Einrichtung (Team/Eltern)
- Anlegen eines Portfolios zur Dokumentation der eigenen Lerngeschichte
- Gespräch zur Reflexion der ersten Phase und zur Planung der nächsten Phase, Festlegung von Verantwortungsbereichen und Erstellen des individuellen Ausbildungsplans (Zielvereinbarungen)

2.2 Phase 2: Eigene Handlungen erproben (ca. bis zum Jahreswechsel)

In dieser Phase soll die Methodenkompetenz erweitert werden, es sollen neue Dinge erarbeitet und ausprobiert werden. Der Blick soll auf die Gesamtgruppe gerichtet werden, für die zunehmend mehr Verantwortung übernommen wird. Es erfolgt ein Vertraut-Machen mit den in der Einrichtung verwendeten Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren. Die Eltern werden in den Blick genommen, es finden Tür-und-Angel-Gespräche statt. Folgende Gespräche werden außerdem geführt:

- Reflexionsgespräche zu den durchgeführten Beobachtungen und Aktivitäten und zur Übernahme von Verantwortung im Gruppenalltag
- Feedback zum Verhalten gegenüber Eltern und Team
- Reflexionsgespräch zur zweiten Phase, zum Zwischenstand und zur Planung der nächsten Phase, Fortschreibung des individuellen Ausbildungsplans

2.3 Phase 3: zunehmend selbständiger werden (ca. bis Mai)

In dieser Phase liegt der Schwerpunkt der pädagogischen Arbeit darin, gemeinsam mit der Gruppe und der Praxisanleitung ein umfangreiches Thema längerfristig zu planen und durchzuführen. Auch müssen die Praktikant*innen entscheiden, in welchen Bereichen sie noch Bedarf an fachlichem Wissen haben und sich dies dann eigenständig erarbeiten bzw. an Fortbildungen teilnehmen.

Außerdem sollte die/der Berufspraktikant*in ihre/seine Rolle im Team als gleichberechtigtes Mitglied gefunden haben und eine Mitarbeit über die Gruppengrenzen hinaus stattfinden. In Absprache wirken die Berufspraktikant*innen auch an unterschiedlichen Formen der Elternarbeit mit. Sie erfahren die Zusammenarbeit mit dem Träger und anderen Organisationen. Folgende Gespräche sollten geführt werden:

- Arbeitsgespräch zur Schwerpunktarbeit
- Reflexionsgespräche zu eigenständig durchgeführten Aktivitäten, zur aktiven Mitarbeit im Team und zur Elternarbeit
- regelmäßige Überprüfung der selbst gesetzten Ziele aus dem individuellen Ausbildungsplan
- Reflexionsgespräch zur dritten Phase und zum aktuellen Leistungsstand (Gutachten)

2.4 Phase 4: Auswerten und Abschied nehmen (ca. bis Juli)

Die/Der Berufspraktikant*in bereitet seinen/ihren Abschied von der Gruppe, dem Team und den Eltern vor. Er/Sie wertet die Erfahrungen des vergangenen Jahres aus und beurteilt ihre/seine persönliche Entwicklung. Abschlussgespräch.

3 Lernort Schule

Insgesamt finden im Berufspraktikum ca. 160-200 Stunden Unterricht statt. Diese finden als geblockter Unterricht statt. Diese schulischen Veranstaltungen sollen Sie in Ihrem praktischen Ausbildungsjahr unterstützen. Sie bieten einerseits Raum für den Austausch über den Praxisalltag bis hin zu kollegialer Fallberatung und andererseits werden gezielt Inhalte praxisrelevanter Themen erarbeitet, die in der bisherigen Ausbildung noch nicht (intensiv genug) behandelt wurden.

Dies beinhaltet natürlich, wie bisher auch, dass die Themen und der Unterricht von Ihnen aktiv mitgestaltet werden. Voraussetzung dazu ist ein weitgehend selbständiges Arbeiten, unter anderem auch in Ihren Fallberatungsgruppen. Wir als Praxislehrer*innen unterstützen und begleiten Sie bei diesem Prozess und stehen jederzeit für persönliche Rückmeldungen und Beratungen zur Verfügung.

3.1 Unterrichtsorganisation

Der schulische Unterricht wird in der Regel zusammengefasst zu zwei- oder mehrtägigen Veranstaltungen.

Die Teilnahme an allen Veranstaltungen ist verpflichtend und Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium. Alle Fehlzeiten müssen entschuldigt werden.

Der Unterricht wird wie folgt organisiert:

- Klassenverband/Teilgruppen
- Praxisgruppen (3-5 Personen)
- Seminarveranstaltungen mit Referent*in innerhalb und außerhalb der Schule
- Exkursionen

3.2 Praxisbetreuung

Die Studierenden werden durch die Sozialpädagogiklehrer*innen das ganze Jahr über kontinuierlich begleitet. In der Praxis finden ca. vier Besuche statt. Dabei soll es nicht nur um die Planung, Durchführung und Reflexion einzelner Aktivitäten gehen, sondern in den

Gesprächen soll auf die Entwicklung der Praktikant*innen eingegangen werden und sie sollen in ihrer individuellen Entwicklung unterstützt werden.

Folgende Schwerpunkte sind – abhängig von Ihrem Arbeitsfeld –denkbar:

- situationsorientierte Planung, Durchführung und Reflexion einer Aktivität mit Kindern oder Jugendlichen
- Freispiel drinnen und draußen mit Anfangs- oder Abschlusssituation
- Freispiel mit Impulssetzung
- Aktionen mit Eltern
- Reflexionen über Beobachtungen / Arbeit mit einzelnen Kindern / Entwicklung eines Handlungsplans für ein bestimmtes Kind etc.

Folgende Regeln sind für die Praxisbesuche zu beachten:

Die schriftlichen Planungen müssen der Praxisanleitung vor der Durchführung vorgelegt werden (Bitte hier Rücksprache halten, wann die Planung der Einrichtung vorliegen muss). Diese bestätigt die termingerechte Abgabe durch ihre Unterschrift (Unterschrift und Stempel der Einrichtung).

Die betreuende Lehrkraft erhält die schriftliche Planung spätestens zwei Werktage (Mo-Fr) vor dem Praxisbesuch um 18:00 Uhr per Teams. Ohne schriftliche Planung wird diese (20% der Gesamtnote) als ungenügend bewertet, der Besuch kann trotzdem stattfinden.

Eine Absage des Praktikumsbesuchs kann nur aus **triftigen Gründen** (Krankheit) erfolgen und muss der besuchenden Lehrkraft umgehend mitgeteilt werden. Der Besuch muss nachgeholt werden. Die/Der Praktikant*in muss sich selbstständig um einen Ersatztermin bei der betreffenden Lehrkraft kümmern, sonst handelt es sich um eine nicht erbrachte Leistung.

4 Anregungen zur Reflexion

Hier finden Sie zum schnellen Nachschlagen eine Zusammenstellung der Punkte, die Schwerpunkte in den Reflexionsgesprächen sein können.

Personalkompetenz

- Entwicklung einer beruflichen Identität
- Orientierungsfähigkeit
- persönliche Offenheit
- Wertschätzung

Vorbereitung

- Einsatzbereitschaft/Engagement
- Eigeninitiative
- Mut, Risikobereitschaft
- Innovation
- Originalität

- Nähe/Distanz
- Empathie
- Selbstwahrnehmung
- Modellverhalten

- Bereitschaft zur Weiterentwicklung und -bildung
- ...

Fachkompetenz

- Fähigkeit zur Beobachtung und Deutung
- Begründung der Auswahl von Aktionen
- Methodische Vielseitigkeit
- Beachtung von Lernprinzipien
- Handlungsorientierung
- Entdeckendes Lernen

Durchführung

- Partizipation
- Lebensnähe
- Entwicklung und Umsetzung von pädagogischen Konzepten
- Fachwissen in verschiedensten Bereichen
- Darstellungsfähigkeit
- Gesprächsführung
- ...

Sozialkompetenz

- Integration in das Team/Teamfähigkeit
- Kommunikation/Sprache
- Kontaktfähigkeit
- Umsicht
- Kritikfähigkeit
- Umgang mit Grenzen

Wertschätzung

- Empathie
- Spielbereitschaft
- Wahrnehmung von Gruppenprozessen
- ...

5 Leistungsbewertung

Die Note für das Berufspraktikum ergibt sich aus den Noten der (mindestens) vier Praxisbesuche sowie einer Note für praxisbegleitenden Unterricht nach § 42 Absatz 5. Die Leistungen im Berufspraktikum werden von der anleitenden Lehrkraft beurteilt. Beurteilungsbereich für die Bewertung eines Praxisbesuches sind die Teilleistungen schriftliche Planung, praktische Durchführung und Reflexion, die im Verhältnis 1:3:1 gewichtet werden. Die Leistungsentwicklung während des gesamten Berufspraktikums ist zu berücksichtigen. Außerdem muss eine grundsätzliche Aussage zur Eignung getroffen werden.

Die Leistungen im Berufspraktikum werden von der anleitenden Lehrkraft beurteilt. Beurteilungsgrundlagen sind Beobachtungs-, Verlaufs- und Ergebnisprotokolle, Situationsanalysen, Planung und Reflexion pädagogischer Prozesse sowie ein Gutachten der Anleiterin oder des Anleiters in der Praxisstelle. Das Berufspraktikum ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Leistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet werden.

Die Note der **Jahresleistung** (= Berufspraktische Leistung) ergibt sich aus folgenden Teilbereichen:

- Besuche der/des Betreuungslehrer*in
- schriftliche Aufgaben
- Mitarbeit in der Schule und der Praxisgruppe
- Gutachten der Praxisstelle

Insgesamt geht es – wie auch schon in der bisherigen Ausbildung – entsprechend den Richtlinien nicht um eine rein arithmetische Notenfindung, sondern die Gesamtentwicklung der sozialpädagogischen Handlungskompetenz wird angemessen berücksichtigt.

Im Berufspraktikum erstellen die Schülerinnen und Schüler eine **Projektarbeit** als Teil der Zweiten Teilprüfung. Der Zeitraum für die Projektarbeit beträgt in der Regel **vier Monate**. Die Projektarbeit hat wissenschaftspropädeutischen Ansprüchen zu genügen. Die Schülerinnen und Schüler bestätigen die eigenständige Leistung durch eine schriftliche Erklärung.

Die betreuende Lehrkraft schlägt dem allgemeinen Prüfungsausschuss eine individuelle Themenstellung für die Projektarbeit und die Termine für die Bekanntgabe der Themenstellung und der Abgabe der Projektarbeit vor. Der allgemeine Prüfungsausschuss informiert die Schülerinnen und Schüler schriftlich über das Thema und die Termine der Projektarbeit. Gegenstand der Projektarbeit ist die schriftliche Planung, Durchführung und Reflexion eines Projektes in der sozialpädagogischen Praxis. Während des Projektes erfolgt **ein**

Praxisbesuch der betreuenden Lehrkraft. Die Projektarbeit wird von der betreuenden Lehrkraft korrigiert, begutachtet und benotet.

Vier Wochen vor dem **Kolloquium** wird von der Schülerin oder dem Schüler ein Themenbereich, der Gegenstand des Kolloquiums sein soll, vorgeschlagen und mit der das Berufspraktikum anleitenden Lehrkraft im Benehmen mit der Praxisstelle abgestimmt. Die Lehrkraft kann in begründeten Fällen vorgeschlagene Aufgaben oder Themen ablehnen.

Das Kolloquium dauert mindestens 20, höchstens 30 Minuten, und kann auch als Gruppengespräch durchgeführt werden.

Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium sind die schriftliche Planung und die Durchführung einer Projektarbeit zu einem selbstgewählten Schwerpunkt und die Note der berufspraktischen Leistungen.

Die Endnote setzt sich folgendermaßen zusammen:

	Berufspraktische Leistung (doppelt gewichtet)
+	Projektarbeit
+	Kolloquium

=	Gesamtleistung

6 Rechtliche Grundlagen

Grundlage ist die Allgemeine Prüfungsordnung für das Berufskolleg APO-BK, Anlage D vom 22. Januar 2019.

7 Individueller Ausbildungsplan

Zur Dokumentation und Strukturierung des Ausbildungsverlaufs erstellen Schüler*innen, Praxisanleitung und die betreuende Lehrkraft gemeinsam einen individuellen Ausbildungsplan. Der Ausbildungsplan ist bei jedem Praxisbesuch vorzulegen. Dieser wird über die gesamte Dauer der Ausbildung fortgeschrieben und ausgehend von konkreten Beratungsanlässen entwickelt.

Beratungsanlässe können sein:

- Praxisbesuche

- Reflexionsgespräche zwischen PA und Schüler*innen
- Entwicklungsgespräche in der Schule
- Individuelle Vorhaben nach Rücksprache mit der PA oder Lehrkräften

Ausgehend von zu entwickelnden Kompetenzen werden dabei konkrete Vorhaben zur Umsetzung für die Ausbildung in der Einrichtung festgeschrieben, geplant/organisiert/vorbereitet, durchgeführt und reflektiert bzw. überprüft. Auf diese Weise soll eine stetige Kompetenzentwicklung ermöglicht und dokumentiert werden. Grundlage sind die von der Schule vorgegebenen Ziele und Inhalte sowie das allgemeine Ausbildungskonzept der Einrichtung.

8 Praxisaufgaben im Berufspraktikum

Im Folgenden sind die Praxisaufgaben dargestellt, die die/er Berufspraktikant*in im Laufe des Berufspraktikums zu bearbeiten hat.

Aufgaben im Berufspraktikum und Praxisbesuche	Abgabe in der Schule (immer an den BP-Tagen, ausgenommen ist die Projektarbeit)	Praxisbesuche im Berufspraktikum
Berufliche Identität und professionelle Perspektiven weiterentwickeln Portfolio	vor der Zulassung	Vor jedem Praxisbesuch ist eine Kurzplanung (2-3 Seiten) abzugeben
Strukturelle und konzeptionelle Rahmenbedingungen in der Einrichtung erfassen und analysieren Darstellung von Einrichtung, Gruppe, Konzeption in Form eines Kurzfilms (5 Min)	November: 24.09.2024	1. Orientierung/ Planung und Durchführung eines Freispielimpulses oder eines Freispielangebots
Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen arbeiten, Bildungs- und Entwicklungsprozesse beobachten und unterstützen Bildungsdokumentation (Lerngeschichte) für ein Kind, Erstellung eines individuellen Handlungskonzeptes für ein Kind Durchführung des Handlungskonzeptes im Rahmen einer Kleingruppe (Umfang: mindestens 10 pädagogische Maßnahmen über ca. 6-8 Wochen), prozessbegleitende Dokumentation mit dem Kind (Portfolio) Evaluation	Dezember: 18.12.2024 Bildungsdokumentation + Handlungskonzept Dokumentation des Lernprozesses des Kindes (Portfolio)	2. Angebot zum Handlungsplan
Längerfristige pädagogische Ziele setzen und verfolgen: Anfertigen der Projektarbeit (mindestens 8 Aktivitäten)	Anfang Januar-März: 07.01.24 Planung + Dokumentation des besuchten Angebotes im Rahmen der Projektarbeit Abgabe der Projektarbeit: 11.03.25	3. Besuch: Projektarbeit
Längerfristige pädagogische Ziele setzen und verfolgen: Planung, Durchführung und Reflexion einer Lernwerkstatt oder eines Literacy Centers (ca. 1-2 Wochen)	Spätesten Abgabe der Reflexion am 03.06.2024 Zeitpunkt der Durchführung frei wählbar	

<p>Erziehungs- und Bildungspartnerschaft mit Eltern und anderen Bezugspersonen gestalten, Übergänge unterstützen z.B. Entwicklungsgespräch, Vater-Kind-Aktion, Großeltern-Nachmittag</p>	<p>Ende März/April: 30.04.24 Planung + Dokumentation + Reflexion Bestätigung der Durchführung durch die Praxisanleitung</p>	
<p>Freispielleitung</p>	<p>2. Halbjahr (Ende März/April) Planung + Dokumentation + Reflexion</p>	<p>4. Besuch: Freispielleitung (Übergangssituation)</p>

8.1 Darstellung der Situations- und Konzeptionsanalyse anhand eines Kurzfilms

Liebe Berufspraktikanten*innen,

eine Konzeption ist ein wesentlicher Meilenstein im Rahmen der Qualitätsentwicklung einer Einrichtung. Sie soll nach Vorgaben der Gesetzgebung und des Trägers die pädagogischen sowie organisatorischen Eckpunkte einer Einrichtung darstellen.

Ihre Aufgabe ist es eine Situations- und Konzeptionsanalyse in Form eines Filmes anzufertigen.

Vorüberlegungen zur Erstellung eines Kurzfilms (5 Min.)

1. Erkunden Sie Ihr neues Arbeitsfeld und stellen Sie die sozialräumlichen Gegebenheiten im Umfeld der Einrichtung, die strukturellen Rahmenbedingungen in der Einrichtung sowie und in Ihrer Gruppe dar. Analysieren Sie die Gegebenheiten unter einem pädagogischen Blickwinkel. Setzen Sie dabei Ihr Fachwissen ein.
2. Analysieren Sie die schriftliche Konzeption Ihrer Einrichtung. Zeigen Sie auf, welche pädagogischen Schwerpunkte darin deutlich werden und wie diese begründet werden. Erkunden Sie auch, welche pädagogischen Programme und Projekte (z.B. Haus der kleinen Forscher, Bewegungs-Kita, Sprach-Kita) regelmäßig durchgeführt werden. Informieren Sie sich über die Ziele, Inhalte, Methoden und Rahmenvorgaben eines Programms oder Projektes genauer.
3. Reflektieren Sie, welche pädagogischen Möglichkeiten und Herausforderungen sich für Sie als Berufspraktikantin daraus ergeben.

Darstellung der Einrichtung anhand eines Kurzfilms (5 Min.)

Stellen Sie Ihre Einrichtung anhand eines Kurzfilms dar. Die Darstellungsweise können Sie selbst wählen, z. B. Stopp-Motion-Film, Erklärfilm, Social-Media-Post.

In dem Kurzfilm sollte die Einrichtung mit ihren pädagogischen Schwerpunkten hinsichtlich Konzeption etc. deutlich werden. Leitfragen sollten die o. g. Vorüberlegungen sein.

Beachten Sie bei der Erstellung datenschutzrechtliche Aspekte.

Abgabe: Ende September

8.2 Gliederung zur Kurzplanung (vor jedem Praxisbesuch)

Kurzplanung von Bildungsangeboten

1. Situationsanalyse

1.1 Beobachtungen zu den teilnehmenden Kindern

1.2 Gruppenzusammensetzung

- Überlegungen bei der Auswahl der Kinder *kurz* darlegen
- Gruppendynamik

2. Pädagogischer Schwerpunkt

Schwerpunkt benennen, kurz erläutern und begründen:

- Zusammenhang mit Beobachtungen im Kindergarten/ mit Lebenssituation der Kinder (Situationsbezug) ausführen (fachlich begründen)
- Pädagogische Intention bzw. Bezug zu den Bildungsgrundsätzen NRW darlegen (Bildungsrelevanz)

3. Kompetenzen (Lernumgebung) / Bildungsziele (Bildungsangebot)

- Welche Kompetenzen werden durch die Lernumgebung erweitert bzw. welche Bildungsziele werden bei dem Bildungsangebot angestrebt?

4. Vorbereitung:

- Beschreibung der Lernumgebung, Einführung und pädagogischen Begleitung bzw. Vorbereitung und didaktisch- methodische Verlaufsplanung (Bildungsangebot)
- Auflistung der benötigten Materialien bzw. Medien
- Verlaufsplanung:

<i>Phase/Dauer</i>	<i>Didaktisch-methodische Vorgehensweise</i>	<i>Begründung</i> <i>Didaktische</i> <i>Prinzipien</i>

5. Reflexion (in Portfolio einfügen)

6. Literatur- und Quellenverzeichnis:

Jede Planung hat Fachliteratur als Grundlage!

Zitieren siehe Reader zum wissenschaftlichen Arbeiten!

7. Anhang: Auszüge aus Internetquellen, Fotos, Skizzen, Analysen, z. B. Bilderbuch

Seitenzahl: 3-5 Seiten

8.3 Planung und Durchführung eines Freispielimpulses /-angebots

Hinweis: Ein Freispielimpuls /-angebot ist i.d.R. für alle Kinder der Gruppe zugänglich. Eine Teilnahme ist freiwillig! Das Angebot wird durch Sie begleitet.

Es gibt mehrere Variationen zur Umsetzung von Freispielimpulsen /-angeboten.

Variante 1: Es wird einmalig eine indirekte Aktivität im Freispielbereich gesetzt.

Variante 2: Ein indirektes Angebot kann mehrteilig sein und sich über mehrere Tage strecken. Dabei ist es wichtig, dass die Kinder in ihrem Tun gut beobachtet werden und die Angebote aufeinander aufbauend sind. Dabei sollte das Material entsprechend der Bedürfnisse und Interessen angepasst und erweitert werden. Dazu gibt es mehrere Möglichkeiten, die sich aus der Analyse des Beobachteten ergeben können:

- Austausch von Materialien
- Materialerweiterung
- Erhöhung des Schwierigkeitsgrades

Ziel ist, die selbstaktiven Tätigkeiten des Kindes bzw. der Kindergruppe zu unterstützen und zu vertiefen.

Kurzplanung zum Freispielimpuls/-angebot

1. Thema und Bildungsbereich

- **Thema:** (Benennung des Themas des Impulses oder Angebots)
- **Bildungsbereich:** (Zuordnung zu einem oder mehreren Bildungsbereichen, z.B. Sprache, Naturwissenschaften, Kreativität, etc.)

2. Zielsetzung

- **Pädagogische Ziele:** (Welche Kompetenzen sollen gefördert werden?)
- **Erwartete Tätigkeiten:** (Welche Aktivitäten und Verhaltensweisen werden von den Kindern erwartet?)

3. Beobachtungen und Interessen der Kinder

- (Beschreiben Sie eine Schlüsselsituation, aus der sich das Thema ergibt. Welche Interessen und Bedürfnisse der Kinder wurden beobachtet?)

4. Materialien und Vorbereitung

- **Materialien:** (Auflistung der benötigten Materialien)

- **Vorbereitung:** (Kurzbeschreibung der Vorbereitung des Materials und des Raumes)

5. Durchführung

- **Startimpuls:** (Wie wird das Angebot eingeführt? Was wird den Kindern gesagt oder gezeigt?)
- **Begleitung:** (Wie begleiten und unterstützen Sie die Kinder während des Angebots? Welche Rolle nehmen Sie ein?)
- **Zeitlicher Rahmen:** (Dauer des Angebots im Rahmen der Freispielphase)

8.4 Schriftliche Abgabe und Praxisbesuch: Individueller Handlungsplan für ein Kind oder einen Jugendlichen

Praxisaufgabe „Bildungsdokumentation (Lerngeschichte) und Handlungskonzept für ein Kind“

Individuelle Bildungs- und Entwicklungsprozesse beobachten und unterstützen

Im Kinderbildungsgesetz NRW werden Sinn und Zweck der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation folgendermaßen erläutert:

§ 18 Beobachtung und Dokumentation

Grundlage der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages, insbesondere der individuellen stärkenorientierten ganzheitlichen Förderung eines jeden Kindes ist eine regelmäßige alltagsintegrierte wahrnehmende Beobachtung des Kindes. Diese ist auch auf seine Möglichkeiten und auf die individuelle Vielfalt seiner Handlungen, Vorstellungen, Ideen, Werke und Problemlösungen gerichtet. Die Beobachtung und Auswertung mündet in die regelmäßige Dokumentation des Entwicklungs- und Bildungsprozesses des Kindes (Bildungsdokumentation).¹

Ihre Aufgabe ist es, eine Bildungsdokumentation für ein Kind in Form einer sog. Lerngeschichte (Deutsches Jugendinstitut) zu erstellen und auf dieser Grundlage geeignete

¹ vgl. Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz - KiBiz) - Viertes Gesetz zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes - SGB VIII – NRW, § 13b, Fassung vom 01.08.2020

Maßnahmen für die „individuelle stärkenorientierte ganzheitliche Förderung“ des Kindes zu entwickeln.

8.4.1 Lerngeschichte

1. Schritt: Selbstreflexion – Auswahl des Kindes

- Reflektieren Sie, auf welche Kinder Ihre Aufmerksamkeit bereits gerichtet ist und welche Kinder Sie zukünftig mehr in den Blick nehmen sollten.
- Wählen Sie ein Kind, dem Sie eher wenig Beachtung geschenkt haben. Halten Sie Ihre bisherige Wahrnehmung des Kindes schriftlich fest.

2. Schritt: Analyse der Beobachtungen

- Wählen Sie drei geeignete Beobachtungssituationen aus und begründen Sie Ihre Auswahl.
- Dokumentieren Sie die drei Beobachtungen und analysieren Sie diese im Hinblick auf die sog. Lerndispositionen.

3. Schritt: Kollegialer Austausch

- Stellen Sie im Team Ihre dokumentierten Beobachtungen vor und sammeln Sie gegebenenfalls weitere Informationen und Eindrücke von dem Kind.
- Formulieren Sie Ideen für die nächsten Schritte.

4. Schritt: Verfassen der Lerngeschichte

- Verfassen Sie eine ansprechende Lerngeschichte, welche das Kind in seinem Erleben von Selbstwirksamkeit bestärkt. Die Lerngeschichte kann sich auf eine Beobachtung beziehen oder auch auf mehrere.

5. Schritt: Austausch über die Lerngeschichte mit dem Kind/den Eltern

- Nutzen Sie die Lerngeschichte, um sich mit dem Kind über seine Interessen auszutauschen. Halten Sie die Äußerungen des Kindes fest und beziehen Sie diese in Ihre weiteren Überlegungen mit ein.
- Bei sehr jungen Kindern bietet sich stattdessen ein Elterngespräch an.

6. Schritt: Planung, Durchführung und Dokumentation (im Portfolio des Kindes) eines Handlungskonzepts für das beobachtete Kind oder Jugendlichen

6.1 Pädagogische Zielsetzung

Vorrangiges Ziel einer ganzheitlichen Bildungs- und Erziehungsarbeit ist, das Kind in seinen eigenen Lernbestrebungen zu unterstützen. Anregende Lernumgebungen, gezielte Impulse

und der Austausch mit anderen Kindern geben dem Kind die Möglichkeit, seine Interessen zu vertiefen und fordern es zu neuen Schritten heraus. Dabei ist es wichtig, zu überlegen, was die jeweils *nächsten* Schritte für das Kind sind (sog. Zone der nächsten Entwicklung). Die angestrebte Kompetenzerweiterung sollte zwar eindeutig formuliert werden, aber, dem prozessorientierten Vorgehen entsprechend, nicht zu eng gefasst sein.

6.2 Tabellarischer Überblick über die geplanten pädagogischen Maßnahmen

<i>Datum, Ort, Teilnehmer</i>	<i>Methode/Medien</i>	<i>Inhalt + pädagogischer Schwerpunkt der Aktivität</i>

- Zeitraum 6-8 Wochen
- mindestens 10 zielgerichtete pädagogische Maßnahmen, methodisch vielfältig
- prozessorientierte Planung
- Partizipation
- Dokumentation des Lernprozesses des Kindes (im Portfolio)

Die geplanten Maßnahmen müssen konkret benannt werden (wann, wo, was, wie, wer). Es geht um eine ressourcenorientierte Förderung, bei der unterschiedliche Methoden der pädagogischen Arbeit miteinander kombiniert und variiert werden, z.B. Lernumgebung für das Freispiel, Projekt, Lernarrangements in einer Kleingruppe, zeitliche und räumliche Umstrukturierungen, alltagsintegrierte Fördermaßnahmen etc. Selbstverständlich ist es auch möglich, mit dem Kind bzw. einer Kleingruppe ein längeres Projekt (Vorhaben) zu planen und umzusetzen. Veranstalten Sie aber keinen „Angebots-Marathon“!

7. Erläuterung und Begründung des Handlungskonzeptes

Hier gilt es, die didaktischen Überlegungen und methodischen Schritte näher zu erläutern und fachlich zu begründen. Wie gehen Sie die Sache an? Warum ist dieses Vorgehen methodisch und pädagogisch sinnvoll?

8. Schritt: Evaluation des Handlungskonzeptes

8.1 Überblick über die geänderten Maßnahmen

<i>Datum, Ort, Teilnehmer</i>	<i>Methode/Medien</i>	<i>Inhalt + pädagogischer Schwerpunkt der Aktivität</i>

Änderungen vom geplanten Verlauf begründen und Durchführung auswerten

8.2 Reflexion

- die durchgeführten Maßnahmen unter Bezugnahme auf die Zielsetzung reflektieren
- Konsequenzen sowie weiterführende Möglichkeiten der Förderung darstellen.

<h3>Allgemeine Hinweise zur schriftlichen Ausarbeitung</h3>
--

- In der Gliederung sollten das Konzept der „Bildungs- und Lerngeschichten“ und eine dementsprechende Vorgehensweise deutlich werden.
- Alle Entscheidungen von der Auswahl des Kindes bis hin zur Entwicklung des Handlungskonzepts müssen begründet werden.
- Anhang: Dokumente, welche das methodische Vorgehen veranschaulichen (z.B. Leitfragen zum Gespräch mit dem Kind, Fotos, Logbucheinträge etc.), Ausdruck der benutzten Internetseiten
- Das Portfolio des Kindes einreichen

Abgabetermin: Ende Dezember

8.5 Projektarbeit

Die Projektarbeit im Berufspraktikum ist Bestandteil der zweiten Teilprüfung der Berufsabschlussprüfung. Durch die Projektarbeit soll gezeigt werden, dass Sie längerfristige Projekte für eine Gruppe von Kindern/Jugendlichen planen, durchführen und reflektieren können. Sie bietet Ihnen außerdem die Möglichkeit, die personalen und sozialen Handlungskompetenzen weiterzuentwickeln, indem Sie selbstständig Arbeits- und Bildungsprozesse gestalten und reflektieren. Ziel dieser Aufgabe ist die Unterstützung der Selbstbildungspotenziale von Kindern/Jugendlichen.

Das Projektthema entsteht aus den Beobachtungen in der Praxis. Die Ausgestaltung der Projektarbeit ist angebunden an die unterschiedlichen Bildungsbereiche.

Die Projektarbeit erstreckt sich über einen Zeitraum von vier bis sechs Monaten. Die Abgabe der Projektdokumentation muss spätestens 10 Wochen vor der Zulassungskonferenz erfolgen. Bei der Projektarbeit handelt es sich um eine wissenschaftliche Arbeit, daher sollten die Vorgaben für die formale Gestaltung unbedingt berücksichtigt werden.

8.6 Schriftliche Abgabe: Projektarbeit in der Kinder- und Jugendhilfe

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

1. Situationsanalyse

- 1.1 Analyse der Beobachtungen (3 Beobachtungen im Anhang)
- 1.2 Individuelle Beschreibung der beteiligten Kinder/Jugendlichen
- 1.3 Gruppenzusammensetzung, falls es ein Gruppenpädagogisches Angebot ist

2. Vorüberlegungen zur Themenfindung für das Projekt

- Ableitung der Projektthemen aus den Beobachtungen
- Analyse der Beobachtungen im Hinblick auf ihren Bildungsgehalt
- Möglichkeiten der Realisierung (Lebenswelt, Interessen der Kinder/Jugendlichen, Ressourcen der Einrichtung, Zukunftsbezug, Grad der Partizipation, Selbstständigkeit, methodische Zugänge, Experten...)

3. Darstellung und Begründung des methodischen Vorgehens der Planungsgespräche

- 3.1 Darstellung und Begründung des methodischen Vorgehens des Planungsgesprächs/der Planungsgespräche
- 3.2 Kompetenzerweiterung im 1. und 2. Moderationsgespräch (detaillierte Kompetenzerweiterung)
- 3.3 Vorbereitung (Material, Raum, Absprachen, Medien)
- 3.4 Didaktisch-methodische Verlaufsplanung für das 1. und 2. Moderationsgespräch
- 3.5 Reflexion der Moderationsgespräche/Schlussfolgerungen für den Projektablauf

<i>Zeit/Phase</i>	<i>Erzieher-tätig-keit</i>	<i>Tätigkeit der Kin-der/Jugendlichen</i>	<i>Medien/Methoden</i>	<i>Didaktische Begrün-dung</i>

4. Durchführung und Reflexion der Projekteinheiten

- 4.1 Gewähltes Projektvorhaben
 - Erklärung des geplanten Vorhabens und Entfaltung seiner sachlich-inhaltlichen Implikationen (Bildungschancen)
 - Darstellung des angestrebten Arbeitsergebnisses (Handlungsprodukt)
- 4.2 Kompetenzerweiterung im Hinblick auf das Projekt als Ganzes
 - Basiskompetenzen aktiv und konkret darstellen
- 4.3 Vorbereitung/Organisation
 - Beteiligung der Kinder/Jugendlichen an der Planung im Prozessverlauf
- 4.4 Tabellarische Darstellung der Projekteinheiten

<i>Datum</i>	<i>Wo? Wann?</i>	<i>Was? Wer? Mit wem?</i>	<i>Kompetenzerweite-rung (Bildungsziele je Projekteinheit)</i>	<i>Zwischenreflexion (Reflexionsme-thode)</i>

- 4.5 Reflexion einzelner Projekteinheiten
 - (z.B. hinsichtlich gewählter Methoden, Inhalte, eigener Rolle, Aktivität der Projektgruppe, Zielerreichung)
 - Nutzung des Dreischritts: Beschreibung, Analyse und Konsequenzen

5. Gesamtreflexion

- Projektverlauf

- Ziele und Wirkungen
- Erfahrungen als Projektleiter/in (jeweils individuelle Reflexion der einzelnen Studierenden)
- Konsequenzen für die weitere pädagogische Arbeit

6. Literatur- und Quellenverzeichnis

- Anhang
- Dokumentation des Projektverlaufs z.B. anhand von Medien, Fotos, Notizen
- Beobachtungen anhand der Leuener Engangiertheitskala
- Ausdruck aller zitierten Internetseiten (verwendete Ausschnitte)
- Erklärung über die eigenständige Erstellung
- Unterschrift der Praxisanleitung

Abgabe: 11.03.25

8.7 Freispielleitung/Alltagspädagogik

Liebe Berufspraktikant*innen,

in Ihrer Ausbildung haben Sie bereits umfangreiche Kenntnisse über die Bedeutung des Freispiels und der Alltagsroutinen in der pädagogischen Arbeit erworben. Das Freispiel ist eine zentrale Phase im Tagesablauf einer Kindertageseinrichtung, in der Kinder selbstbestimmt spielen, entdecken und lernen können. Gleichzeitig sind strukturierte Übergänge zwischen verschiedenen Aktivitäten essenziell, um den Tagesablauf für die Kinder klar und vorhersehbar zu gestalten.

In dieser Praxisaufgabe werden Sie die Leitung des Freispiels übernehmen und dabei einen wichtigen Übergang im Tagesablauf gestalten und begleiten. Übergänge, wie der vom Morgenkreis ins Freispiel oder vom Freispiel zum Mittagessen, sind kritische Momente, die besondere Aufmerksamkeit und klare Strukturierung erfordern. Ihr Ziel ist es, diesen Übergang für die Kinder sicher und reibungslos zu gestalten, sodass sie sich gut orientieren können und sich sicher fühlen.

Ihre Aufgabe besteht darin, eine Freispielleitung in einem Übergang zu übernehmen.

Gestaltung eines Übergangs:

- Wählen Sie einen Übergang, den Sie gezielt gestalten und begleiten möchten, z.B. vom Morgenkreis ins Freispiel oder vom Freispiel zum Mittagessen.
- Entwickeln Sie eine klare und kindgerechte Struktur für diesen Übergang, die den Kindern hilft, sich auf die neue Situation einzustellen.
- Berücksichtigen Sie dabei Rituale, Lieder oder Signale, die den Übergang erleichtern und den Kindern Orientierung geben.

Vorbereitung und Informationssammlung:

- **Verständnis des aktuellen Freispiels:** Beobachten Sie zunächst das laufende Freispiel, um zu verstehen, was die Kinder derzeit beschäftigt, welche Aktivitäten sie durchführen und wie sie miteinander interagieren.
- **Kommunikation mit der vorherigen Leitung:** Falls möglich, besprechen Sie mit der Person, die die Freispielleitung bisher hatte, um wichtige Informationen über Besonderheiten, Regeln oder aktuelle Themen des Freispiels zu erhalten.

Aufgabe Freispielleitung / gruppenpädagogische Alltagssituation

Bitte erstellen Sie eine Kurzplanung zum Besuch , indem Sie sich an folgender Vorgabe orientieren.

Schritte zur Planung der Übernahme der Freispielführung:

1. Themenwahl und Zielsetzung:

- **Festlegung des Themas:** Entscheiden Sie sich, welches Thema oder welche Aktivität Sie während Ihrer Freispielführung anbieten möchten. Dies sollte idealerweise auf den Interessen der Kinder basieren oder eine neue interessante Möglichkeit bieten, ihre Spielzeit zu gestalten.
- **Zielsetzung:** Definieren Sie klare pädagogische Ziele, die Sie durch das Freispiel erreichen möchten. Diese könnten sich auf soziale Interaktionen, kognitive Fähigkeiten, motorische Entwicklung oder kreative Ausdrucksformen beziehen.

2. Materialien und Raumgestaltung:

- **Auswahl der Materialien:** Welche Materialien sind für das geplante Freispiel erforderlich? Bitte kurz auflühren und begründen.
- **Raumgestaltung:** Überlegen Sie, wie Sie den Freispielbereich entsprechend dem gewählten Thema / der gewählten Aktivität gestalten können. Berücksichtigen Sie dabei die Möbelanordnung, die Platzierung der Materialien und eventuelle Dekorationen, die die Kinder inspirieren könnten.

3. Durchführung der Freispielleitung:

- Wie wollen Sie Ihre Einführung und Erklärungen gestalten und aktiv begleiten?

4. Übergang und Abschluss:

- **Vorbereitung des Übergangs:** Planen Sie den Übergang aus dem Freispiel zu einer nächsten geplanten Aktivität oder zum nächsten Tagesabschnitt (z.B. Mittagessen, Aufräumen).
- **Rituale und Signale:** Verwenden Sie klare Rituale oder Signale, um den Kindern den Übergang zu erleichtern.
-

8.7 Praxisaufgabe: Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

Liebe Berufspraktikanten*innen,

ihre Aufgabe ist es die Bildungs- und Erziehungspartnerschaft zu stärken.

Führen Sie eine-der folgenden Veranstaltungen/Aktivitäten durch:

- ein Entwicklungsgespräch, oder
- eine Eltern-Kind-Aktivität oder
- eine Informationsveranstaltung für Eltern

Die Struktur und Gliederung der Planung gestalten sie eigenständig. Die Planung und die Bestätigung der Durchführung ihrer Praxisanleitung legen Sie in ihrem Portfolio ab.

Es findet kein Lehrerbesuch zu diesem Angebot statt.

Abgabe: Ende März/April

8.8 Lernwerkstatt / Literacy

8.8.1 Praxisaufgabe „Gestaltung einer Lernwerkstatt“

Anregende Lernumgebung gestalten und Selbstbildungsprozesse ko-konstruktiv begleiten

Liebe Berufspraktikant*innen,

in den vergangenen Ausbildungsjahren haben Sie sich mit Lerntheorien auseinandergesetzt und wissen, dass das kindliche Lernen ein aktiver Prozess ist, bei welchem der/die Lernende der entscheidende Akteur ist.

Die letzten Wochen haben Sie sich mit dem Thema „Lernen in der Lernwerkstatt“ beschäftigt:

- Sie kennen die Qualitätsmerkmale einer Lernwerkstatt,
- Sie wissen wie Bildungsprozesse (in einer Lernwerkstatt) angeregt werden und
- Sie sind sich über die Rolle der Erzieherin/des Erziehers innerhalb der Lernwerksatt bewusst.

Ihre Aufgabe ist es nun, eine Lernwerkstatt für und mit Kinder(n) zu gestalten, welche zum Entdecken und Forschen anregt sowie lustvolles Lernen in den Bereichen „Naturwissenschaftlich-technische Bildung“ oder „Mathematische Bildung“ ermöglicht.

Vorgehensweise:

Schritt 1: Themenfindung/Schwerpunktfindung¹

Anhand Ihrer Beobachtungen, Dokumentationen und Analysen entscheiden Sie sich für einen Bildungsbereich, nach welchem Sie schwerpunktmäßig die Lernwerkstatt einrichten möchten. Setzen Sie sich intensiv mit diesem Bildungsbereich auseinander (Fachliteratur) und überlegen Sie, welche Handlungsmöglichkeiten dadurch bei den Kindern eröffnet werden können.

Schritt 2: Absprache im Team

Informieren Sie in einem Teamgespräch das Team über Ihr Vorhaben und klären Sie gemeinsam, welche organisatorischen und räumlichen Voraussetzungen geschaffen werden müssen.

Schritt 3: Gespräch mit den Kindern

Beziehen Sie die Kinder bei der praktischen Vorbereitung mit ein.

¹ Schriftliche Ausarbeitung

Schritt 4: Praktische Vorbereitung²

Fertigen Sie eine Raumskizze an und berücksichtigen Sie dabei die Kriterien einer Lernwerkstatt. Einrichtungsgegenstände und Materialien werden vorbereitet oder angeschafft.

Schritt 5: Einrichtung und Gestaltung der Lernwerksatt

Gemeinsam mit den Kindern wird der Raum eingerichtet und gestaltet. Die Lernwerkstatt soll für mindestens eine Woche bestehen bleiben.

Dokumentation

Schritt 6: Lernbegleiter

Sie begleiten die Kinder in ihrem Lernprozess fördernd. Individuelle Lernwege und Lernergebnisse der Kinder werden exemplarisch dokumentiert (Portfolio, Lerngeschichte, Lerntagebuch etc.) und als Anhang mit abgeben.

Reflexion³

In der Reflexion beziehen Sie sich sowohl auf die Lernprozesse der Kinder als auch auf Ihren eigenen Lernprozess und Ihre Vorgehensweise.

Hier sind einige Leitfragen, die Ihnen bei der Reflexion helfen können:

Reflexion der Lernprozesse der Kinder

1. Interesse und Motivation:

- Welche Themen oder Materialien haben das größte Interesse bei den Kindern geweckt?
- Wie haben die Kinder auf die verschiedenen Aktivitäten reagiert?

2. Selbstbildungsprozesse:

- Wie haben die Kinder ihre eigenen Lernprozesse gestaltet?
- Inwieweit konnten die Kinder selbstständig und ko-konstruktiv arbeiten?

3. Kooperation und Kommunikation:

- Wie haben die Kinder zusammengearbeitet und kommuniziert?
- Gab es besondere Momente der Zusammenarbeit oder des Austauschs, die erwähnenswert sind?

4. Problemlösungsfähigkeiten und Kreativität:

- Welche Probleme haben die Kinder selbstständig erkannt und gelöst?
- Wie haben die Kinder kreative Lösungen entwickelt?

5. Wissenserwerb und Anwendung:

² Schriftliche Ausarbeitung

³ Schriftliche Ausarbeitung

- Welche neuen Kenntnisse und Fähigkeiten haben die Kinder erworben?
 - Wie haben die Kinder das Gelernte in anderen Kontexten angewendet?
- 6. Individuelle Entwicklungsfortschritte:**
- Welche individuellen Lernfortschritte konnten Sie bei den einzelnen Kindern beobachten?
 - Welche Unterschiede gab es in den Lernwegen der Kinder?

Reflexion der eigenen Vorgehensweise und des Lernprozesses

- 1. Planung und Vorbereitung:**
 - Wie gut war die Themen- und Schwerpunktfindung?
 - War die Raumgestaltung und Materialauswahl optimal? Was hätte verbessert werden können?
- 2. Umsetzung und Flexibilität:**
 - Wie erfolgreich war die praktische Umsetzung der Lernwerkstatt?
 - Wie flexibel konnten Sie auf unvorhergesehene Situationen reagieren?
- 3. Rolle als Lernbegleiter:**
 - Inwieweit konnten Sie die Kinder in ihren Lernprozessen unterstützen und begleiten?
 - Wie gut ist es Ihnen gelungen, die Balance zwischen Anleitung und eigenständigem Lernen der Kinder zu finden?
- 4. Teamarbeit:**
 - Wie effektiv war die Zusammenarbeit im Team?
 - Welche Herausforderungen und Erfolge gab es in der Teamkommunikation und -koordination?
- 5. Kommunikation mit den Kindern:**
 - Wie gut konnten Sie die Kinder in den Vorbereitungsprozess einbeziehen?
 - Wie haben die Kinder auf Ihre Anleitung und Unterstützung reagiert?
- 6. Selbstreflexion und Lernzuwachs:**
 - Was haben Sie aus dieser Erfahrung über Ihre eigene Rolle und Ihren Umgang mit den Kindern gelernt?
 - Welche neuen Erkenntnisse und Fähigkeiten haben Sie gewonnen?
 - Welche Aspekte möchten Sie bei zukünftigen Projekten anders angehen?

8.8.2 Praxisaufgabe „Literacy-Center im Rollenspielbereich“

In fast allen Lebensbereichen treffen Kinder auf Schrift und Menschen, die damit umgehen. Ein Literacy-Center in der Kindertagesstätte/ OGS greift dies durch thematische Rollenspielbereiche auf und unterstützt Kinder in ihrer Lese- und Schreibentwicklung. In Rollenspielsituationen, wie Arztpraxis, Wochenmarkt,... können auf ganz alltägliche Weise Lese- und Schreibhandlungen eingebaut werden. Das Rollenspiel ermöglicht den Kindern mit Schriftsprache zu experimentieren.

Die letzten BP-Tage haben Sie sich mit dem Thema „Literacy-Center“ beschäftigt:

- Sie kennen die Qualitätsmerkmale des Literacy-Centers,
- Sie wissen wie Bildungsprozesse bei Kindern angeregt werden und
- ko-konstruktive Prozesse begleitet werden.

Ihre Aufgabe ist es nun ein Literacy-Center über eine längere Zeit zu gestalten, zu begleiten und zu dokumentieren.

Schritt 1: Themenfindung und Planung

Mit Hilfe von Spielbeobachtungen, von Gesprächen mit den Kindern und den Portfolios können Sie Anregungen für ein Literacy-Center finden. Setzen Sie sich intensiv mit Literacy und der Methode Literacy-Center auseinander (Fachliteratur). Überlegen Sie, welche Handlungs- und Bildungsmöglichkeiten den Kindern durch das geplante Literacy-Center eröffnet werden.

Schritt 2: Partizipation

Gemeinsam mit den Kindern überlegen Sie, was sie zum Thema wissen möchten und wie sie sich Informationen beschaffen können.

Schritt 3: Material besorgen und Rollenspielbereich gemeinsam einrichten

Schritt 4: Das Rollenspiel

Im Rollenspiel übernehmen die Kinder die Perspektive der Rollenträger sowie deren spezifisches Sprachhandeln.

Schritt 5: Dokumentation

Sie begleiten die Kinder in ihrem Lernprozess fördernd. Individuelle Lernwege und Lernergebnisse der Kinder werden exemplarisch dokumentiert (Portfolio, Lerngeschichte, Lerntagebuch etc.) und als Anhang mitgegeben.

Schritt 6: Reflexion

In der Reflexion beziehen Sie sich sowohl auf die Lernprozesse der Kinder als auch auf Ihren eigenen Lernprozess und Ihre Vorgehensweise.

Hier sind einige Leitfragen, die Ihnen bei der Reflexion helfen können:

Reflexion der Lernprozesse der Kinder

1. Interesse und Motivation:

- Welche Rollenspiele und Themen haben das größte Interesse und die meiste Begeisterung bei den Kindern geweckt?
- Wie haben die Kinder auf die verschiedenen Rollenspiele reagiert?

2. Lese- und Schreibhandlungen:

- Welche Lese- und Schreibhandlungen haben die Kinder in ihre Rollenspiele eingebaut?
- Wie haben die Kinder Schrift und Sprache im Rollenspiel verwendet und experimentiert?

3. **Selbstbildungsprozesse:**

- Inwieweit konnten die Kinder selbstständig Rollen übernehmen und gestalten?
- Welche kreativen und eigenständigen Ideen haben die Kinder in die Rollenspiele eingebracht?

4. **Kooperation und Kommunikation:**

- Wie haben die Kinder zusammengearbeitet und kommuniziert?
- Gab es besondere Momente der Zusammenarbeit oder des Austauschs, die erwähnenswert sind?

5. **Entwicklung sprachlicher Fähigkeiten:**

- Welche sprachlichen Fortschritte konnten Sie bei den Kindern beobachten?
- Wie haben die Kinder ihre Sprachfähigkeiten im Rollenspiel erweitert und vertieft?

6. **Individuelle Entwicklungsfortschritte:**

- Welche individuellen Lernfortschritte konnten Sie bei den einzelnen Kindern beobachten?
- Welche Unterschiede gab es in den Lernwegen der Kinder?
-

Reflexion der eigenen Vorgehensweise und des Lernprozesses

1. **Planung und Vorbereitung:**

- Wie gut war die Themen- und Schwerpunktfindung für das Literacy-Center?
- War die Materialauswahl und Gestaltung des Rollenspielbereichs optimal? Was hätte verbessert werden können?

2. **Partizipation der Kinder:**

- Wie erfolgreich war die Einbindung der Kinder in die Planung und Gestaltung des Literacy-Centers?
- Wie haben die Kinder ihre eigenen Ideen und Wünsche eingebracht?

3. **Rolle als Lernbegleiter:**

- Inwieweit konnten Sie die Kinder in ihren Lernprozessen unterstützen und begleiten?
- Wie gut ist es Ihnen gelungen, die Balance zwischen Anleitung und eigenständigem Lernen der Kinder zu finden?

4. **Förderung der Sprachentwicklung:**

- Wie haben Sie die Kinder konkret in ihrer Lese- und Schreibentwicklung unterstützt?
- Welche Methoden und Materialien haben sich als besonders hilfreich erwiesen?

5. **Teamarbeit:**

- Wie effektiv war die Zusammenarbeit im Team?
- Welche Herausforderungen und Erfolge gab es in der Teamkommunikation und -koordination?

6. **Dokumentation:**

- Wie gut konnten Sie die Lernwege und Lernergebnisse der Kinder dokumentieren?

- Welche Dokumentationsmethoden haben sich als besonders effektiv erwiesen?

7. Selbstreflexion und Lernzuwachs:

- Was haben Sie aus dieser Erfahrung über Ihre eigene Rolle und Ihren Umgang mit den Kindern gelernt?
- Welche neuen Erkenntnisse und Fähigkeiten haben Sie gewonnen?
- Welche Aspekte möchten Sie bei zukünftigen Projekten anders angehen?

8.9 Praxis-Portfolios

Das Praxis-Portfolio dient weiterhin der Sicherung eigener Erfahrungen und als Grundlage für Gespräche zwischen den Studierenden und der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter und der betreuenden Lehrkraft.

Mögliche Inhalte:

- Ergebnisse der Gespräche zwischen den Studierenden und der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter
- wesentliche Merkmale der Konzeption der Einrichtung (z.B.: pädagogischer Ansatz, Lebenssituation der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen, Elternarbeit, Teamarbeit, Öffentlichkeitsarbeit etc.)
- Gelegenheitsbeobachtungen der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen (Interessen, Fähigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten u.a.)
- Konsequenzen aus den Reflexionsgesprächen zwischen den Studierenden und der/dem Praxisanleiter*in und der besuchenden Lehrkraft im Anschluss an eine geplante Aktivität
- Persönliche Entwicklungsaufgabe: die Studierenden legen gemeinsam mit ihrer/ihrer Praxisanleiter*in eine persönliche Entwicklungsaufgabe mit deutlichem Bezug auf die erforderliche berufliche Handlungskompetenz fest. Hierbei soll eine qualitative Weiterentwicklung des eigenen Erziehverhaltens im konkreten Umgang mit den Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen erzielt werden.
- z.B. schriftliche Ideensammlung zur Durchführung eines Projektes

Gliederungsvorschlag des Portfolios siehe Anhang.

9 Anhang

9.1 Organisatorische und rechtliche Regelungen für das Berufspraktikum

Liebe Studierende,

Sie treten in diesem Schuljahr in den letzten Ausbildungsabschnitt ein, der zum großen Teil in der Praxis absolviert wird, aber durch 160-200 Stunden Unterricht in Blöcken gegliedert ist.

Damit ein reibungsloser Ablauf gewährleistet ist, informieren wir Sie hiermit nach den vorangegangenen rechtlichen Darlegungen noch einmal zusammenfassend über die an unserer Schule geltenden Regeln.

1. Teilnahme am Unterricht

Die Teilnahme am Unterricht ist nach den Ausbildungsrichtlinien Voraussetzung für die Zulassung zum Abschlusskolloquium. Fehlzeiten müssen durch Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen nachgewiesen werden. Die müssen spätestens nach 3 Tagen in der Schule vorliegen.

2. Anwesenheitszeiten in der Praxis

- Alle Fehlzeiten und Urlaubstage sind in einer Übersicht (siehe Anhang) zu vermerken und am Ende des 1. Halbjahres sowie vor der Zulassungskonferenz in der Schule abzugeben.
- Bei mehr als 20 Fehltagen bis zum Zulassungstermin ist ein Gespräch mit der Praxislehrerin ggf. Bildungsgang-/ oder Abteilungsleiterin notwendig, weil die Zulassung zum Kolloquium gefährdet ist.
- Für alles Weitere gelten die Regelungen des Arbeitgebers.

3. Praxisgruppen

- Die Treffen der Praxisgruppen gelten als Unterrichtszeit und sind daher verbindlich. Im Ausbildungsplan vorgesehen sind 4 Treffen von 3 Stunden.
- Die Einladungen zu den Praxisgruppentreffen werden eine Woche vor, Protokolle eine Woche danach per Teams an die betreuende Lehrkraft gesendet und als Ausdruck im Portfolio abgeheftet.

- Da es sich dabei um Unterrichtszeit handelt, gilt die Fehlzeitenregelung (s.1.) Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss in der Schule und in der Einrichtung abgegeben werden. Bitte vereinbaren Sie bis Ende Oktober vier verbindliche Termine und einen Ersatztermin und teilen Sie diese der betreuenden Lehrkraft schriftlich mit (siehe Anhang).

4. Praxisbesuche

- Sie werden in der Praxis an mindestens 4 Terminen von der betreuenden Lehrkraft besucht. Vereinbaren Sie diese Termine **rechtzeitig** mit der betreuenden Lehrkraft.
- Die Planung muss mindestens zwei Werktage (Mo-Fr) vor dem Praxisbesuch bis 18 Uhr per Teams an die betreuende Lehrkraft geschickt werden. Die Planung soll mindestens vier Tage vor dem Besuch der Praxisanleitung vorgelegt werden.
- Ohne schriftliche Planung wird der Besuch als ungenügend bewertet. Der Besuch findet in diesem Falle nicht mehr statt.
- Terminverschiebungen sind nur aus **triftigen Gründen** (Attest) möglich und frühzeitig mit der betreuenden Lehrkraft abzusprechen.

Eine Entschuldigung ist vorzulegen.

Ich habe das Merkblatt über die Regelungen im Berufspraktikum erhalten und zur Kenntnis genommen.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Berufspraktikant/in

Datum: _____

Unterschrift: _____

Praxisanleiter/in

9.2 Termine und Teilnehmer der Praxisgruppe

<p>1.</p> <p>.....</p> <p>Name</p> <p>.....</p> <p>Einrichtung</p> <p>.....</p> <p>Straße</p> <p>.....</p> <p>Ort</p> <p>.....</p> <p>Telefonnummer</p>	<p>2.</p> <p>.....</p> <p>Name</p> <p>.....</p> <p>Einrichtung</p> <p>.....</p> <p>Straße</p> <p>.....</p> <p>Ort</p> <p>.....</p> <p>Telefonnummer</p>
<p>3.</p> <p>.....</p> <p>Name</p> <p>.....</p> <p>Einrichtung</p> <p>.....</p> <p>Straße</p> <p>.....</p> <p>Ort</p> <p>.....</p> <p>Telefonnummer</p>	<p>4.</p> <p>.....</p> <p>Name</p> <p>.....</p> <p>Einrichtung</p> <p>.....</p> <p>Straße</p> <p>.....</p> <p>Ort</p> <p>.....</p> <p>Telefonnummer</p>

Termine und Ort der Treffen, Protokoll:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Ersatztermin: _____

Abgabe in der Schule am: 03-06-2025

9.3 Fehltage-Protokoll

Fehltage in der Praxis 1. Halbjahr

Name: _____

Klasse: _____

Monat	<i>Fehltage von – bis</i>	<i>Krankheit</i>	<i>Urlaub</i>	<i>Sonstiges</i>	<i>Unterschrift Praxisanleitung</i>
August					
September					
Oktober					
November					
Dezember					
Januar					

Abgabe in der Schule am: 04.02.25

Fehltage in der Praxis im 2. Halbjahr

Name: _____

Klasse: _____

Monat	<i>Fehltage von – bis</i>	<i>Krankheit</i>	<i>Urlaub</i>	<i>Sonstiges</i>	<i>Unterschrift Praxisanleitung</i>
Februar					
März					
April					
Mai					
Juni					

Abgabe in der Schule 03-06-2025

9.4 Informationen zum Datenschutz

Informationen zum Datenschutz im Rahmen der praktischen Ausbildung

Es wird darauf hingewiesen, dass die den Studierenden der Fachschule Sozialpädagogik überlassenen Informationen zu personenbezogenen Daten sowie sonstige überlassene Informationen ausschließlich zu Zwecken der Ausbildung der Studierenden verwendet werden dürfen. Eine Weitergabe der Daten erfolgt nur im notwendigen Umfang und ausschließlich an die betreffenden Lehrkräfte, soweit dies für Ausbildungszwecke erforderlich ist. Außerhalb der Schule werden die Daten nicht weitergegeben.

Die Lehrkräfte sind gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG, im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten in Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen. Die Lehrkräfte unterliegen einer Schweigepflicht. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 39 Abs. 1 DSGVO, § 31 Abs. 2 DSG NRW.). Die Lehrkräfte sind zur Erhebung der Daten nach Art. 6 Abs. 1 e) DSGVO befugt.

Angaben zu personenbezogenen Daten wie etwa in Praxisberichten, Projektarbeiten, etc. sind stets durch geeignete Formen zu anonymisieren (z.B. durch Buchstaben, Zahlen, Namensänderungen oder andere geeignete Platzhalter).

Für die Veröffentlichung von Fotos, auf denen Personen zu erkennen sind, muss die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bei Volljährigkeit der Personen selbst, in der Einrichtung vorliegen. Die Einwilligung wird von der Einrichtung geprüft und verbleibt auch dort.

Ort, Datum

Vertreter*in der Schule

Ort, Datum

Vertreter*in der Ausbildungsstätte

Ort, Datum

Studierende*r

9.5 Beispiel individueller Ausbildungsplan

Individueller Ausbildungsplan:

Zur Dokumentation und Strukturierung des Ausbildungsverlaufs erstellen die/der Studierende, die Praxisanleitung und die betreuende Lehrkraft gemeinsam einen individuellen Ausbildungsplan. Dieser umfasst die Kompetenzerweiterung und eine Übersicht der Methodenvielfalt in unterschiedlichen Bildungsbereichen.

		Zu entwickelnde Kompetenz			
Anlass	Datum:	Professionelle Haltung (Selbständigkeit/Sozialkompetenz)	Wissen	Fertigkeit	Konkrete Maßnahmen zur Umsetzung in der Einrichtung

Durchgeführte Bildungsaktivitäten

Anlass	Datum	Thema/Methodenauswahl	Einordnung in Bildungsbereiche/Förderbereiche	Unterschrift der Praxisanleitung

9.6 Gliederungsvorschlag Portfolio

1. Planung der schulischen Aufgaben

- Terminübersicht (Abgabe Planungen, Durchführung der Aufgaben, Praxisbesuche, Reflexionsgespräche)
- wird mit der Praxisanleitung abgesprochen und von ihr unterschrieben

2. Logbuch

- Dokumentation von Beobachtungen als Grundlage für die situationsorientierte Planung von Aktivitäten

3. Dokumentation von eigenständig durchgeführten pädagogischen Aufgaben

3.1 Tabellarische Übersicht

<i>Datum</i>	<i>Aufgabe</i>	<i>Beteiligte</i>	<i>Bemerkungen (BP/PA)</i>	<i>Unterschrift PA</i>
	<i>kurze Erläuterung, Umsetzungsschritte etc.</i>			

3.2 Dokumentation von ausgewählten Aktivitäten

- durch Arbeitsunterlagen, Handlungsprodukte, Fotos etc.

4. Praxis

4.1 Individueller Ausbildungsplan

<i>Zielsetzung</i>	<i>Umsetzung</i>	<i>Bis wann?</i>	<i>Bemerkungen</i>	<i>Unterschrift PA</i>
<i>Was möchte ich lernen oder üben?</i>	<i>Wie kann ich das Ziel erreichen? Konkrete Handlungsschritte</i>			

4.2 Reflexionsgespräche mit der/dem Praxisanleiter*in

eigene Vorbereitung, Verlaufsprotokolle

4.3 Praxisbesuche

- Schriftliche Reflexion der durchgeführten Aktivitäten
- Vereinbarungen und Absprachen für die kommende Phase

5. Teamarbeit

- Einladungen und Protokolle zu den Treffen der Praxisgruppe

6. Erziehungs- und Bildungspartnerschaft mit Eltern

- Aushänge, Plakate, Gesprächsnotizen, Protokolle

7. Kooperation mit externen Fachkräften und Institutionen

8. Weiterbildung

9.7 Antrag zur Projektarbeit

Beantragung der Projektarbeit

Name des Prüflings: Ausbildungsjahr:.....

Adresse:.....

Telefonnummer:.....

E-Mail-Adresse:.....

Ich beantrage folgendes Projektthema an mich zu vergeben:

Projekttitel:

.....
.....
.....

Es ist geplant folgende Themen innerhalb der Projektarbeit zu behandeln:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bei der Entwicklung meines Themas bin ich von

Frau/Herrn beraten worden.

.....

Datum/Unterschrift

Das oben dargestellte Thema ist genehmigt/nicht genehmigt und wird von folgender Lehrkraft vergeben:

.....

Datum, Unterschrift der Lehrkraft

.....

Datum, Unterschrift der Schulleitung

9.8 Gutachten über das Berufspraktikum

Gutachten über das Berufspraktikum

gemäß § 42 APO-BK, Anlage D

Frau/Herr _____

(Vorname/Nachname)

geboren am _____ in _____

war vom _____ bis _____

in _____

(Name und Ort der Praktikantenstelle)

als Berufspraktikant*in tätig.

Ihre/Seine Tätigkeit umfasste:

selbständig durchgeführte Aufgaben:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Besonderheiten:

.....


.....

.....

.....

.....

.....

Name der Schülerin/des Schülers: Datum:	Beurteilungsbogen der Praxis					
Einrichtung:	trifft voll zu	trifft zu	trifft teilweise zu	trifft nicht zu	nicht bewertbar	Kommentar
1. Sachkompetenz: Die/Der Schüler/in...						
...kann Gruppenprozesse analysieren und Gruppen situationsangemessen selbständig führen						
...verfügt über ein kreatives Methodenrepertoire und kann es situationsorientiert einsetzen.						
...kann begründet angestrebte Kompetenzen für Kinder und Jugendliche formulieren und diese prozessorientiert weiterentwickeln						
...unterstützt Kinder professionell dabei, sich zu bilden und zu entwickeln, indem sie/er Entwicklungs- und Bildungsprozesse beobachtet, erkennt, dokumentiert, auswertet und begleitet. Sie/Er orientiert sich dabei an der Lebensrealität der Adressaten.						
...respektiert Kinder und Jugendliche als Partner und hilft ihnen, kompetent und verantwortlich mitzubestimmen (Partizipation).						
...kennt verschiedene Formen der Elternarbeit / der Arbeit mit Angehörigen und übt sich im Umgang mit diesen Arbeitsweisen trägt zunehmend zu einer gelungenen Netzwerkarbeit und Öffentlichkeitsarbeit bei.						

...kann Aktivitäten und Projekte zu verschiedenen Bildungsbereichen und/oder Entwicklungsprozessen in einem ganzheitlichen Ansatz planen, durchführen und reflektieren.						
...entwickelt Sicherheit in der Kontaktaufnahme/-pflege zu anderen Institutionen (Jugendamt, Schule, Erziehungsberatung usw.) und Öffentlichkeitsarbeit bei.						
2. Selbstkompetenz: Die/Der Schüler/in...						
...ist in der Lage, angemessene wertschätzende Beziehungen zu Kindern/Jugendlichen und Eltern/Angehörigen aufzunehmen und zu entwickeln.						
...geht flexibel mit geplanten und ungeplanten Situationen um.						
...kann konstruktiv mit Konflikten umgehen und Lösungsansätze entwickeln.						
...kann adressatengerecht kommunizieren.						
...zeigt Belastbarkeit.						
...ist fähig, auf der Grundlage der Selbstreflexion den eigenen Lernprozess zu steuern.						
...kann die eigene Arbeit auf der Grundlage von Selbst- und Zeitmanagement strukturieren und organisieren.						
...reflektiert eigenes nonverbales und verbales Handeln in den jeweiligen beruflichen Situationen und entwickelt es weiter.						
3. Arbeitsverhalten: Die/Der Schüler/in...						

...zeigt Selbstständigkeit, Initiative und Engagement.						
...systematisiert und strukturiert die eigene sozialpädagogische Handlungskompetenz.						
...ist fähig zur Teamarbeit.						
...bringt die eigenen Kompetenzen in die Teamarbeit mit ein und trägt somit zu einer gelungenen Bewältigung der Teamaufgaben bei.						
...wirkt an der Weiterentwicklung der konzeptionellen und organisatorischen Arbeit mit.						
...ist pünktlich und zuverlässig, hält Absprachen ein und nimmt Termine wahr.						
4. Leistungen in schriftlichen Arbeiten: Die/Der Schüler/in...						
...kann Planungsformen anwenden und weiterentwickeln.						
...kann Protokolle erstellen (von Teamsitzungen, Dienstgesprächen u.ä.).						
...kann Berichte schreiben (Gruppensituation, Falldarstellungen, Entwicklungsberichte, Situationsanalysen usw.).						

Soziale Kompetenz

(z.B. Einsatzbereitschaft, Kritikfähigkeit, Rollendistanz, Umgang mit Grenzen, Kommunikation/Sprache, Teamfähigkeit...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zusammenfassende Einschätzung der beruflichen Qualifikation

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Datum

Unterschrift der/des Leiter*in

Unterschrift der Praxisanleitung

Unterschrift der/des Praktikant*in

9.9 Termine des Berufspraktikums (Stand 26.06.2024)

BP Tage im Schuljahr 2024/25		
(+) ungefähre Angabe zu den Inhalten & Besuchszeiten		
1	Di 27.08.2024	Organisation (Ablauf Ausbildung, Erfahrungsaustausch erste Tage, Ausbildungsplan), eigenes Portfolio,
2	Mi 28.08.2024	Info Situations- und Konzeptionsanalyse + 1. Aufgabe
3	Di 03.09.2024	Lerngeschichte, individueller Handlungsplan
4	Mi 04.09.2024	Portfolio am Kind
5	Di 17.09.2024	Vorbereitung PA Treffen + PA-Treffen
6	Di 24.09.2024	Lernwerkstatt und Literacy
		<u>Besuchsblock I</u> Di 01.10.2024 Di 08.10.2024 Mi 09.10.2024
Herbstferien 14.10. – 26.10.2024		
		<u>Besuchsblock I</u> Di 29.10.2024 Mi 30.10.2024
7	Di 05.11.2024	Projektarbeit
8	Mi 06.11.2024	Projektarbeit
		<u>Besuchsblock II</u> Di 26.11.2024 Mi 04.12.2024 Di 10.12.2024 Mi 11.12.2024 Di 17.12.2024
9	Mi 03.12.2024	
10	Mi 18.12.2024	<u>Abgabe individueller Handlungsplan</u>
Weihnachtsferien 23.12. – 06.01.2025		
11	Di 07.01.2025	Zahnprophylaxe
12	Di 04.02.2025	Melzer: Herausforderndes Verhalten mit Kindern
13	Mi 05.02.2025	Melzer: Herausforderndes Verhalten mit Kindern
14	Do 06.02.2025	Melzer: Herausforderndes Verhalten mit Kindern
		<u>Besuchsblock III</u> Di 18.02.2025 Mi 19.02.2025 Di 25.02.2025

		Mi 26.02.2025 Di 11.03.2025
15	Di 11.03.2025	15.00-18.00 Uhr Psychomotorik-Zentrum
16	Mi 12.03.2025	Idee: Präsentation der Projektarbeiten nach Input Melzer
		<u>Besuchsblock III</u> Di 01.04.2025 Mi 02.04.2025 Di 08.04.2025 Mi 09.04.2025
		<u>Späteste Abgabe Projektarbeit: 11.04.2024</u>
Osterferien 14.04.-23.04.2025		
		<u>Besuchsblock III</u> Di 29.04.2025
17	Mi 30.04.2025	
18	Di 03.06.2025	Vorbereitung Kolloquium, Portfolios vortragen lassen (?)
		Zulassungen vermutlich 04.06.2024
19	Di 17.06.2025	Generalprobe mündliche Prüfung
20	18.06.2024	
Kolloquien: voraussichtlich 30.06 – 04.07.2025 (ggf. + 1 weiterer Tag)		