

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

Inhaltsverzeichnis

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.....	6
1.4	Rolle der Praxisanleitung.....	6
1.5	Praxisanleitertreffen	7
1.6	Einzugsbereich der Praktikumsstellen	7
1.7	Arbeitszeiten	7
1.8	Krankheit	8
1.9	Datenschutz.....	8
1.10	Zielsetzung im Berufspraktikum.....	8
2	Lernort Praxis.....	10
2.1	Phase 1: Ankommen und sich orientieren (ca. bis Oktober)	10
2.2	Phase 2: Eigene Handlungen erproben (ca. bis zum Jahreswechsel).....	11
2.3	Phase 3: zunehmend selbständiger werden (ca. bis Mai)	11
2.4	Phase 4: Auswerten und Abschied nehmen (ca. bis Juli)	12
3	Lernort Schule	12
3.1	Unterrichtsorganisation.....	13
3.2	Praxisbetreuung	13
4	Anregungen zur Reflexion	15
5	Leistungsbewertung	16
6	Rechtliche Grundlagen.....	18
7	Individueller Ausbildungsplan	18
8	Praxisaufgaben im Berufspraktikum.....	19
8.1	Schriftliche Abgabe: Situations- und Konzeptionsanalyse.....	21
8.2	Praxisbesuch: Fachgespräch in der Einrichtung	22
8.3	Schriftliche Abgabe und Praxisbesuch: Individueller Handlungsplan für ein Kind oder einen Jugendlichen	23
8.4	Projektarbeit.....	27
8.5	Schriftliche Abgabe: Projektarbeit in der Kinder- und Jugendhilfe	27

8.6	Praxisbesuch: Freispielleitung/Alltagspädagogik.....	29
8.7	Praxisaufgabe: Erziehungs-und Bildungspartnerschaft	30
8.8	Gliederung zur Kurzplanung (vor jedem Praxisbesuch).....	31
8.9	Praxis-Portfolios	32
9	Anhang	33
9.1	Organisatorische und rechtliche Regelungen für das Berufspraktikum	33
9.2	Termine und Teilnehmer der Praxisgruppe	35
9.3	Fehltage-Protokoll	37
9.4	Informationen zum Datenschutz	24
9.5	Datenschutzhinweis Übertragung der Besuche in Coronazeiten per Teams oder Videografie	25
9.6	Rückmeldung der Einrichtung über die Form der Praxisbesuch in Coronazeiten	27
9.7	Beispiel individueller Ausbildungsplan.....	24
9.8	Gliederungsvorschlag Portfolio	24
9.9	Antrag zur Projektarbeit.....	26
10	Gutachten über das Berufspraktikum	27

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 der Fachschule für Sozialpädagogik 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 Arbeiterteams 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 und der Facharbeit
- 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 Ganztage 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). Auch hier ist ein Attest notwendig und sollte eigenständig an die Lehrperson weitergeleitet werden.

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 und eines Logbuchs
- 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 mit Attest 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.

Der erste Besuch dient dem gegenseitigen Kennenlernen. Der/Die Studierende stellt eine Situationsanalyse vor, im gemeinsamen Gespräch werden Inhalte des individuellen Ausbildungsplans besprochen und festgelegt.

Im Verlauf der weiteren Besuche sind auch abhängig von Ihrem Arbeitsfeld unterschiedliche Schwerpunkte 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 spätestens vier Tage vor der Durchführung vorgelegt werden. Diese bestätigt die termingerechte Abgabe durch ihre Unterschrift (Unterschrift und Stempel der Einrichtung).

- Die betreuende Lehrkraft erhält die schriftliche Planung spätestens **zwei Tage vor dem Praxisbesuch bis 18:00 Uhr per Teams**
- Ohne vorliegende schriftliche Planung wird der Besuch als ungenügend bewertet. Der Besuch findet in diesem Falle nicht mehr statt. Bei einer verspäteten Abgabe der schriftlichen Planung wird diese mit „ungenügend“ bewertet, der Besuch kann unter Umständen dennoch 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. Bei Krankheit ist ein Attest vorzulegen

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
- Nähe/Distanz
- Empathie
- Selbstwahrnehmung
- Modellverhalten

Vorbereitung

- Einsatzbereitschaft/Engagement
- Eigeninitiative
- Mut, Risikobereitschaft
- Innovation
- Originalität
- 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 Festlegung der Note für das Berufspraktikum erfolgt auf der Grundlage der Praxisbesuche, der unterrichtlichen Leistungen und unter Berücksichtigung des Gutachtens der Praxisanleitung. 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, die Teilnahme an den schulischen Einheiten, 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
- Professionelle Haltung
- Gutachten der Praxisstelle
- Projektarbeit
- Kolloquium

Insgesamt geht es – wie auch schon in der bisherigen Ausbildung – entsprechend der 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 und die Handreichungen zur Erprobung für die schulische Begleitung des Berufspraktikums in der Jahrgangsstufe 14, Stand 22.01.2019.

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 Studierende
- 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. Die drei Phasen des Praktikums: Orientierung, Einarbeitung/Erprobung und Vertiefung/Verselbständigung beschreiben den Gang der Ausbildung und geben den Beteiligten eine Orientierungshilfe über den Stand der beruflichen Fähigkeiten des Berufspraktikanten/der Berufspraktikantin und den Erfordernissen des Berufspraktikums.

Beispiele für Vorhaben im Rahmen des individuellen Ausbildungsplans siehe Anhang.

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	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 - Situationsanalyse (Einrichtung + Gruppe) - Konzeptionsanalyse	September: Situations- und Konzeptionsanalyse Umfang: 8-10 Seiten	1. Orientierung/ Fachgespräch
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	November/Dezember: Bildungsdokumentation + Handlungskonzept Dokumentation des Lernprozesses des Kindes (Portfolio) Umfang: 8-15 Seiten	2. Besuch: Angebot zum Handlungsplan
Längerfristige pädagogische Ziele setzen und verfolgen: Anfertigen der Projektarbeit	Dezember/Januar Planung + Dokumentation des besuchten Angebotes im Rahmen der Projektarbeit Umfang: 8-15 Seiten	3. Besuch: Projektarbeit
Erziehungs- und Bildungspartnerschaft mit Eltern und anderen Bezugspersonen gestalten, Übergänge unterstützen z.B. Entwicklungsgespräch, Vater-Kind-Aktion, Großeltern-Nachmittag	Ende März/April: Planung + Dokumentation + Reflexion + Bestätigung der Durchführung durch die Praxisanleitung Umfang: 5-10 Seiten	
Freispielleitung/Impuls zu einer Entwicklungsaufgabe der Zielgruppe/Begleitung einer Alltagssituation	Ausschließlich Kurzplanung Umfang: 2-3 Seiten	4. Besuch: Freispielleitung/Alltagssituation

8.1 Schriftliche Abgabe: Situations- und Konzeptionsanalyse

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 anzufertigen.

Situationsanalyse und Konzeptionsanalyse

Aufgabenstellung:

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.
2. Analysieren Sie die Gegebenheiten unter einem pädagogischen Blickwinkel. Setzen Sie dabei Ihr Fachwissen ein.
3. Reflektieren Sie, welche pädagogischen Möglichkeiten und Herausforderungen sich für Sie als Berufspraktikantin in diesem Handlungsfeld ergeben.
4. Stellen Sie die pädagogische Konzeption Ihrer Einrichtung dar und setzen Sie sich damit fachlich auseinander.
5. Analysieren Sie die schriftliche Konzeption Ihrer Einrichtung. Zeigen Sie auf, welche pädagogischen Schwerpunkte darin deutlich werden und wie diese begründet werden.
6. Veranschaulichen Sie die Umsetzung der pädagogischen Ziele an exemplarischen Situationen aus dem Alltag.
7. Erkunden Sie, 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.
8. Reflektieren Sie, welche pädagogischen Möglichkeiten und Herausforderungen sich für Sie als Berufspraktikantin daraus ergeben.

8.2 Praxisbesuch: Fachgespräch in der Einrichtung

Als erster Besuch findet ein Fachgespräch in der Einrichtung statt. Dieses wird von der/dem Berufspraktikanten*in vorbereitet. Folgende Kriterien liegen diesem Gespräch zu Grunde:
Die/Der Studierende...

- ... analysiert die Gesamtgruppe und ordnet diese entwicklungspsychologisch ein.
- ... erläutert aktuelle Themen und Interessen von Kindern und Jugendlichen und leitet davon pädagogische Schlussfolgerungen ab.
- ...stellt den Tagesablauf der Einrichtung strukturiert dar.
- ... analysiert konzeptionelle Aussagen wie Bild vom Kind, Bildungsverständnis, Rolle der pädagogischen Fachkraft.
- ... stellt das pädagogische Profil der Einrichtung (Programme, pädagogische Ansätze etc.) dar.
- ...analysiert die gegebenen Rahmenbedingungen und pädagogische Ausrichtung der Einrichtung und zieht daraus Konsequenzen für ihr/sein pädagogisches Handeln.
- ... erläutert inwieweit die Bildungsgrundsätze im pädagogischen Alltag umgesetzt werden.
- ... reflektiert ihre/seine Rolle als pädagogische Fachkraft im Berufspraktikum (pädagogische Grundhaltung, Kommunikation, Reflexionsfähigkeit, Kritikfähigkeit etc.)
- ... stellt ihre/seine Einarbeitung in das Team und in die Gruppe dar.

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

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.

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

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. Veranlassen 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

Allgemeine Hinweise zur schriftlichen Ausarbeitung

- 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

Seitenzahl: 8-15 Seiten

Abgabetermin: Ende November/Dezember

8.4 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.

8.5 Schriftliche Abgabe: Projektarbeit in der Kinder- und Jugendhilfe

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

1. Situationsanalyse

1.1 Analyse der Beobachtungen

1.2 Individuelle Beschreibung der beteiligten Kinder/Jugendlichen

1.3 Gruppenzusammensetzung, falls es ein Gruppenpädagogisches Angebot ist

2. Vorüberlegungen zur Themenfindung für das Projekt

- Analyse der Beobachtungen im Hinblick auf ihren Bildungsgehalt

- Möglichkeiten der Realisierung (Lebenswelt, Interessen der Kinder/Jugendlichen, Ressourcen der Einrichtung, Zukunftsbezug, Partizipation, Selbstständigkeit, methodische Zugänge, Experten...)

3. Darstellung und Begründung des methodischen Vorgehens der Planungsgespräche

3.1 Kompetenzerweiterung im 1. und 2. Moderationsgespräch (detaillierte Kompetenzerweiterung)

3.2 Vorbereitung (Material, Raum, Absprachen, Medien)

3.3 Didaktisch-methodische Verlaufsplanung für das 1. und 2. Moderationsgespräch

<i>Zeit/Phase</i>	<i>Erziehtätigkeit</i>	<i>Tätigkeit der Kinder/Jugendlichen</i>	<i>Medien/Methoden</i>	<i>Didaktische Begründung</i>

3.4 Reflexion der Moderationsgespräche

4. Durchführung und Reflexion der Projekteinheiten

4.1 Tabellarische Darstellung der Projekteinheiten

<i>Datum</i>	<i>Wo? Wann?</i>	<i>Was? Wer? Mit wem?</i>	<i>Kompetenzerweiterung (Bildungsziele je Projekteinheit)</i>	<i>Zwischenreflexion (Reflexionsmethode)</i>

4.2 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

Seitenzahl: 8-15

Abgabe: Dezember/Januar

8.6 Praxisbesuch: Freispielleitung/Alltagspädagogik

Gruppenleitung in pädagogischen Alltagssituationen

1. Situationsanalyse:

- bedeutsame Beobachtungen zur aktuellen Gruppensituation
- allgemeine Regeln
- Besonderheiten an diesem Tag

2. Pädagogischer Schwerpunkt:

- Zielsetzung in Bezug auf die Gesamtgruppe
- Zielsetzung in Bezug auf Kleingruppen
- Zielsetzung in Bezug auf die individuellen Kinder

3. Vorbereitungen:

- Raumgestaltung
- Materialien
- Absprachen mit Kolleginnen, Eltern, Kindern

4. Beschreibung des geplanten Ablaufs

<i>Zeit/Phase</i>	<i>Pädagogische und organisatorische Aufgaben</i>	<i>Individuelle Handlungsweise</i>

5. Reflexion

- Organisation: Wie war die eigene Vorbereitung, das methodische Vorgehen, der Verlauf? Gab es Abweichungen von der Planung? Warum? ...
- Überprüfung der Zielsetzung:
Warum wurden die Ziele erreicht/nicht erreicht? Waren sie sinnvoll gesetzt?

- Verhalten der Kinder: bedeutsame Gelegenheitsbeobachtungen festhalten, individuelle Spiel- und Lernprozesse, Gruppenprozesse
Was habe ich beobachtet? Wie deute ich das Verhalten der Kinder? Welche pädagogischen Konsequenzen ergeben sich daraus?
- Fazit: den eigenen Lernprozess darlegen, Ziele formulieren
Was nehme ich mir vor?
 - a) Aufzeigen von Alternativen bzw. Lösungsmöglichkeiten für zukünftiges Handeln
 - b) Auswirkungen auf Planung für den nächsten Tag

Kurzplanung

Seitenzahl: 2-3 Seiten

Abgabe: Vor dem Besuch

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.

Seitenzahl: 5-10

Abgabe: März/April

8.8 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
- 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 Didaktische Prinzipien</i>

5. Reflexion

6. Literatur- und Quellenverzeichnis

7. Anhang

Seitenzahl: 2-3 Seiten

8.9 Praxis-Portfolios

Das Praxis-Portfolios 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/i ihrem 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 August 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 Tage 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 vorliegende schriftliche Planung werden Besuch und Planung als ungenügend bewertet. Der Besuch findet in diesem Falle nicht mehr statt. Liegt die Planung vor dem Besuch vor, jedoch verspätet, dann wird diese mit „ungenügend“ bewertet und ein Besuch findet dennoch 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 style="text-align: center;">Name</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Einrichtung</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Straße</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Ort</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Telefonnummer</p>	<p>2.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Name</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Einrichtung</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Straße</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Ort</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Telefonnummer</p>
<p>3.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Name</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Einrichtung</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Straße</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Ort</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Telefonnummer</p>	<p>4.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Name</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Einrichtung</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Straße</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Ort</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Telefonnummer</p>

Termine und Ort der Treffen, Protokoll:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Ersatztermin: _____

Abgabe in der Schule am:

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:

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:

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 Datenschutzhinweis Übertragung der Besuche in Coronazeiten per Teams oder Videografie

Sehr geehrte Damen und Herren!

Auf mehrfachen Wunsch gebe ich Ihnen noch ergänzende Informationen zum Umgang mit Ton- und Bildaufnahmen in Hinsicht auf die digital durchgeführten Praktikumsbesuche weiter.

Eine Möglichkeit, die Praxisbesuche digital durchzuführen bietet die Arbeitsplattform „Microsoft Office Teams“. Diese wurde am Nelly-Pütz-Berufskolleg im März 2020 eingeführt. Sie bietet die Möglichkeit, dass Lehrkräfte und Schüler*innen jederzeit miteinander kommunizieren, Unterrichtsmaterial austauschen und Videokonferenzen abhalten können. Jede Lehrkraft und jede/r Schüler*in musste vor der Nutzung dieser Plattform eine Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung unterschreiben, in der sich jede Person ausdrücklich dazu verpflichtet, sich an die Regelungen bezüglich des Distanzunterrichts und der Videokonferenzen zu halten. Diese lauten wie folgt:

„Auch Videokonferenzen betreffen die Privatsphäre und personenbezogene Daten. Deswegen darf niemand eine Videokonferenz aufzeichnen. Diese Funktion in Teams wurde von der Schule vollständig deaktiviert. Es ist auch nicht mit anderen Geräten (z.B. Handy), Programmen oder Apps erlaubt.“

Weil der Unterricht nicht öffentlich ist, müssen alle darauf achten, dass keine weiteren Personen bei den Videokonferenzen anwesend sind!“

Eine Speicherung der Bild- und Tondaten von Videokonferenzen durch die Schule erfolgt nicht. Die Server von Microsoft befinden sich alle in Europa.

Der Praxisbesuch wird in diesem Fall demnach „live“ per Videokonferenz übertragen und eine Aufzeichnung von Seiten der Lehrkräfte oder der/dem Schüler*in nicht möglich. Zudem verpflichtet sich die Lehrkraft, dafür zu sorgen, dass sich keine anderen Personen im Raum befinden, die die Videoübertragung mit ansehen könnten. Diese Form des digitalen Praxisbesuchs kommt einem Präsenzbesuch am nächsten. Für die Übertragung kann ein selbst ausgewähltes Gerät der Einrichtung genutzt werden, Sie erhalten einen Link für die Videokonferenz von der betreuenden Lehrkraft. Eine Möglichkeit, die Gesichter der Kinder unkenntlich zu machen, gibt es hier nicht.

Eine weitere Form des digitalen Praxisbesuchs kann über eine Videoaufzeichnung erfolgen. Dazu wählt die Einrichtung ein Gerät ihrer Wahl aus und zeichnet die Durchführung eines Angebots auf. Diese Aufzeichnung wird an die betreuende Lehrkraft übermittelt (falls dies

nicht möglich ist, kann die Aufzeichnung ggf. auch gemeinsam in der Schule angesehen werden). Die Lehrkräfte verpflichten sich dazu, die vorhandenen Videoaufnahmen nicht auf eigenen Geräten zu speichern, für andere Zwecke zu nutzen oder an Dritte weiterzuleiten. Die Videoaufnahmen befinden sich nur im Chat zwischen der Lehrkraft und der/dem Schüler*in und werden nach dem Reflexionsgespräch gelöscht.

Ich hoffe, mit diesem Schreiben etwas mehr Klarheit geschaffen zu haben. Falls Sie darüber hinaus noch Fragen haben, können Sie mich gerne kontaktieren. Ich hoffe, dass wir möglichst viele Praxisbesuche digital durchführen können, um das Infektionsrisiko für alle Beteiligten gering zu halten.

Mit freundlichen Grüßen

R. Laufer

R. Laufer

(Abteilungsleiterin)

Regina.laufer@nelly-puetz-bk.nrw.schule

9.6 Rückmeldung der Einrichtung über die Form der Praxisbesuch in Coronazeiten

Sehr geehrte Damen und Herren!

Wir benötigen für unsere Planung noch eine Aussage zu digitalen Praxisbesuchen in Ihrer Einrichtung. In der Vergangenheit ist es vermehrt dazu gekommen, dass das Verfahren für Praxisbesuche von Woche zu Woche unterschiedlich gehandhabt wurde. Da wir die Termine für Praxisbesuche immer vorausschauend planen möchten und es nicht zu unnötigen Verschiebungen kommen sollte, geben Sie bitte verbindlich an, ob bzw. welche Form der digitalen Praxisbesuche in Ihrer Einrichtung möglich sind. Diese Regelung gilt nur, wenn pandemiebedingt lieber auf Präsenzbesuche verzichtet werden sollte.

Name der Einrichtung: _____

Bei uns können Praxisbesuche auch digital stattfinden: ja nein

Wenn ja, in welcher Form?

Übertragung per Teams Videoaufzeichnung

Die Reflexionsgespräche oder Gespräche aus anderen Anlässen können über Teams geführt werden:

ja nein

Besondere Hinweise:

Mit freundlichen Grüßen.

Regina Laufer
(Abteilungsleiterin)

9.7 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

9.8 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

9.9 Antrag zur Projektarbeit

Beantragung der Projektarbeit

Name des Prüflings: Ausbildungsjahr:.....

Aresse:.....

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

10 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 Praktikumsstelle)

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 teil- weise 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.						
...ann Protokolle erstellen (von Teamsitzungen, Dienstgesprächen u.ä.).						
...kann Berichte schreiben (Gruppensituation, Falldarstellungen, Entwicklungsberichte, Situationsanalysen usw.).						

Fachkompetenz

(z.B. Orientierung im Arbeitsfeld, Beobachtungsfähigkeit, Konzipierung von kurz- und längerfristigen Handlungseinheiten, Weiterentwicklung durch Fortbildung bes. im Bereich Elternarbeit, Verwaltungsaufgaben, Medieneinsatz...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Personale Kompetenz

(z.B. Selbständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Reflexionsbereitschaft, Umgang mit Gefühlen...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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