

Ausbildungsvorbereitung
Berufsschule Allgemein gewerbliche Berufe
Berufsfachschule Ernährung und Versorgung
Fachoberschule Gestaltung
Fachschule Erziehung und Pflege
Berufliches Gymnasium Gesundheit und Soziales

Nelly Pütz
Berufskolleg
des Kreises Düren



NELLY PÜTZ
Z. ANHANGS 1999 - 2011
0961 101117 - 0666 15010101

BERUFSPRAKTIKUM

Praxisreader

Nelly-Pütz Berufskolleg
Zülpicher Straße 50
52349 Düren
Email: sekretariat@176485.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 Fachschule	5
1.4	Rolle der Praxisanleitung.....	6
1.5	Praxisanleiter*innentreffen.....	6
1.6	Einzugsbereich der Praktikumsstellen.....	7
1.7	Arbeitszeiten	7
1.8	Krankheit	7
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)	10
2.3	Phase 3: zunehmend selbständiger werden (ca. bis Mai)	11
2.4	Phase 4: Auswerten und Abschied nehmen (ca. bis Juli)	11
3	Lernort Schule	12
3.1	Unterrichtsorganisation	12
3.2	Praxisbetreuung	13
4	Anregungen zur Reflexion.....	15
5	Leistungsbewertung.....	16
6	Rechtliche Grundlagen	18
7	Individueller Ausbildungsplan	22
8	Praxisaufgaben im Berufspraktikum	22
8.1	Praxisbesuch: Begleitung einer pädagogischen Alltagssituation und Fachgespräch in der Einrichtung und Planung.....	25
8.2	Schriftliche Abgabe und Praxisbesuch: Individueller Handlungsplan für ein Kind oder einen Jugendlichen	28

8.3	Praxisbesuch: Freispielleitung/Alltagspädagogik.....	32
8.4	Schriftliche Abgabe: Literacy-Center oder Lernwerkstatt	34
8.5	Schriftliche Abgabe: Alltags-/Freizeitpädagogische Projektarbeit in der Kinder- und Jugendhilfe.....	38
8.6	Praxisaufgabe für das Portfolio: Erziehungs-und Bildungspartnerschaft.....	41
8.7	Praxisbesuch zur Facharbeit	42
8.8	Gliederung zur Kurzplanung (vor jedem Praxisbesuch)	43
8.9	Praxis-Portfolios	44
9	Anhang.....	45
9.1	Organisatorische und rechtliche Regelungen für das Berufspraktikum	45
9.2	Termine und Teilnehmer der Praxisgruppe	47
9.3	Fehltage-Protokoll	49
9.4	Informationen zum Datenschutz.....	51
9.5	Datenschutzhinweis Übertragung der Besuche in Coronazeiten per Teams oder Videografie	52
9.6	Rückmeldung der Einrichtung über die Form der Praxisbesuch in Coronazeiten	54
9.7	Beispiel individueller Ausbildungsplan.....	55
9.8	Gliederungsvorschlag Portfolio.....	56
9.9	Antrag zur Facharbeit	58
10	Gutachten über das Berufspraktikum	59

1 Grundlagen und Rahmenbedingungen für das Berufspraktikum

1.1 Willkommen im Berufspraktikum

Liebe*r Studierende*r, Liebe*r Anleiter*in,

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 der Fachschule für Sozialpädagogik

1.2 Rahmenbedingungen des Berufspraktikums

Eine wesentliche Grundlage der nachfolgenden Darstellungen sind die Bestimmungen der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen in Verbindung mit den Richtlinien für das Berufspraktikum der Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik in den jeweils gültigen Fassungen.

Das Berufspraktikum setzt im dritten Ausbildungsabschnitt im Anschluss an die theoretische Abschlussprüfung den 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 sechs 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 Fachschule

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 Praxisanleiter*innentreffen

Im Zusammenhang mit jedem anstehenden Praktikum findet in der Schule ein Praxisanleiter*innentreffen statt. Die Praxisanleiter*innentreffen dienen dem Kennenlernen zwischen Studierenden, Lehrkräften und Praxisanleitungen und der Vorstellung der Kompetenz- und Aufgabenschwerpunkte des jeweiligen Praktikums. Außerdem bieten die Treffen die Gelegenheit für Nachfragen, Diskussionen und konstruktiven Gedankenaustausch. Die genauen Termine hierzu erhalten die Praxisanleitungen jeweils über eine Einladung im Vorfeld des jeweiligen Praktikums.

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. Hier wird ausdrücklich auf die vorliegende Einrichtungsliste verwiesen. Weiter entfernte Einrichtungen bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung durch die Klassenlehrkraft.

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). 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 Studierende 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 Praktikum bei der betreuenden Lehrkraft eingereicht (unterschrieben von der/dem Studierenden 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 als Studierende*r haben sich in den letzten zwei 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.

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, mich gemeinsam mit anderen für die Belange meiner 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 Fachschule für Sozialpädagogik 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.

- 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.

- 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 gemäß den Richtlinien für die Fachschule für Sozialpädagogik im Berufspraktikum 160-200 Stunden 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 Termine finden Sie in der Übersicht im Anhang.

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** (Mo-So) **vor dem Praxisbesuch um 18:00 Uhr per Teams/E-Mail**.
- Ohne schriftliche Planung wird der Besuch als ungenügend bewertet. Der Besuch findet in diesem Falle nicht mehr statt.

- 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

§ 32.1 zu Absatz 1

Die Note für das Berufspraktikum ergibt sich aus den Noten der (mindestens) vier Praxisbesuche sowie einer Note für praxisbegleitenden Unterricht nach § 31 Absatz 4. Die Noten für die Praxisbesuche sowie für die Note im praxisbegleitenden Unterricht werden gemäß § 8 Erster Teil ermittelt. 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 fachpraktische Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wird. Die Gesamtleistung setzt sich aus den Berufspraktische Leistung und Kolloquium zusammen.

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

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 **Kolloquium** stellen Sie (ggf. sind auch Gruppenprüfungen möglich) Ihren selbst gewählten Schwerpunkt, den Sie in der Praxis über einen längeren Zeitraum geplant und durchgeführt haben, in einem zusammenhängenden Vortrag unter Einbeziehung verschiedener Medien der Prüfungskommission vor (Dauer: 15 Minuten). Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium sind die schriftliche Planung und die Durchführung einer Facharbeit zu einem selbstgewählten Schwerpunkt.

Die Endnote setzt sich folgendermaßen zusammen:

Berufspraktische Leistung (zweifache Gewichtung)
+ Kolloquium (einfache Gewichtung)

= Gesamtleistung

6 Rechtliche Grundlagen

Grundlage ist die Allgemeine Prüfungsordnung für das Berufskolleg APO-BK, Anlage E (Unterabschnitt Sozialwesen) vom 26. Mai 1999, zuletzt geändert durch die Verordnung vom 1. Mai 2021.

§ 31 Fachpraktischer Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum)

- (1) In der konsekutiven Organisationsform schließt sich die fachpraktische Ausbildung in Form des Berufspraktikums an den erfolgreich abgeschlossenen theoretischen Prüfungsteil an und dauert in der Regel zwölf Monate. Es kann auf Antrag auf bis zu sechs Monate verkürzt werden, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller bereits mindestens drei Jahre in sozialpädagogischen Einrichtungen oder in Einrichtungen der Behindertenhilfe beruflich tätig war und während des fachtheoretischen Ausbildungsabschnittes und im Fachschulexamen mindestens befriedigende Leistungen erbracht hat. Das Berufspraktikum endet mit einer Prüfung in Form eines Kolloquiums.
- (2) Unabhängig von der Organisationsform ist die fachpraktische Ausbildung an einer anerkannten sozialpädagogischen Einrichtung für die Fachrichtung Sozialpädagogik oder Einrichtung der Behindertenhilfe für die Fachrichtung Heilerziehungspflege unter Anleitung einer Fachkraft mit Berufserfahrung abzuleisten. Die oder der Studierende wählt mit Zustimmung der Schulleitung die Ausbildungsstätte.
- (3) Die Studierenden sind, unabhängig von der Organisationsform, nach einem individuellen Ausbildungsplan auszubilden, der mit dem Berufskolleg abzustimmen ist. Im Rahmen des Ausbildungsplans wird auch festgelegt, welche besonderen Aufgaben im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung durchgeführt werden sollen.
- (4) Die fachpraktische Ausbildung wird von den Lehrkräften des Berufskollegs begleitet. Der praxisbegleitende Unterricht wird in der konsekutiven Organisationsform in der Regel als Blockunterricht erteilt.

Verwaltungsvorschriften zu § 31

- 31.1 In der konsekutiven Organisationsform kann das Berufspraktikum in besonderen Fällen mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters auch mit weniger als der wöchentlichen Regelarbeitszeit, mindestens jedoch halbtagsweise abgeleistet werden; in diesen Fällen dauert es entsprechend länger. Das Berufspraktikum muss innerhalb von drei Jahren nach der theoretischen Prüfung abgeschlossen sein. In besonderen Fällen kann die Frist auf Antrag der Studierenden durch die obere Schulaufsichtsbehörde verlängert werden.
- 31.2 Nach Bestehen der praktischen Prüfung im Rahmen der Externenprüfung kann das Berufspraktikum auf Antrag auf sechs Monate verkürzt werden, wenn im Fachschulexamen mindestens befriedigende Leistungen erbracht wurden. Mit dem Antrag ist in einem Portfolio zu dokumentieren und von der Praxisstelle zu bescheinigen, dass mindestens vier der folgenden Nachweise beruflicher Erfahrung erbracht wurden:
- Dokumentation einer praktischen Elternarbeit, z.B. eines thematischen Elternabends oder einer Aktion mit Eltern oder Dokumentation der Durchführung einer Elterninformationsveranstaltung
 - Planung und Protokoll eines Beratungsgesprächs mit Eltern, z.B. eines Entwicklungsgesprächs
 - Bildungsdokumentation über ein Kind
 - Vorbereitung und Übernahme/Moderation eines Teils einer Teamsitzung
 - Dokumentation einer Maßnahme der Öffentlichkeitsarbeit, z.B. eines Tages der offenen Tür oder Veröffentlichung über eine öffentliche Veranstaltung der Einrichtung
 - Dokumentation vernetzter Arbeit im Sozialraum, z.B. Kooperation mit der Grundschule, Kooperation mit Partnern des Familienzentrums.
 - Die Eigenleistungen müssen daraus erkennbar und bewertbar sein.

§ 32 Zulassung zur fachpraktischen Prüfung

- (1) Über die Zulassung zur fachpraktischen Prüfung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss in der Zulassungskonferenz. Die Zulassung wird erteilt, wenn die Leistungen während des Berufspraktikums mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden.
- (2) Ein nicht mindestens mit „ausreichend“ abgeschlossenes Berufspraktikum kann wiederholt werden. Für die Wiederholung legt der allgemeine Prüfungsausschuss einen Zeitraum von mindestens drei und höchstens zwölf Monaten fest. Eine zweite Wiederholung ist in besonderen Ausnahmefällen mit Genehmigung der oberen Schulaufsichtsbehörde zulässig.

§ 33 Fachpraktische Prüfung

- (1) In der fachpraktischen Prüfung in Form des Kolloquiums soll der Nachweis erbracht werden, dass die in der Ausbildung vermittelten Qualifikationen in der Berufspraxis umgesetzt werden können.
- (2) Vier Wochen vor dem Kolloquium wird von der oder dem Studierenden 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 wird vom Fachprüfungsausschuss abgenommen, der ein Mitglied mit der Gesprächsführung beauftragt. Das Kolloquium kann auch als Gruppengespräch durchgeführt werden.
- (3) Fachkräfte aus den sozialpädagogischen Einrichtungen oder Einrichtungen der Behindertenhilfe sind mit beratender Stimme zugelassen.
- (4) Das Ergebnis der fachpraktischen Prüfung wird durch eine Gesamtnote festgestellt. In der konsekutiven Organisationsform ergibt sich die Gesamtnote aus der Note für die berufspraktischen Leistungen während des Berufspraktikums und der Note des Kolloquiums. Die Note für die berufspraktischen Leistungen wird zweifach gewichtet. In der praxisintegrierten Organisationsform ergibt sich die Gesamtnote

aus der Note des Faches „Praxis“ und der Note des Kolloquiums. Die Note für das Fach Praxis wird zweifach gewichtet.

- (5) Die fachpraktische Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wird. Bei nicht bestandener fachpraktischer Prüfung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss über Art und Umfang der Wiederholung.

Verwaltungsvorschriften zu § 33

33.1 zu Absatz 1

In der konsekutiven Organisationsform findet die fachpraktische Prüfung in den letzten vier Wochen des Berufspraktikums statt, in Ausnahmefällen in den letzten vier Wochen des Schuljahres. Unbeschadet der Organisationsform soll die Dauer des Kolloquiums 20 Minuten je Prüfungsteilnehmerin oder Prüfungsteilnehmer betragen. Die Fachkräfte aus Einrichtungen der Sozialpädagogik, der Behindertenhilfe und der Familienpflege können zur Situation der Einrichtungen Stellung nehmen und sich am Kolloquium beteiligen.

33.2 zu Absatz 2

Der Themenbereich für die fachpraktische Prüfung erstreckt sich auf methodische Fragen der Umsetzung von sozialpädagogischen/heilerziehungspflegerischen Konzepten.

33.4 zu Absatz 4

Nach den Richtlinien und Lehrplänen für die Fachschulen des Sozialwesens, Fachrichtung Sozialpädagogik trägt das Fach Praxis die Bezeichnung „Sozialpädagogische Praxis in Einrichtungen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene“. In der Fachschule für Heilerziehungspflege trägt das Fach Praxis die Bezeichnung „Heilerziehungspflegerische Praxis in Einrichtungen der Behindertenhilfe“.

§ 36 Berufsbezeichnung

Der erfolgreiche Abschluss der Fachrichtung Sozialpädagogik berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher“.

7 Individueller Ausbildungsplan

Zur Dokumentation und Strukturierung des Ausbildungsverlaufs erstellen Studierende/r, 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	Schriftliche Abgabe in der Schule (immer an den BP-Tagen)	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 sowie fachliche Interaktions- und Bildungsanlässe durchführen <ul style="list-style-type: none"> - Situationsanalyse (Einrichtung + Gruppe) - Konzeptionsanalyse - Interaktion mit Kindern und Jugendlichen 		September/Oktober: 1. Orientierung/ 10 Minuten Interaktion mit Kindern/Jgdl. Fachgespräch über die Konzeption
Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen arbeiten, Bildungs- und Entwicklungsprozesse beobachten und unterstützen <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Ende Januar: Bildungsdokumentation + Handlungskonzept Dokumentation des Lernprozesses des Kindes (Portfolio) Umfang: 8-15 Seiten	November/Dezember/Januar: 2. Pädagogische Gestaltung von Alltagssituationen oder Angebot zum Handlungsplan
Anregende Lernumgebungen gestalten und Selbstbildungsprozesse ko-konstruktiv begleiten <ul style="list-style-type: none"> - Gestaltung eines Literacy-Centers oder einer Lernwerkstatt (naturwissenschaftlich-technischer oder mathematischer Bildungsbereich) 	März: Planung + Dokumentation + Reflexion Umfang: 8-12 Seiten	Januar/Februar/März: 3. Pädagogische Gestaltung von Alltagssituationen oder Lernwerkstatt/Literacy-Center oder Freizeit-/Alltagspädagogisches Projekt in der Kinder- und Jugendhilfe

<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: Planung + Dokumentation + Reflexion+ Bestätigung der Durchführung durch die Praxisanleitung wird im Portfolioordner abgeheftet Umfang: 5-10 Seiten</p>	
<p>Längerfristige pädagogische Ziele setzen und verfolgen: Anfertigen der Facharbeit Facharbeit unter einem selbstgewählten pädagogischen Schwerpunkt (Umfang mindestens 8-12 pädagogische Maßnahmen über mindestens 8 Wochen)</p>	<p>vor der Zulassung: Facharbeit (ohne Reflexion), Umfang: maximal 15 Seiten</p>	<p>April/Mai: 4. Angebot zur Facharbeit</p>

8.1 Praxisbesuch: Begleitung einer pädagogischen Alltagssituation und

Fachgespräch in der Einrichtung und Planung

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.

Aufgabe im Praxisbesuch:

Die Berufspraktikant*innen zeigen die Begleitung einer pädagogischen Alltagssituation, die Sie sich selbst aussuchen können. Es sollte allerdings beobachtbar sein, wie Sie mit Kindern interagieren, deshalb schließt dies Aktivitäten mit nur einem Kind aus. (10 Min.) Anschließend findet ein Fachgespräch (10 Min.) über die konzeptionelle Ausrichtung der Einrichtung statt.

Das Fachgespräch 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.

Aufgabe: Sie zeigen die Begleitung einer Alltagssituation, die Sie sich selbst aussuchen können. Es sollte allerdings beobachtbar sein, wie Sie mit Kindern interagieren, deshalb schließt dies Aktivitäten mit nur einem Kind aus.

Zur **Vorbereitung** formulieren Sie eine kurze Übersicht/einen kurzen Text zu folgenden Leitfragen:

- Welche Alltagssituationen konnten Sie bisher beobachten?
- Wie ist der Tagesablauf strukturiert?
- Welche aktuellen Interessen können Sie bei den Kindern/Jugendlichen beobachten?
- Welche Alltagssituation möchten Sie beim Praxisbesuch begleiten?
- Inwieweit werden die Bildungsgrundsätze in Ihrer pädagogischen Arbeit berücksichtigt?
- Wie berücksichtigen Sie das Bild vom Kind im pädagogischen Alltag?
- Wie sehen Sie Ihre eigene Rolle in dieser Situation?
- Welche Absprachen müssen Sie im Vorfeld treffen?
- Was müssen Sie beachten/welche Stolpersteine gibt es in dieser Situation?
- Wie gestalten Sie die Kommunikation/Interaktion mit den Kindern/Jugendlichen?

Seitenzahl: 1-2

Ablauf des ersten Besuchs:

Der/Die Studierende schickt seine/ihre Übersicht fristgerecht der besuchenden Lehrkraft.
Die besuchende Lehrkraft beobachtet ca. 10 Minuten die Alltagssituation. Hier wird insbesondere das Erzieher/innen-Verhalten und die Kommunikation in den Mittelpunkt gestellt.

8.2 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.

2. Schritt: Analyse der Beobachtungen

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

- 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 Januar

8.3 Praxisbesuch: Freispielleitung/Alltagspädagogik

Gruppenleitung in pädagogischen Alltagssituationen

1. Situationsanalyse

Beschreibung und fachliche Analyse der Gruppensituation auf der Grundlage von Beobachtungen

- im Hinblick auf die geplante Freispielleitung/pädagogische Alltagssituation
- unter Berücksichtigung fachtheoretischer Kenntnisse, z.B. entwicklungspsychologische, gruppenpädagogische und spielpädagogische Aspekte

2. Pädagogischer Schwerpunkt (während der Besuchszeit)

- Zielsetzung in Bezug auf die Gesamtgruppe unter Berücksichtigung von Beobachtungen
- Ggf. Zielsetzung in Bezug auf Kinder mit besonderen Bedürfnissen und/oder bestimmte Untergruppen

3. Vorbereitungen/vorbereite Lernumgebung:

- Raumgestaltung
- Materialien
- Absprachen mit Kollegen*innen (Wer übernimmt welche Aufgaben?), ggf. Kindern und Eltern

4. Beschreibung des geplanten Verlaufs während der Besuchszeit

Uhrzeit/ Phase im Tagesablauf	Pädagogische und organisatorische Aufgaben (Was ist zu tun?)	Differenzierte Darstellung des eigenen Handelns (Wie setze ich diese Aufgabe um?)
z.B. 7:45-9:00 Bringphase, gleitendes Frühstück, Freispiel	z.B. Übergabe der Aufsichtspflicht, Kontaktaufnahme mit dem Kind, kurzer Austausch mit Eltern Begleitung des Frühstücks	Ich platziere mich so, dass die Gruppentür im Blick habe. Ich begrüße die eintretenden Kinder und Eltern. Die Begleitung des Frühstücks übertrage ich Fr. XY.

5. Literatur- und Quellenverzeichnis

- Siehe Reader „Formale Vorgaben“

6. Anhang

- Beobachtungsprotokolle mit Auswertung
- Ausdruck der verwendeten Internetseite
- Fotos von gestalteten Lernumgebungen, Medien etc.

7. Erklärung zur Eigenständigkeit

Hiermit bestätige ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Die Stellen der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken (dazu zählen auch Internetquellen) entnommen sind, wurden unter Angabe der Quelle kenntlich gemacht

- Unterschrift der Praktikantin/ des Praktikanten
- Unterschrift der Praxisanleitung

Umfang:

Seitenzahl: 3-5 Seiten

Abgabe: Vor dem Freispielbesuch

8.4 Schriftliche Abgabe: Literacy-Center oder Lernwerkstatt

Praxisaufgabe „Gestaltung einer Lernwerkstatt“ Anregende Lernumgebung gestalten und Selbstbildungsprozesse ko-konstruktiv begleiten

Liebe Studierende,

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

Ihre Aufgabe ist es nun, eine Lernwerkstatt für Kinder und mit den Kindern 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/Schwerpunktfindung²

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.

² Schriftliche Ausarbeitung

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.

Schritt 4: Praktische Vorbereitung³

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 abgegeben.

Reflexion⁴

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

Seitenzahl: 8-12
Abgabe: März

³ Schriftliche Ausarbeitung

⁴ Schriftliche Ausarbeitung

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.

1. Schritt: 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.

2. Schritt: Vorbereitung

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

3. Schritt: Vorbereitung

Material besorgen und Rollenspielbereich gemeinsam einrichten

4. Schritt: Durchführung – Das Rollenspiel

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

5. Schritt: 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 mit abgegeben.

6. Schritt: Reflexion

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

Seitenzahl: 8-12

Abgabe: März

8.5 Schriftliche Abgabe: Alltags-/Freizeitpädagogische Projektarbeit in der Kinder- und Jugendhilfe

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

1. Situationsanalyse

Bitte beachten Sie die aktuelle Aufgabenstellung

1.1 Beschreibung

- individuelle Beschreibung der Kinder/grundlegende Aspekte der Zielgruppe (Anzahl, Alter, Geschlecht, Verhalten) oder
- der Gesamtgruppe (Gruppenform, Geschlechtsverteilung, Besonderheiten) oder
- des Spielbereiches (Lage, Ausstattung etc.)

1.2 Fachliche Analyse der Beobachtungen im Hinblick auf die geplante Aktivität

- zu den Interessen, Bedürfnisse und Lernvoraussetzungen des Kindes und des Jugendlichen, z.B. Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten der Kinder/Jugendlichen
- unter Berücksichtigung relevanter fachtheoretischer Bezüge z.B. entwicklungspsychologische Aspekte, gruppen- und spielpädagogische Aspekte etc.

1.3 Fachliche Begründung der Zusammensetzung der Zielgruppe

- Sozial- und Gruppenverhalten der beteiligten Kinder und Jugendlichen
- Besonderheiten dieser Gruppenkonstellation
- antizipierte Gruppendynamik

2. Pädagogischer Schwerpunkt

2.1 Bildungschancen

- Bedeutung der Inhalte für die Kinder und Jugendlichen (z.B. Lebensweltbezug, Bewältigung aktuelle und zukünftige Lebenssituation)
- Relevante Bezüge zu den Bildungsgrundsätzen (u.a. Bildungsbereiche, Querschnittaufgaben etc.)

2.2 Analyse und Begründung

- der Inhalte
- der Materialien, Medien

- der Raumgestaltung (kurze Beschreibung/Veränderungen/Sitzordnung...)
- der Methode
- des eigenen Verhaltens (inklusive notwendiger Regeln, Fragen und Impulse)

3. Kompetenzerweiterung

- Basiskompetenzen (Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz) der Kinder und Jugendlichen aus den Bildungsgrundsätzen NRW
- Konkretisierung der Basiskompetenzen durch die Bildungsziele in verschiedenen Entwicklungsbereichen (sensomotorisch, soziale, kognitive, emotionale)

4. Didaktisch-methodische Verlaufsplanung

4.1 Didaktisch-methodische Verlaufsplanung für die besuchte Aktivität

Uhrzeit	Phase	Erziehertätigkeit	Kindertätigkeit	Medien	Begründung, didaktische Prinzipien (Stichpunkte)
	Hinführung/Einstieg				
	Hauptteil				
	Abschluss				

Hinweis: Tabelle im Querformat, Zeilenabstand 1, Spaltenbreite an den Text angepasst, kein Blocksatz

4.2 Übersicht über die Aktivitäten des Projektes

Datum	Inhalt der Aktivität	Methode/Medien	Zentrale Bildungsbereiche	Zentrale Kompetenzen

Hinweis: Tabelle im Querformat, Zeilenabstand 1, Spaltenbreite an den Text angepasst, kein Blocksatz

5. Didaktisch-methodische Entscheidungen

5.1 Begründung der didaktisch-methodischen Verlaufsplanung für die besuchte Aktivität

- Methodenwahl in Hinführung/Einstieg, Hauptteil, Abschluss

- Rolle und pädagogische Handlungsweisen (Lenkung, Raum für Eigenaktivität, sprachliche Begleitung, Impulssetzung, initiieren von Interaktionen etc.)

5.2 Begründung für die Aktivitäten des Projektes

- Aufbau (roter Faden, Reihenfolge, Rituale, Überleitung der Aktivitäten etc.)
- Methodenwahl
- Rolle und pädagogische Handlungsweisen (Lenkung, Raum für Eigenaktivität, sprachliche Begleitung, Impulssetzung, initiieren von Interaktionen etc.)

6. Literatur- und Quellenverzeichnis (siehe Reader „Formale Vorgaben“)

- Bücherquellen
- Internetquellen
- Bildquellen
- Aufsätze

Erklärung über die eigenständige Erstellung

Unterschrift der Praxisanleitung

Umfang insgesamt (ohne Anhang): 8 – 15 Seiten

**Seitenzahl: 8-12
Abgabe: März**

8.6 Praxisaufgabe für das Portfolio: 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: Ende März/April im Portfolio

8.7 Praxisbesuch zur Facharbeit

Die Ausbildungsverordnung sieht vor, dass im dritten Ausbildungsjahr von den Berufspraktikanten*innen eine Facharbeit angefertigt wird.

Sie soll den Umfang von maximal 15 Seiten umfassen. Das Thema sowie die damit verbundene Fragestellung müssen mit der betreuenden Lehrkraft frühzeitig abgestimmt und von der Schulleitung genehmigt werden. Die Antragsfristen zur Genehmigung sind einzuhalten (vier Wochen vor dem Kolloquium). Die Facharbeit muss die geforderten Qualifikationen und Kompetenzen, die im Lehrplan aufgenommen sind, widerspiegeln. Dazu müssen neben dem theoretisch-wissenschaftlichen Anteil der Arbeit die Analyse und methodische Vorgehensweise im Arbeitsfeld dargestellt sein.

Seitenzahl: maximal 15

Zum Thema der Facharbeit wird ein Besuch von der betreuenden Lehrkraft durchgeführt. Hierzu ist eine Kurzplanung anzufertigen.

Unterlagen die 4 Wochen vor dem Kolloquium abzugeben sind:

- Antrag zur Facharbeit
- die Facharbeit (nicht gebunden)
- Ihr eigenes Portfolio (mit allen Einladungen und Protokollen der kollegialen Fallberatung)
- das Fehlzeitenprotokoll
- die Beurteilung der Einrichtung

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/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 E-Mail/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 September 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 (Mo-So) vor dem Praxisbesuch bis 18 Uhr per Email/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 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)

r.laufer@nellypuetzberufskolleg.de

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 Handlungs- schritte</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 Facharbeit**

Beantragung der Facharbeit

Name des Prüflings: Ausbildungsjahr:.....

Adresse:.....

Telefonnummer:.....

E-Mail-Adresse:.....

Ich beantrage folgendes Facharbeitsthema an mich zu vergeben:

Facharbeitstitel:

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

Es ist geplant folgende Themen innerhalb der Bearbeitung des Facharbeitsthemas 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

Fachschule für Sozialpädagogik

Gutachten über das Berufspraktikum

gemäß § 31 APO-BK, Anlage E

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:

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

Soziale Kompetenz

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Besonderheiten:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Name des Studierenden: Datum:	Beurteilungsbogen der Praxis 					
Einrichtung:	trifft voll zu	trifft zu	trifft teilweise zu	trifft nicht zu	nicht bewertbar	Kommentar
1. Sachkompetenz: Die/Der Studierende...						
...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 Studierende...						
...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 Studierende...

...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 Studierende...

...kann Planungsformen anwenden und weiterentwickeln.						
...kann Protokolle erstellen (von Teamsitzungen, Dienstgesprächen u.ä.).						
...kann Berichte schreiben (Gruppensituation, Falldarstellungen, Entwicklungsberichte, Situationsanalysen usw.).						

Zusammenfassende Einschätzung der beruflichen Qualifikation

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Datum

Unterschrift der/des Leiter*in

Unterschrift der Praxisanleitung

Unterschrift der/des Praktikant*in