

Praktikumsreader

für die
zweijährige Berufsfachschule
für
Sozialpädagogische Assistenz

– 1. Praktikum –

Name Praktikant:in:

Name der betreuenden Lehrkraft:

Name der Anleitung:

Name und Anschrift der Einrichtung:

Abgabedatum:

Zeitraum des Praktikums:

vormals Schulzentrum Neustadt
Delmestraße 141b
28199 Bremen
T 0421 361 - 183 40
F 0421 361 - 183 51

E-Mail: 364@bildung.bremen.de
Homepage: www.iks-bremen.de

Stand: 29.08.2023

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Aufgaben der an der Ausbildung beteiligten Personen | 1 |
| Ausbildungsplan für das 1. Ausbildungspraktikum | 3 |
| Dokumentation des 1. Ausbildungspraktikums (Bericht) | 4 |
| Anlagen | |
| Richtlinien im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz | 7 |
| Gesprächsleitfaden für den Praxisbesuch der betreuenden Lehrkraft | 11 |
| Anregungen zur Praxisreflexion | 12 |
| Beispielhaftes Reflexionsverfahren im Praktikum | 13 |
| Eidesstattliche Erklärung (Formular) | 14 |
| Beurteilung der Praktikumsstelle zum Verlauf des 1. Ausbildungspraktikums im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz (Formular) | 15 |

Aufgaben der an der Ausbildung beteiligten Personen

Der:Die Praktikant:in:

- besucht regelmäßig und pünktlich die Praxisstelle,
- meldet sich im Krankheitsfall vor Arbeitsbeginn telefonisch in der Praxisstelle und in der Schule krank und informiert im Falle eines Praktikumsbesuchs die betreuende Lehrkraft,
- informiert sich laufend über Arbeitsweise und Arbeitsinhalte der Praxisstelle und über den Entwicklungsverlauf der Kinder in der Gruppe,
- spricht mit der Anleitung/Gruppenleitung die Aufgabenstellung des Tages/der Woche ab,
- erbringt während des Praktikums die im Praktikumsreader aufgeführten Leistungsnachweise,
- legt der Praxisanleitung schriftliche Vorbereitungen/Ausarbeitungen unaufgefordert und rechtzeitig vor, ebenso zum vereinbarten Termin in der Schule,
- hält getroffene Vereinbarungen zuverlässig ein,
- fragt nach, wenn etwas nicht verständlich ist und bemüht sich um Klärung offener Fragen,
- bringt sich auch ohne 'Aufforderung' in pädagogische Prozesse mit ein,
- nimmt ebenfalls anfallende hauswirtschaftliche und pflegerische Arbeiten als Aufgabe wahr,
- gibt Informationen von der Schule an die Praxisstelle weiter und umgekehrt,
- sucht sich eigenverantwortlich eine geeignete Praktikumsstelle und lässt sich dies von der Einrichtung schriftlich bestätigen.

Die Praxisanleitung

- nimmt sich Zeit für wöchentliche Gespräche, um mit dem:der Praktikant:in, den Entwicklungsprozess zu reflektieren,
- gibt Gelegenheit zum Sammeln von Erfahrungen, zum Fehlermachen und zur Entwicklung von Lernwegen,
- gibt - angelehnt an die Länge des Praktikums - Gelegenheit zur Teilnahme an Fachgesprächen, Teamsitzungen, Fortbildungen,
- stellt sicher, dass der:die Praktikant:in die begleitenden schulischen Treffen wahrnehmen kann,
- hilft dem:der Praktikant:in dabei, geeignete Themen für pädagogische Handlungen, Bildungsangebote und Projekte zu finden und unterstützt bei der Durchführung,
- erteilt Informationen über Arbeitsweisen und Inhalte der Arbeit in der Einrichtung, über die Entwicklung von Kindern und bezieht den:die Praktikant:in in die Planung des Tages-/Wochenablaufs mit ein.

Die Schule

- stellt die inhaltliche Vorbereitung auf die Praxisphasen sicher,
- stellt regelmäßige Besuche durch die betreuenden Lehrkräfte und den Austausch zwischen Praxis, Schule und Schüler:in über Inhalte und Verlauf des Praktikums sicher,
- erarbeitet die Anforderungen an Praxisberichte/-dokumentationen mit den Schüler:innen im Unterricht und bewertet diese,
- bearbeitet und reflektiert mit den Schüler:innen Praxiserfahrungen nach den jeweiligen Praxisphasen im Unterricht.

Ausbildungsplan für das 1. Ausbildungspraktikum

| Praxiseinsatz | Arbeitsschwerpunkte | Praxisaufgaben | Ausbildungsplan | |
|--|--|--|---|---|
| 1. Ausbildungspraktikum (vier Wochen) | Praktikant:in <ul style="list-style-type: none"> - das Haus erforschen - die Mitarbeiter:innen kennen lernen - die Kinder kennen lernen und Kontakt aufnehmen - Tages- und Wochenablauf erfassen - Arbeitsabläufe und Arbeitsweisen in der Einrichtung erfassen - Rituale im Kindergarten kennen lernen - die Kinder wahrnehmen - die Themen der Kinder erkennen - sich in pädagogische Prozesse einbringen - pädagogisches Handeln einbringen und reflektieren | siehe Praxisaufgabe „Dokumentation des 1. Ausbildungspraktikums“ (Bericht) | Schule <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung der Schüler:innen auf die erste Praxisphase - inhaltliche Hinführung auf die Arbeitsschwerpunkte - klären der Praxisaufgaben - Praxisbesuch zum gemeinsamen Gespräch mit Anleitung und Schüler:in | Anleitung/Leitung <ul style="list-style-type: none"> - Einführung der Praktikant:innen in die Einrichtung - Vorstellen der Mitarbeiter:innen - den Praktikant:innen Informationen über Entstehung, Arbeitsweise und Kapazität der Einrichtung im Gespräch bereitstellen - Regeln, die für die Einrichtung gelten, mit den Praktikant:innen abstimmen (Umgang mit vertraulichen Informationen, Arbeitszeiten, Pausenzeiten, Verhalten bei Erkrankungen, etc.) - den Praktikant:innen die Möglichkeit bieten, die Bereiche des Tages-/ Wochenablaufs kennen zu lernen - die Praktikant:innen bei der Auswahl der pädagogischen Handlungen beraten - regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche mit den Praktikant:innen führen |

Dokumentation des 1. Ausbildungspraktikums (Bericht)

1. Meine Praxisstelle

1.1 Beschreibung der Einrichtung

Beschreiben Sie Ihre Einrichtung, indem Sie Angaben zur Anzahl der Gruppen, zum Altersbereich der Kinder, zu den Räumlichkeiten, den Kolleg:innen und dem Außengelände machen.

(10 Punkte)

1.2 Beschreibung des Gruppenalltags

Beschreiben Sie den Tagesablauf Ihrer Gruppe. Gehen Sie auf die Rituale im Tagesablauf und auf besondere Aktivitäten in der Woche ein.

(10 Punkte)

1.3 Aufgaben der Anleitung

Beschreiben Sie die Aufgaben Ihrer Gruppenanleitung. Beobachten Sie dazu Ihre Anleitung im Gruppenalltag.

(5 Punkte)

2. Bedeutsame pädagogische Situation

2.1 Beschreibung einer bedeutsamen pädagogischen Situation

Beschreiben Sie eine Situation, in der Sie sich besonders herausgefordert gefühlt haben, so ausführlich, dass Ihre Lehrkraft sich diese Situation beim Lesen genau vorstellen kann.

Schildern Sie dabei Ihr Handeln (Tätigkeiten und Dialoge) und das Handeln und die Dialoge der Kinder sowie möglicherweise anderer Erwachsener.

Schreiben Sie Ihren Bericht in diesem Kapitel möglichst wertfrei und sachlich. Ihre Bewertung der Situation und Ihres Handelns erfolgt erst in Kapitel 2.2.

(20 Punkte)

2.2 Beurteilung der pädagogischen Situation

Beurteilen Sie die beschriebene Situation aus Kapitel 2.1, indem Sie die folgenden Fragestellungen ausführlich beantworten:

- Was hat Sie in dieser Situation herausgefordert und warum?
- Was ist Ihnen in dieser Situation gut gelungen und warum?
- Was ist Ihnen nicht so gut gelungen und warum nicht?

(15 Punkte)

2.3 Entwicklung von Handlungsalternativen

Stellen Sie sich vor, Sie würden diese Situation noch einmal erleben.

Entwickeln Sie Handlungsalternativen und **begründen** Sie Ihre Antwort.

Wie könnten Sie beispielsweise

- die Kinder in ihrer Selbstständigkeit unterstützen,
- einen respektvolleren Umgang mit den Kindern finden,
- die Kinder kindgerechter ansprechen oder sich den Kindern gegenüber kindgerechter verhalten,
- die kindlichen Bedürfnisse erkennen?

(20 Punkte)

3. Ziele für das nächste Praktikum

Entwickeln Sie drei ausführlich begründete Ziele für Ihr nächstes Ausbildungspraktikum.

Beschreiben Sie auch konkrete Schritte, die Sie zur Erreichung dieses Zieles machen müssen. Die Ziele können sich auf den Kontakt mit Kindern, aber auch mit Eltern und Ihr Handeln im Team beziehen.

Folgende Fragestellungen dienen als Hilfe für Ihre Begründung:

- Was möchten Sie lernen?
- Was möchten Sie verbessern?
- Welche Fähigkeiten möchten Sie erwerben oder erweitern?
- Was möchten Sie sich trauen?
- Woran wollen Sie sich im nächsten Praktikum ausprobieren?
- Welche beruflich notwendigen Kompetenzen möchten Sie erweitern?
- Was möchten Sie noch üben?

(15 Punkte)

Formales (wird in RVO bewertet)

Umfang: Ihre Ausarbeitung soll 6-8 Seiten umfassen (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen nicht mit).

Schrifttyp: Arial, bei einer Schriftgröße von 11 und anderthalbfachem Zeilenabstand, 3 cm Rand rechts, 2,5 cm Rand links, oben und unten 2 cm Rand. Verwenden Sie die Gliederungspunkte und nutzen Sie diese im Text gleichzeitig als Kapitelüberschriften.

Form: Geben Sie Ihren Bericht in einer Mappe/Heftstreifen mit einem Deckblatt (Titel, Name, Fach, Name und Anschrift der Praxisstelle, Gruppe, Praktikumszeitraum, Anleitung, betreuende Lehrkraft und Abgabedatum) und einem Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlangebe ab. Die einzelnen Seiten sind mit Seitenzahlen zu versehen.

Zitate: Achten Sie in Ihrer Arbeit auf eine genaue Kenntlichmachung von Zitaten (Angabe von Autorennamen, Jahr und Seite), sowohl wörtlicher als auch sinngemäßer Art. Dokumentieren Sie die Quellen, aus denen Sie zitieren (z. B. Internetseiten, Konzepte), sorgfältig im Anhang. Alles andere wäre ein Plagiat.

Plagiat: Die angefertigte Arbeit (oder Teile darin) dürfen nicht in gleicher oder anderer Form eingereicht oder veröffentlicht worden sein. Plagiatsversuche können mit der Note „ungenügend“ bewertet werden und ggf. rechtliche Schritte nach sich ziehen.

Datenschutz: Achten Sie auf den Datenschutz, anonymisieren Sie Ihre Ausführungen bezüglich der Namen der Kinder.

Wird in SPTP bewertet:

Rechtschreibung: In schriftlichen Hausarbeiten/Berichten erfolgt ein Notenabzug um eine Note, wenn die Arbeit im Durchschnitt ca. 20 Grammatik- oder Rechtschreibfehler pro Seite aufweist. Wiederholungsfehler sind als halbe Fehler zu rechnen (z. B. das-dass).

Beschluss der Abteilungskonferenz Sozialpädagogik vom 25.09.2013

(5 Punkte)

Summe: 100 Punkte

Notentabelle

| | | | | | |
|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 100 - 85% | 84 - 73% | 72 - 59% | 58 - 45% | 44 - 27% | 26 - 0 % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Anlagen

Anlage 1

Richtlinien im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz¹

Anforderungen an die Praktikumsstellen

- Die Praktikumsstelle soll im Land Bremen liegen.
- Als Praktikumsstelle während des 1. und 2. Ausbildungspraktikums ist eine sozialpädagogische Einrichtung zur Kindertagesbetreuung im Elementarbereich mit mindestens zwei festangestellten pädagogischen Mitarbeiter:innen geeignet. Während des 3. Ausbildungspraktikums ist auch eine sozialpädagogische Einrichtung mit Tätigkeitsfeldern für Schulkinder möglich, sofern der:die Schüler:in dieses sozialpädagogische Tätigkeitsfeld als Wahlpflichtschwerpunkt gewählt hat.
- Der Einsatz des:der Praktikant:in sollte in einer Stammgruppe erfolgen, in der nur ein:e Zwischenpraktikant:in eingesetzt ist, um eine ausreichende Anleitung und Reflexion sicherzustellen.
- Die Anleitung muss durch eine:n Erzieher:in oder eine:n Sozialpädagog:in oder eine pädagogische Fachkraft mit einer vergleichbaren Ausbildung erfolgen.
- Für die kontinuierliche Anleitung des:der Praktikant:in sind wöchentliche Reflexionsgespräche von mindestens einer Stunde zu gewährleisten.
- Die Auswahl der Praktikumsstellen erfolgt durch die Schule in den durch die Ausbildungsphase festgelegten sozialpädagogischen Arbeitsfeldern. Der:Die Schüler:in bewirbt sich nach Beratung durch die Fachlehrkraft in einer Praktikumsstelle des vorgesehenen Arbeitsfeldes. Ein Wechsel der Praktikumsstelle während des Praktikums ist nicht vorgesehen. Über Ausnahmen entscheidet die Schule im Einzelfall.

2. Organisatorisch-rechtliche Bestimmungen

- Die wöchentliche Arbeitszeit in den Praktikumsstellen entspricht der für den öffentlichen Dienst vereinbarten Arbeitszeit bei Vollbeschäftigung. Die Regelarbeitszeit beträgt 39 Stunden in der Woche.

¹ Gemäß der „Verordnung über die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz vom 22. Oktober 2012 (Brem.GBl. 2012, 475), zuletzt § 7 geändert durch Artikel 6 der Verordnung vom 30. November 2016 (Brem.GBl. S. 1001)“ und Anlage 2: „Bestimmungen über die unterrichtsbegleitenden Praktika in der zweijährigen Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz.“

- Die Gruppenarbeitszeit beträgt maximal 26 Stunden in der Woche.
- 6,5 Stunden sind dem:der Praktikant:in für die Teilnahme an Mitarbeiter:innen-/Dienstbesprechungen, der wöchentlichen Reflexionsstunde, Vorbereitungen für wöchentliche Bildungsangebote (z. B. Bilderbuchbetrachtung, Gestaltungsangebote etc.) und weiteren Tätigkeiten, die in direktem Zusammenhang mit der Arbeit in der Praktikumsstelle stehen, außerhalb der Gruppenarbeit einzuräumen.
- 6,5 Stunden sind für die Bearbeitung der schulischen Aufgaben (Bearbeitung des Praktikumsberichts und der Planungsskizze) vorgesehen. Die schulischen Aufgaben können zu Hause erledigt werden.
- An so genannten „Brückentagen“ und in den Halbjahresferien kann der:die Praktikant:in eingesetzt werden, sofern dies pädagogisch sinnvoll erscheint. Die Entscheidung trifft die Praktikumsstelle.
- Fehlzeiten müssen nachgewiesen werden. Insgesamt dürfen die Fehlzeiten 25 % der Praktikumszeit nicht überschreiten.
- Die Schüler:innen sind während des Praktikums in der Einrichtung über die Senatorin für Bildung bei Unfall und Haftpflichtschäden versichert.

Allgemeine Ausbildungsziele

Die Schüler:innen sollen

- mit der Arbeit in sozialpädagogischen Tätigkeitsfeldern vertraut gemacht werden,
- lernen, theoretische Kenntnisse in der sozialpädagogischen Praxis anzuwenden,
- die konkreten Arbeitsbedingungen der Ausbildungsstätte kennen lernen und die für die Tätigkeiten in dieser Ausbildungsstätte grundlegenden beruflichen Fähigkeiten erwerben,
- pädagogische Beziehungen zu Kindern gestalten,
- Entwicklungs- und Bildungsprozesse von Kindern erkennen und fördern,
- gruppenpädagogische Prozesse erkennen, begleiten und fördern,
- eigenes und fremdes pädagogisches Handeln wahrnehmen und reflektieren.

Aufgaben der Schule

- Die Schule ist für die Koordination zwischen der Ausbildung in der Schule und der Praktikumsstelle verantwortlich. Sie legt jeweils im vorangehenden Schuljahr Organisation und Lage der Praktikumsphasen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Zeitvorgaben und Struktur des Kalenderjahres unter Berücksichtigung von Lern- und Prüfungsphasen fest.

- Die Schule formuliert geeignete Aufgabenstellungen aus den beruflichen Handlungsfeldern für die praktische Umsetzung, bezogen auf den jeweiligen Einsatzort und die Anforderungen der Ausbildungsphase.
- Die Schule berät die Praxisanleitung im Rahmen einer Ausbildungspartnerschaft in pädagogischen und inhaltlichen Fragen der praktischen Ausbildung.
- Praktikumsstellen und Praxisanleitung sind vor Beginn des jeweiligen Praktikums über die Ziele und Inhalte zu informieren; ihnen ist der Ausbildungsplan zur Kenntnis zu geben.
- Während des Praktikums finden Ausbildungsgespräche statt, die die Schüler:innen, die betreuenden Fachkräfte der sozialpädagogischen Einrichtungen und die betreuenden Fachlehrer:innen der Schule einbeziehen.
- Das Praktikum wird durch eine qualifizierte Fachlehrkraft der Schule betreut. Während des Praktikums finden regelmäßige Besuche in den Praktikumsstellen durch die betreuenden Fachlehrkräfte statt, die der Kooperation und der Reflexion des individuellen Lernprozesses dienen.
- Zur Reflexion der Arbeit und der Anforderungen in den Praktikumsstellen finden während des Praktikums regelmäßige Veranstaltungen in der Schule statt. Diese werden durch die Schule in Abhängigkeit von der Dauer des Praktikums organisiert.

Aufgabe der Praktikumsstellen

- Die Praktikumsstelle muss die Praxisanleitung durch geeignete einschlägig fortgebildete Fachkräfte sicherstellen.
- Es darf nicht mehr als ein:e Praktikant:in der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz zeitgleich in einer Gruppe eingesetzt werden.
- Aufgabe der Praxisanleitung ist es, dem:der Schüler:in zu ermöglichen, ihre oder seine theoretischen und fachpraktischen Kenntnisse und Fertigkeiten in beruflichen Arbeitszusammenhängen unter Anleitung umzusetzen und zu erweitern. Die Praxisanleitung arbeitet während des Praktikums eng mit der Schule zusammen. Sie oder er führt mit dem:der Schüler:in wöchentlich begleitende Gespräche zur Reflexion des Lernprozesses.
- Die Praktikumsstelle ermöglicht dem:der Praktikant:in die Teilnahme an den im jeweiligen Praktikum verpflichtenden schulischen Veranstaltungen.

Beurteilung und Bewertung des Praktikums

- Am Ende des Praktikums erstellt die Praktikumsstelle eine schriftliche inhaltliche Beurteilung. Dem:Der Schüler:in ist Gelegenheit zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme zu geben.

- Das Praktikum wird von der Schule auf der Grundlage der Beurteilung durch die Praktikumsstelle, der Dokumentation der Praxiserfahrungen seitens des Schülers oder der Schülerin, der Bearbeitung der Aufgabenstellungen und der Beurteilung der betreuenden Lehrkraft bewertet. Die Bewertung lautet „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“.

Anlage 2

Gesprächsleitfaden für den Praxisbesuch der betreuenden Lehrkraft

Information

Anfangs gilt es, die Vollständigkeit der Praktikumpapiere zu überprüfen und auf Fragen zur Beurteilung oder zur Ausbildungsstruktur sowie zu den Rahmenbedingungen einzugehen.

Einleitung

Wie geht es Ihnen? Woran machen Sie das fest?

Kontaktaufnahme

Wie hat sich der Kontakt zu den Kindern und zu Ihrer Praxisanleitung aufgebaut? Haben Sie das Gefühl, dass Sie auf Ihre Praxisanleitung zugehen? Stellen Sie Fragen?

An die Anleitung: Können Sie das bestätigen?

Pädagogische Handlungen und Reflexion

Können Sie den Tagesablauf der Gruppe überblicken?

Ist es Ihnen schon gelungen, kleinere Aufgaben des Tagesablaufs selbst zu übernehmen?

Wenn ja, beschreiben Sie bitte hierzu ein Beispiel. Wenn nein, was stand dabei im Wege?

Konnten Sie bestimmte Rituale im Tagesablauf erkennen?

Boten sich Ihnen andere Freiräume an, in denen Sie sich ausprobieren konnten?

Wie verlaufen die Reflexionsgespräche? Gibt es hierfür einen regelmäßigen Termin?

Wie würden Sie Ihre Rolle im Team beschreiben?

An die Anleitung: Können Sie das bestätigen?

Persönliche Kompetenzen

In welchen pädagogischen Situationen haben Sie sich besonders wohl gefühlt?

Welche persönlichen Kompetenzen lassen sich daraus ableiten?

Welche Kompetenzen sind Ihnen in diesem Praktikum noch deutlich geworden?

Können Sie diese anhand eines konkreten Beispiels genauer beschreiben?

An die Anleitung: Haben Sie diese pädagogischen Qualifikationen bei dem:der Praktikant:in auch beobachten können?

Entwicklungsbedarf/Ziele

Was sind Ihre Ziele für diese erste Praktikumsphase?

Woran möchten Sie (auch in Hinblick auf das zweite Praktikum) noch arbeiten?

Hat es hierbei eine Veränderung gegeben zu dem, was Sie sich zum Praktikumsbeginn vorgenommen hatten?

Aufgaben

Welche Aufgaben stellen sich jetzt ganz konkret für Sie nach der ersten Kennenlernphase und nach diesem Gespräch?

Haben Sie schon Ideen entwickelt, welche herausfordernde Situation Sie in Ihrem Bericht beschreiben möchten?

Gibt es noch irgendetwas, was Sie gerne loswerden möchten?

Abschluss

An beide: Wenn Sie einen Wunsch frei hätten, was würden Sie sich von Ihrer Anleitung bzw. Ihrem/Ihrer Praktikant:in für den weiteren Verlauf des Praktikums wünschen?

⇒ Kurzes Feedback des Reflexionsgesprächs aller drei Beteiligten

Anlage 3

Anregungen zur Praxisreflexion

- Klären Sie gemeinsam die Bedeutung dieser Gespräche sowie ihre wechselseitigen Erwartungen, sowohl an das Praktikum als auch an die Praxisreflexion.
- Vereinbaren Sie gemeinsam feste **Termine** für die Praxisreflexion (mindestens einmal wöchentlich); diese sollten verbindlich und allen Mitarbeitern transparent sein sowie in einem störungsfreien Raum stattfinden.
- Verwenden Sie als Praktikant:in **Hilfsmittel zur Gesprächsvorbereitung**, z. B. Mitarbeiterbeobachtungen, Praktikumsreader, Portfolio, Gesprächskarten, Lerntagebuch, persönliche Aufzeichnungen.
- Bereiten Sie sich als Praktikant:in auf diese Gespräche vor, halten Sie ihre Praxis- bzw. Unterrichtsmaterialien bereit, schreiben Sie die Reflexionsinhalte mit und bereiten Sie den Raum für die Gespräche vor.

Mögliche Inhalte für Reflexionsgespräche

- allgemeine Voraussetzungen (Interesse, Einsatzbereitschaft, Motivationsfähigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Anwendung Theorie-Praxis, Selbstständigkeit, persönliche Stärken...)
 - Umgang des:der Praktikant:in mit den Kindern und der Gruppe (pädagogische Fähigkeiten: Beobachtungsvermögen, Kontaktaufnahme, Einfühlung, Zuwendung, Geduld, Ausdauer, Nähe-Distanz, Toleranz, Initiative, Ideenreichtum...)
 - Stellung des:der Praktikant:in im Team und Verhältnis zu den Mitarbeiter:innen
 - Verhältnis des:der Praktikant:in zu Eltern und Träger
 - Zusammenarbeit von Anleitung und Praktikant:in
 - pädagogische Entwicklungsprozesse des:der Praktikant:in (Entwicklung pädagogischen Verhaltens: Umgang mit Konflikten, Einsatz von Erziehungsmitteln, Autorität, Flexibilität, Gruppenführung, Integrationsfähigkeit, Zielorientierung...)
 - Reflexions- und Kritikfähigkeit (Lernbereitschaft, Lernfähigkeit, Verhaltensänderung)
- Geben Sie als Anleiter:in Begründungen für eigene Zielsetzungen, Meinungen und eigenes Handeln; erschließen Sie daraus erste konzeptionelle Überlegungen mit dem:der Praktikant:in.

Anlage 4

Beispielhaftes Reflexionsverfahren im Praktikum

(Für dieses Verfahren wird mindestens eine Stunde benötigt. Treffen Sie Zeitabsprachen, wie lange die einzelnen Themen in Anspruch nehmen dürfen!)

1. Phase: Der:Die Praktikant:in hat das Wort.

(Zu Beginn des Reflexionsgesprächs erhält der:die Praktikant:in die Gelegenheit zu schildern, wie es ihm:ihr geht, wie die letzte Woche erlebt wurde, welche besonderen Situationen es gab etc. Hier spricht nur der:die Praktikant:in, das Gesprochene bleibt von der Anleitung unkommentiert.)

2. Phase: „Das hat mir gut gefallen.“

(Alle sind gleichberechtigt im folgenden Schritt: Anleitung und Praktikant:in nehmen sich einige Minuten Zeit und beschreiben in Stichworten jede:r für sich auf kleinen Karten oder Zetteln, was ihnen in der vergangenen Woche gut gefallen hat. Hier kommt es darauf an, dass das Positive im Vordergrund steht. Nachdem alle Beteiligten fertig sind, werden die Karten gegenseitig kurz vorgestellt und auf den Tisch gelegt.)

3. Phase: „Darüber möchte ich sprechen.“

(In dieser dritten Phase schreiben Anleitung und Praktikant:in ebenfalls Stichworte auf Karten oder Zettel. Jede Person schreibt die Karten selbst. In diesem Punkt sollen nicht die negativen Dinge betont werden. Hier sollen Themen aufgeschrieben werden, die aufgefallen sind, die von Interesse sein könnten und einen Lernzuwachs versprechen. Praktikant:in und Anleitung stellen sich die Themen gegenseitig kurz vor. Es geht hierbei nicht darum, dass ein „Fehlverhalten“ aufgezeigt wird.)

4. Phase: Der:Die Praktikant:in legt Themen der Besprechung fest

(Nachdem die Themen vorgestellt worden sind, erhält der:die Praktikant:in die Gelegenheit, die Themen zu ordnen. Dann wählt er:sie sich zwei bis drei Themen zur Besprechung aus. Da der:die Praktikant:in die Themen auswählt, kann er:sie für den eigenen Lernprozess bestimmen, welche Themen (z. B. Streit schlichten, Verbieten, Loben, etc.) besprochen werden sollen.)

5. Phase: Besprechung der festgelegten Themen

(Wichtig ist, dass hier die Zeit im Auge behalten wird (Zeitabsprachen). Über die Themen findet ein Austausch auf „Augenhöhe“ statt, Anleitung und Praktikant:in tauschen sich aus und reflektieren das jeweilige Thema, suchen nach Lösungen, erstellen Erklärungsansätze etc.)

6. Phase: „Daran möchte ich arbeiten“.

(Der:Die Praktikant:in hält mit Hilfe der Anleitung fest, welche Ziele er:sie in der kommenden Woche / den kommenden Wochen verfolgt. Dieses ist ein guter Einstieg für die 1. Phase im kommenden Reflexionsgespräch.)

Blitzlicht

(Abschluss: Anleitung und Praktikant:in geben ein kurzes Blitzlicht.)

(bei Bedarf) **Pause / Störung**

Anlage 5



Delmestraße 141b
28199 Bremen
T 0421 361 - 183 40
F 0421 361 - 183 51

E-Mail: 364@bildung.bremen.de
Homepage: www.iks-bremen.de

Eidesstattliche Erklärung

Name: _____

Klasse: _____

Ich versichere, dass ich diese Facharbeit (Hausarbeit, Dokumentation des Praktikums, Projektarbeit, Ausarbeitung etc.) selbstständig angefertigt und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.

Die aus anderen Werken (z. B. Fachbüchern, Internetseiten etc.) wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche gekennzeichnet und angegeben.

Die von mir angefertigte Arbeit (oder Teile davon) ist noch nicht in gleicher oder anderer Form bewertet oder eingereicht worden.

Mir ist bewusst, dass Plagiatsversuche mit der Note „ungenügend“ bewertet werden und ggf. rechtliche Schritte nach sich ziehen.

Bremen, den _____

Unterschrift: _____

⇒ Diese Eidesstattliche Erklärung heften Sie als Anhang mit in Ihren Bericht.

Anlage 6

Beurteilung der Praktikumsstelle zum Verlauf des 1. Ausbildungspraktikum im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz (Formular)

Name Praktikant:in: _____

Zeitraum des Praktikums: _____

Klasse: _____

Name und Anschrift der Einrichtung:

Art der Gruppe:

U-3/Krippe

1-6 Jahre/alterserweiterte Gruppe

3-6 Jahre

Fehlzeiten:

Fehltage gesamt:

davon per ärztlichem Attest entschuldigt:

davon persönlich entschuldigt:

davon unentschuldigt:

Bitte kreuzen Sie im Folgenden alle Aussagen an, die das Verhalten des:der Praktikant:in zutreffend beschreiben.

Teilnahme an den Tätigkeiten und Aufgaben im Rahmen des Tagesablaufs

- beteiligt sich an allen Arbeiten, die den Tagesablauf der Gruppe betreffen.
- führt die übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft aus.
- interessiert sich für die Gegebenheiten in der Gruppe.
- geht interessiert auf die Mitarbeiter:innen der Einrichtung zu.
- geht interessiert auf die Anleitung zu.
- beteiligt sich erst nach Aufforderung an anfallenden Arbeiten des Tagesablaufs.
- geht wenig auf die Anleitung zu.
- stellt kaum Fragen zur Gruppe.
- führt aufgetragene Arbeiten nicht sorgfältig zu Ende.

Lernbereitschaft und Eigeninitiative

- probiert eigenständige pädagogische Handlungen im Rahmen des Tagesablaufs aus.
- zeigt sich aufgeschlossen und interessiert an der Arbeit mit Kindern.
- zeigt sich aufgeschlossen und interessiert an den Tätigkeiten der Anleitung.
- benötigt viel Hilfestellung und Aufforderungen, um eigenes Handeln zu erproben.
- nutzt nur selten die Möglichkeit, eigenes Handeln zu erproben.

Kontaktaufnahme zu Kindern

- nimmt auf verschiedene Arten Kontakt zu den Kindern auf.
- geht von sich aus auf die Kinder zu, ohne sich aufzudrängen.
- kann den Erstkontakt zu den Kindern stabilisieren.
- stellt häufig Kontakt zu den Kindern her.
- stellt zu den Kindern nur gelegentlich Kontakt her.

Eingehen auf die Bedürfnisse der Kinder

- kann sensibel auf Bedürfnisse der Kinder eingehen.
- bringt sich in Spielsituationen ein, kann sie gestalten und weiterführen.
- bringt sich in Spielsituationen ein, ohne sie zu unterbrechen.
- hält sich bei Spielsituationen sehr zurück.
- handelt vorschnell und übereilt, unterbricht häufig kindliche Prozesse.
- nimmt Bedürfnisse der Kinder kaum wahr.

Verhalten in erzieherischen Alltagssituationen

- nimmt die erzieherischen Aufgaben gewissenhaft wahr.
- setzt sich durch (z. B. angemessen auf die Einhaltung von Regeln zu achten).
- kann in ausgewählten Situationen pädagogisch angemessen handeln (z. B. trösten).
- holt sich bei Problemstellungen Hilfe.
- kann sich schlecht durchsetzen und geht Konflikten aus dem Weg.
- hält sich im Gruppenalltag stark zurück und ist erzieherisch eher passiv.
- zeigt Schwierigkeiten, die eigene erzieherische Rolle zu erkennen.

Verständnis für die Grundanforderungen beruflicher Tätigkeit

- ist pünktlich und zuverlässig. Hat keine oder wenig Fehlzeiten.
- entschuldigt sich rechtzeitig bei Erkrankung.
- belegt eine Erkrankung nach drei Tagen mit einem Attest.
- kommt häufig zu spät.
- hat ohne Begründung gefehlt.
- lieferte Atteste auch nach wiederholter Aufforderung nicht nach.

Personale Kompetenzen - Kreuze sind auch im Zwischenbereich möglich.

Einsatzbereitschaft ausgeprägt - zufriedenstellend – gering
|-----|

Belastbarkeit ausgeprägt - zufriedenstellend – gering
|-----|

sprachliche Fähigkeiten ausgeprägt - zufriedenstellend – gering
|-----|

Wahrnehmungsfähigkeit ausgeprägt - zufriedenstellend – gering
|-----|

Eigeninitiative ausgeprägt - zufriedenstellend – gering
|-----|

Reflexionsfähigkeit ausgeprägt - zufriedenstellend – gering
|-----|

Raum für ergänzende Bemerkungen:

Ort/Datum

Stempel/Unterschrift der Praxisanleitung

Von der Beurteilung der Praktikumsstelle habe ich Kenntnis genommen. Eine schriftliche Gendarstellung habe ich/habe ich nicht beigefügt (nicht Zutreffendes bitte streichen).

Ort/Datum

Unterschrift Schüler:in