

Materialien für Mentor*innen des 2. Ausbildungsjahrs (2BKSP2)



**Ergänzende Materialien für Mentor*innen
an der Fachschule für Sozialpädagogik
der Fritz-Erler-Schule Tuttlingen**

Materialien für Mentor*innen

Das Wichtigste in Kürze

Merkblatt zum Praxisleitfaden¹ der 2BKSP2

Anwesenheit:

- Wöchentlich ein Praxistag. Praxiszeit **frühestens ab 11:30 Uhr** möglich. Dieser findet **dienstags** statt.
- Anwesenheitspflicht: Minimum **4 Stunden am Kind bzw. am Jugendlichen**.

Krankheit (Fehltag):

- umgehende Entschuldigungspflicht auf Seiten der*des Praktikantin*en bei der Schule und der Praxisstelle

*Hinweis: Krankheitstage sowie Tage, an denen der*die Praktikant*in wegen Krankheit vorzeitig aus der Praxis entlassen wurde, sind als Fehltag zu werten.*

- für Fehltag in der Praxis muss generell ein ärztliches Attest an der Schule abgegeben werden
- nicht attestierte Fehltag müssen grundsätzlich nachgeholt werden
- liegen mehr als 5 attestierte Fehltag vor, müssen alle Fehltag während der unterrichtsfreien Zeit nachgeholt und von der Praxisstelle schriftlich bestätigt werden.

Praxisbesuche der Praxislehrkräfte:

- insgesamt finden ein optionaler und zwei verpflichtende Besuche statt: 1x Kennenlernbesuch (optional); 2x Benotungsbesuch (verpflichtend)
- Kennenlernbesuch auf Wunsch der Praxisstelle:
 - Termin: in der Regel im Praxisblock am angegebenen Praxistag (s. Terminliste) oder nach Absprache.
 - Inhalt: gegenseitiges Kennenlernen, Klärung offener Fragen.
- Benotungsbesuch durch die praxisbetreuende Lehrkraft:
 - Termine: 1. Halbjahr: i.d.R. nach der ersten Praxiswoche bis Mitte Jan., 2. Halbjahr: ca. Mitte Feb. bis Mitte Juni
 - Zeitlicher Umfang: Angebot sollte 1,5 Stunden (zu zweit) oder 45 Minuten (allein) nicht überschreiten + 45 min Reflexionsgespräch + Zielvereinbarung
 - Zur Vorbereitung muss das Erwartungsgespräch (zum ersten benoteten Praxisbesuch) sowie ein Reflexionsgespräch (vor jedem benoteten Praxisbesuch) geführt werden
 - Inhalt: Zielorientiertes pädagogisches Angebot zu einem im Leitfaden vorgegebenen Persönlichkeitsentwicklungs- bzw. Bildungsfeld
 - Eine schriftliche Ausarbeitung des Angebots muss zwei Schultage vor dem benoteten Praxisbesuch bis 12:00 Uhr ausgedruckt an der Schule in zweifacher Ausfertigung abgegeben werden.

Benotung bzw. Beurteilung des*r Mentors*in:

- es können ganze oder halbe Noten erteilt werden.
- zählt zu 1/3 in die Zeugnisnote des Handlungsfeldes SOPH (Sozialpädagogisches Handeln)

*Hinweis: Erreicht der*die Praktikant*in im Handlungsfeld SOPH insgesamt eine halbe Note, wird diese laut Notenbildungsverordnung zu der nächst schlechteren Note gerundet (2,5 = Note 3). Erhält der*die Praktikant*in insgesamt eine schlechtere Note als 4,0, wird diese*r nicht zu den Abschlussprüfungen zugelassen.*

- die Note wird am Ende des Jahres (s. Terminliste) über ein Bewertungsformular (s. Anhang Leitfaden) plus eine schriftlich Begründung der Note (ca. ½ Seite) der Schule mitgeteilt

Hinweis: Die Kriterien für die Praxisbeurteilung (s. Anhang Leitfaden) können als Formulierungshilfen genutzt werden.

- die Note bzw. Beurteilung muss mit der* Praktikantin*en besprochen werden.

¹ Der Praxisleitfaden für das jeweils aktuelle Schuljahr liegt den Schüler*innen in digitaler Form auf dem Praxisstufenkurs 2BKSP2 (moodle) vor und soll den Anleiter*innen zugänglich gemacht werden.

Kurzübersicht zu den von der Schule gestellten Leistungsanforderungen und Zuständigkeiten im 2BKSP2

Leistungsanforderungen:	Zuständigkeit:
Praxisaufgaben für die kommenden Wochen: • Praxisdokumentation anlegen • Erwartungsgespräch führen und dokumentieren (muss zum ersten benoteten Praxisbesuch vorliegen) • Praxisblockwoche planen (Einrichtung umfassend kennen lernen) • Persönlichkeitsentwicklungs- bzw. Bildungsfelder besprechen und auswählen	Praktikant*in Mentor*in & Praktikant*in Mentor*in & Praktikant*in Mentor*in, Praktikant*in & ev. Schulkinder bzw. Jugendliche
Reflexionsgespräche mittels Kriterien für die Praxisbeurteilung (mindestens vor jedem benoteten Praxisbesuch 1x)	Mentor*in & Praktikant*in
Benoteter Besuch (1x pro Halbjahr) ²: • Schriftliche Vorbereitung • Durchführung • Zielvereinbarung	Praktikant*in & Praxislehrkraft Mentor*in, Praktikant*in & Praxislehrkraft Mentor*in, Praktikant*in & Praxislehrkraft
Praxisaufgaben (gesamtes Schuljahr): • Dokumentation der Anwesenheit • wöchentlich Planung, Durchführung, Reflexion und Dokumentation von zielorientierten Angeboten zu ausgewählten Persönlichkeitsentwicklungs- und Bildungsfelder (s. Leitfaden Anhang: Kurzausarbeitung für die wöchentlichen Praxisinhalte inkl. Reflexion)	Mentor*in & Praktikant*in Mentor*in (spez. Planung und Dokumentation) & Praktikant*in (spez. Planung, Durchführung und Dokumentation)

Sie vermissen ein Formular auf der Homepage? Ihnen fehlt eine zentrale Information? Sie haben Vorschläge, mit denen wir gemeinsam mit Ihnen die Ausbildung noch besser machen können? Informieren Sie bitte die mit Ihnen kooperierende praxisbetreuende Lehrkraft, suchen Sie ggf. das Gespräch mit Frau Simonn (Abteilungsleitung der Fachschule für Sozialpädagogik). Geben Sie die Evaluation der Zusammenarbeit zwischen Fachschule und Praxiseinrichtungen mit Ihrer Anleiter*innenbeurteilung zum Ende des Schuljahres ab. Vielen Dank, dass Sie die Ausbildung zukünftiger Fachkräfte unterstützen!

² Der*die Praktikant*in leitet ihr*sein Grobziel für ihr*sein sozialpädagogisches Handeln in Absprache mit der Praxisstelle und bei Bedarf mit der betreuenden Praxislehrkraft aus den im Leitfaden vorgelegten Zielen aus den Persönlichkeitsentwicklungs- und Bildungsfeldern ab.

Bewertung der Praktischen Ausbildung im Schuljahr _____ durch den Träger der Einrichtung

2. Ausbildungsjahr der Fachschule für Sozialpädagogik (2BKSP2)

Praktikant*in

Einrichtung

 Name des*r
 Mentors*in

Anzahl Fehltage

 Nachgearbeitete
 Fehltage

Bitten legen Sie diesem Formular nach § 14 Abs. 2 ErzieherVO eine schriftliche Begründung des Notenvorschlags mit folgenden Unterpunkten bei:

1. Tätigkeitsbereich
2. Fähigkeiten
3. Leistungen
4. Berufliche Eignung

Als Bewertungsgrundlage bzw. Formulierungshilfe können die Kriterien für die Praxisbeurteilung (Reflexionsbogen) herangezogen werden.

Basierend, auf die Rückmeldung zu obigen Punkten und vor dem Hintergrund der gemeinsam mit Mentor*innen erstellten Kriterien für die Praxisbeurteilung, ergibt sich folgende Leistungseinschätzung:

Mit Bezug zu den Kriterien für die Praxisbeurteilung Zutreffendes bitte deutlich ankreuzen:

Der*die Praktikant*in zeigte eine Leistung....

☐ ... die den Anforderungen im besonderen Maße entspricht. (Note „sehr gut“)	☐ die zwar Mängel aufweist, aber insgesamt den Anforderungen noch entspricht. (Note „ausreichend“)
☐ (Note „sehr gut - gut“ [1,5])	☐ (Note „ausreichend – mangelhaft“ [4,5])
☐ ... die den Anforderungen voll entspricht. (Note „gut“)	☐ ... die nicht den Anforderungen entspricht, aber grundsätzlich erbracht werden könnte. (Note „mangelhaft“)
☐ (Note „gut – befriedigend“ [2,5])	☐ (Note „mangelhaft – ungenügend“ [5,5])
☐ ... die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht. (Note „befriedigend“)	☐ ... die überwiegend nicht den Anforderungen entspricht und voraussichtlich auch nicht reguliert werden kann. (Note „ungenügend“)
☐ (Note „befriedigend - ausreichend“ [3,5])	

Diese Bewertung wurde mit der*dem Praktikant*in besprochen

--	--

Ort, Datum

Unterschrift der Mentorin*des Mentors

Bitte senden Sie dieses Formular, den Evaluationsbogen und die zugehörige Rückmeldung an die Fritz-Erler-Schule zu Händen Frau Steinhart, Mühlenweg 23/29, 78532 Tuttlingen

Evaluation der Zusammenarbeit zwischen Fachschule und Praxiseinrichtungen

Im Rahmen der schulischen Qualitätsentwicklung an der Fachschule für Sozialpädagogik befragen wir auch unsere kooperierenden Praxiseinrichtungen. Wir bitten Sie die folgenden Fragen ehrlich und aus Ihrer Perspektive zu beantworten. Bitte lassen Sie sich hierbei von Ihrem Gesamteindruck über die letzten Jahre und nicht aufgrund von Fähigkeiten einzelner Praktikantinnen und Praktikanten leiten.

Bitten senden Sie dieses Formular zusammen mit der Beurteilung an das Sekretariat der Fachschule für Sozialpädagogik zu Händen Frau Steinhart, Mühlenweg 23/29 in 78532 Tuttlingen. Die Befragung erfolgt anonym, die Fragebögen werden im Sekretariat zusammengeführt. Die Angaben werden ausgewertet und zusammengefasst für die Weiterarbeit verwendet. Die ursprünglichen Daten bzw. Fragebögen werden vernichtet.

Vielen Dank für Ihre Mühe.

		Stimmt voll	Stimmt eher	Stimmt eher nicht	Stimmt nicht	Weiß ich nicht
01	Die Schule steht im angemessenen Austausch mit der Praxiseinrichtung.	☐	☐	☐	☐	☐
02	Die Schule ist in Problemfällen ansprechbar.	☐	☐	☐	☐	☐
03	Die Schule nimmt Anliegen der Praxiseinrichtung ernst.	☐	☐	☐	☐	☐
04	Die praxisbetreuenden Lehrkräfte hinterlassen in der Praxiseinrichtung einen positiven Eindruck	☐	☐	☐	☐	☐
05	Die Schule ist ein zuverlässiger Partner.	☐	☐	☐	☐	☐
06	Die Schule sorgt für eine gute Verknüpfung zwischen Theorie und Praxis.	☐	☐	☐	☐	☐
07	Die Praktikant*innen erwerben in der Schule berufliche Kompetenzen	☐	☐	☐	☐	☐
08	Die von der Schule gestellten Anforderungen an die Praktikant*innen in den Praxiseinrichtungen sind angemessen.	☐	☐	☐	☐	☐
09	Die den Praktikant*innen von der Schule gestellten Aufgaben für die Praxis sind angemessen.	☐	☐	☐	☐	☐
10	Der von der Schule erstellte Praxisleitfaden enthält alle zur Anleitung der Praktikant*innen relevanten Informationen.	☐	☐	☐	☐	☐
11	Die bei dem Anleiter*innentreffen erhaltenen Informationen sind hilfreich, um die Praktikant*innen angemessen anzuleiten.	☐	☐	☐	☐	☐
12	Ich würde die Schule weiterempfehlen.	☐	☐	☐	☐	☐
Was ich sonst noch sagen möchte ...						

Gute Praxisanleitung - Selbstreflexion für Anleiter*innen

Gemeinsam von Praxisanleiter*innen und den Lehrkräften der Fachschule für Sozialpädagogik an der Fritz-Erler-Schule Tuttlingen erarbeitete Reflexionsimpulse.

Nehmen Sie sich Zeit und reflektieren Sie, in welchem Umfang Sie die folgenden Kriterien erfüllen. Setzen Sie jeweils, gemäß Ihrer Einschätzung des Erfüllungsgrades, bei einem der drei Smiley ein Kreuz.

A) Unterstützung			
Ich ...			
• bin relativ konstant anwesend und delegiere meine Aufgabe in Abwesenheit			
• bin Ansprechpartner*in bei Fragen und Anliegen			
• liefere Anregungen und Ideen zur Gestaltung pädagogischer Situationen			
• gebe Literaturtipps			
• weise die Praktikant*in auf in der Einrichtung vorhandene Materialien hin			
• motiviere die Praktikant*in und lobe sie für gelungene Aktivitäten			
• Sorge für Einblicke in die Abläufe der Einrichtung (Elternabende, Teamsitzung etc.)			
• biete der Praktikant*in Schutz und wahre ihren Status als lernende Praktikant*in			
• behandle die Praktikant*in mit „gütiger Strenge“, d.h. den Blick wohlwollend unter dem Vorzeichen des Berufsanfängers auf die Praktikant*in zu richten, gleichzeitig jedoch zu fordern und konsequent auf die Erfüllung der Aufgaben zu achten			
• gebe der Praktikant*in im Ausbildungsjahr eine angemessene Eingewöhnungszeit			
• schaffe der Praktikant*in Raum und Zeit zur Selbsterfahrung			

B) Erwartungen transparent kommunizieren und einfordern			
Ich erwarte und fordere von der Praktikant*in ...			
• pünktlich zu sein			
• regelmäßig anwesend zu sein			
• gestellte Aufgaben zuverlässig zu erfüllen			
• Internes nicht nach außen zu tragen (Schweigepflicht)			
• Interesse zu zeigen			
• Evtl. aufkommende Unstimmigkeiten und Konflikte frühzeitig anzusprechen			
• Proaktivität, d.h. — sich eigeninitiativ mit Ideen und Fragen einzubringen, — Nachfragen zu stellen, — in der Schule behandelte Themen und Inhalte in Absprache mit der Anleiter*in erproben und üben zu wollen etc.			
• über vonseiten der Fachschule gestellte Praxisaufgaben zeitnah informiert zu werden			

Ich erwarte und fordere von der Praktikant*in ...			
- sich auf jeden Praxistag vorzubereiten und diesen gemäß den folgenden Fragestellungen aktiv zu gestalten: — Was möchte ich erreichen/ Wie bringe ich mich an diesem Tag in meiner Einrichtung ein? — Welches Thema wähle ich dazu aus? — Wie möchte ich meine Vorstellungen gemeinsam mit den Kindern verwirklichen?			
im Arbeitsalltag der betreffenden Einrichtung mitzuhelfen			
Kritik auch annehmen und konstruktiv umsetzen zu können (Kritikfähigkeit)			
die Bereitschaft, sich auf die Kinder ihrer Gruppe einzulassen			
sich an die in der Einrichtung geltenden Regeln zu halten			
sich als Teil des Teams zu verstehen			
sich in bestehende Teamstrukturen einzufügen			
die vor Ort vorhandenen Fähigkeiten und Kompetenzen in Erfahrung zu bringen und zu nutzen, um sich persönlich und fachlich weiterzuentwickeln			

C) Inputs vonseiten der AnleiterIn			
Ich ...			
- biete der Praktikant*in genügend Einblick in professionelle Handlungsweisen und somit die Chance, am Modell zu lernen. Das bedeutet ich ... — zeige — mache vor — übertrage Teilaufgaben und gebe konkrete Hilfestellungen während der Durchführung — ermögliche genügend Hospitationen mit konkreten Beobachtungsaufgaben — plane mehrmals im Jahr gemeinsam mit der Praktikant*in pädagogische Aktivitäten			
stelle der Praktikant*in verbindliche Aufgaben aus dem pädagogischen Alltag, die dem Entwicklungsstand der Praktikantin entsprechen und deren Handlungskompetenz fördern (z.B. Mitgestaltung und Vorbereitung eines gesunden Frühstücks)			
biete der Praktikant*in genügend Schon- und Freiraum zur Durchführung von eigenen pädagogischen Aktivitäten			
- versuche den Blick auf die individuellen Kompetenzen der Praktikant*in zu richten und setze die Förderung gezielt dort an. Das bedeutet — einerseits die Praktikant*in zu Erfolgserlebnissen gelangen zu lassen			

— andererseits werden Schwachstellen in angemessener Weise angesprochen und gezielt geübt und gefördert (z.B. ggf. Verantwortung für die Gruppe übernehmen, Regeln einhalten etc.)			
• beobachte regelmäßig Angebote/ Aktivitäten der Praktikant*in nach festgelegten Kriterien und reflektiere im Anschluss daran die Beobachtungen mit der Praktikant*in			
• beobachte die Praktikant*in regelmäßig im Alltag unter bestimmten Fragestellungen (z.B. Umgang mit Konflikten, Kontaktaufbau zu den Kindern, Austausch mit Eltern ...)			
• treffe schriftlich gemeinsam mit der Praktikant*in verbindliche Zielvereinbarungen zu deren Weiterentwicklung			
• erkläre der Praktikant*in die pädagogischen Hintergründe der Arbeit in der Einrichtung			
• stelle der Praktikant*in verschiedene Materialien zur Verfügung			

D) Gemeinsam reflektieren und Feedback geben			
Ich ...			
• Führe mit der Praktikant*in ein Erstgespräch über gegenseitige Vorstellungen (z.B. Kleiderordnung)			
• führe regelmäßig (drei bis viermal im Jahr) ein vorbereitetes Reflexions- und Feedbackgespräch mit der Praktikant*in in einem angemessenen Umfang			
• halte die Termine für die Gespräche in einem Jahresplan fest			
• führe das Erstgespräch möglichst im Zeitraum bis zur zweiten Woche nach Schulbeginn			
• führe mit der Praktikant*in ein zweites Gespräch nach dem ersten benoteten Praxisbesuch			
• führe ein drittes Gespräch vor Abgabe der Beurteilung. Dieses widmet sich explizit der Reflexion der Berufsrolle			
• verlange von der Praktikant*in ein Gesprächsprotokoll mit sich daran anschließenden Zielformulierungen zu erstellen, das von beiden Seiten unterschrieben wird			
• gebe der Praktikant*in kontinuierliches Feedback am Ende der wöchentlichen Praxistage im Umfang von ca. 15-20 Minuten. Bei diesem wöchentlichen Feedback sollten vor allem alternative Handlungsmöglichkeiten angesprochen werden			
• achte darauf, dass einmal im Monat gegenseitige Hospitationen erfolgen			