

Materialien für Anleiterinnen im Berufspraktikum (BP)



**Ergänzende Materialien für Anleiterinnen und Anleiter
an der Fachschule für Sozialpädagogik
der Fritz-Erler-Schule Tuttlingen**

Materialien für Anleiterinnen

Das Wichtigste für die Anleitung in Kürze

Merkblatt zum Praxisleitfaden des Berufspraktikums

Krankheit:

Umgang mit Fehlzeiten und deren Entschuldigung unterliegen den gängigen arbeitsrechtlichen Regelungen bzw. denen der Einrichtung. Bei mehr als 30 Fehltagen ist versäumte Praktikumszeit als Voraussetzung für eine Zulassung zum Kolloquium nachzuholen. Darüber hinaus greifen arbeitsrechtliche Regelungen.

Ausbildungsordner:

Die Praktikantin legt für die gesamte Dauer des Berufspraktikums einen Ausbildungsordner an, den sie jeweils bei den Besuchen der Lehrkraft unaufgefordert vorlegt. Darin dokumentiert die Praktikantin in Absprache mit der Anleiterin ihre Tätigkeit nach den Vorgaben §42 ErzieherVO. Siehe hierzu auch Anhang „Ausbildungsordner im Berufspraktikum“ im Leitfaden. Dieser Ausbildungsordner soll die fachgerechte Ausbildung sicherstellen und dient mit als Beurteilungsgrundlage für die Anleiterbeurteilung. Die aufgeführten Inhalte sind verpflichtend und müssen durch die Einrichtung gewährleistet werden.

Benotete Besuche der praxisbetreuenden Lehrkräfte:

Insgesamt finden zwei Besuche statt: Der erste benotete Besuch findet i. d. R. im Herbst, der zweite ab dem neuen Kalenderjahr statt. Die Beobachtungszeit durch die Anleiterin bzw. Anleiter gemeinsam mit der praxisbetreuenden Lehrkraft liegt bei **ca. 40 Minuten**. Mit der anschließenden Reflexion ist ein Zeit von ca. 120 Minuten einzuplanen. Die erste Abnahme ist ein zielgerichtetes Angebot, bei der zweiten handelt es sich um eine Freispielführung mit anschließender individueller Förderung.

Hinweis: Es werden für die benoteten Besuche keine Bildungs- und Entwicklungsfelder bzw. Ziele vorgegeben. Diese ergeben sich aus der pädagogischen Praxis in der Einrichtung.

Tätigkeitsbericht

Der Bericht über die Tätigkeit (siehe Anhang Praxisleitfaden) und die darin gesammelten pädagogischen Erfahrungen soll die berufliche Handlungskompetenz der Berufspraktikantin*des Berufspraktikanten am Ende der Ausbildung zur*zum staatlich anerkannten Erzieher*in abbilden.

Der Bericht wird von der nach Absatz 3 Satz 1 beauftragten Praxislehrkraft mit einer ganzen oder halben Note bewertet. (§ 42 Absatz 4 Erzieher-VO)

Beurteilung des Berufspraktikums durch die Praxisstelle (Anleitung):

- Es können ganze oder halbe Noten erteilt werden.
- Die Note wird wie der Mittelwert beider benoteten Besuche und wie der Tätigkeitsbericht gewichtet.
- Die Note wird am Ende des Jahres (siehe Terminliste) über das beigelegte Bewertungsformular (auch digital unter www.fes-tuttlingen.de/fssp.html) mit einer schriftlichen Begründung der Note der Schule mitgeteilt.
- Es sind mindestens **zwei Zwischenreflexionen** mit Entwicklungsgespräch (einmal im Herbst und einmal im Frühjahr) mit Hilfe der Kriterienliste im Praxisleitfaden zu führen. Diese sollten jeweils vor der Abnahme durchgeführt werden, damit die Ergebnisse für die Zielvereinbarung zur Verfügung stehen.
- Die Beurteilung durch die Praxis (Anleiter(innen)note) bezieht sich auf die Einschätzung mittels der Kriterienliste.
- Die Beurteilung muss mit der Berufspraktikantin bzw. dem Berufspraktikanten besprochen werden.

Bestehen des Berufspraktikums:

Das Berufspraktikum absolviert erfolgreich, wer zum Kolloquium zugelassen wird und alle Teilnoten mindestens besser oder gleich „ausreichend“ erzielt hat. Zur Ermittlung der Gesamtnote zählen

1. der Durchschnitt der benoteten Besuche (auf eine Stelle hinter dem Komma abgerundet) einfach,
2. die Note des Tätigkeitsberichtes (ganze oder halbe Note) einfach,
3. die Note der Anleiterin bzw. des Anleiters (ganz oder halbe Note) einfach und
4. die Note des Kolloquiums (ganz oder halbe Note) zweifach.

Wer das Berufspraktikum nicht besteht bzw. zum Kolloquium nicht zugelassen wird, darf bis zum Ende des Vertrages entgeltlich arbeiten. Eine Verlängerung des Vertrages liegt im Ermessen des Trägers.

Sie vermissen ein Formular auf der Homepage? Ihnen fehlt eine zentrale Information? Sie haben Vorschläge, mit denen wir gemeinsam mit Ihnen die Ausbildung noch mehr verbessern können? Sie sind mit zentralen Aspekten unzufrieden?

Informieren Sie bitte die mit Ihnen kooperierende praxisbetreuende Lehrkraft oder nutzen Sie unser Rückmeldeformular unter <http://www.fes-tuttlingen.de/rueckmeldung.html>.

Vielen Dank, dass Sie die Ausbildung zukünftiger Fachkräfte unterstützen...

Beurteilung des Berufspraktikums im Schuljahr durch den Träger der Einrichtung

Berufspraktikum zur „Staatlich anerkannten Erzieherin bzw. zum „Staatlich anerkannten Erzieher an der Fachschule für Sozialpädagogik (BP)

 Praktikantin/
Praktikant

Einrichtung

 Name der Anlei-
terin/des Anleiters

 Beginn des Berufs-
praktikums

 Ende des Berufs-
praktikums

 Anzahl
Fehltag(e)

**Bitten legen Sie diesem Formular nach § 42 Abs. 5 ErzieherVO eine schriftliche Rückmeldung des Noten-
vorschlags mit folgenden Unterpunkten bei:**

1. Das Arbeits- und Aufgabengebiet der Praktikantin bzw. des Praktikanten
2. Beurteilung der Fähigkeiten und Leistungen
 - 2.1 Erzieherische Fähigkeiten
 - 2.2 Konzeptionelles Arbeiten
 - 2.3 Team- und Kommunikationsfähigkeit
 - 2.4 Reflexionsfähigkeit und Motivation
3. Gesamtbeurteilung

Zusammenfassende Beurteilung mit Hinweisen zur beruflichen Eignung

Als Bewertungsgrundlage bzw. Formulierungshilfe können die Kriterien für die Praxisbeurteilung (Reflexi-
onsbogen) herangezogen werden.

**Basierend, auf die Rückmeldung zur obigen Punkten und vor dem Hintergrund der gemeinsam mit Anlei-
terinnen erstellen Kriterien für die Praxisbeurteilung, ergibt sich folgende Leistungseinschätzung:**

Mit Bezug zur den Kriterien für die Praxisbeurteilung eine Leistung, ... (zutreffendes bitte deutlich ankreuzen)

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

Diese Bewertung wurde mit der/dem Praktikantin/Praktikanten besprochen

--	--

Ort, Datum, Stempel d. Einrichtung

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 in 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 Praktikantinnen und Praktikanten erwerben in der Schule berufliche Kompetenzen	☐	☐	☐	☐	☐
08	Die von der Schule gestellten Anforderungen an die Praktikantinnen und Praktikanten in den Praxiseinrichtungen sind angemessen.	☐	☐	☐	☐	☐
09	Die den Praktikantinnen und Praktikanten von der Schule gestellten Aufgaben für die Praxis sind angemessen.	☐	☐	☐	☐	☐
10	Der von der Schule erstellte Praxisleitfaden enthält alle zur Anleitung der Praktikantinnen und Praktikanten relevanten Informationen.	☐	☐	☐	☐	☐
11	Die bei dem Anleitertreffen erhaltenen Informationen sind hilfreich, um die Praktikantinnen und Praktikanten angemessen anzuleiten.	☐	☐	☐	☐	☐
12	Ich würde die Schule weiterempfehlen.	☐	☐	☐	☐	☐

Was ich sonst noch sagen möchte ...

Gute Praxisanleitung - Selbstreflexion für Anleiterinnen

Gemeinsam von PraxisanleiterInnen 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 Smilies ein Kreuz.

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

B) Erwartungen transparent kommunizieren und einfordern				
Ich erwarte und fordere von der PraktikantIn ...				
• 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 AnleiterIn erproben und üben zu wollen etc.				
• über vonseiten der Fachschule gestellte Praxisaufgaben zeitnah informiert zu werden				

Ich erwarte und fordere von der PraktikantIn ...			
- 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 PraktikantIn 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 PraktikantIn pädagogische Aktivitäten			
stelle der PraktikantIn 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 PraktikantIn genügend Schon- und Freiraum zur Durchführung von eigenen pädagogischen Aktivitäten			
- versuche den Blick auf die individuellen Kompetenzen der PraktikantIn zu richten und setze die Förderung gezielt dort an. Das bedeutet — einerseits die PraktikantIn 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 PraktikantIn nach festgelegten Kriterien und reflektiere im Anschluss daran die Beobachtungen mit der PraktikantIn			

• beobachte die PraktikantIn regelmäßig im Alltag unter bestimmten Fragestellungen (z.B. Umgang mit Konflikten, Kontaktaufbau zu den Kindern, Austausch mit Eltern ...)			
• treffe schriftlich gemeinsam mit der PraktikantIn verbindliche Zielvereinbarungen zu deren Weiterentwicklung			
• erkläre der PraktikantIn die pädagogischen Hintergründe der Arbeit in der Einrichtung			
• stelle der PraktikantIn verschiedene Materialien zur Verfügung			

D) Gemeinsam reflektieren und Feedback geben			
Ich ...			
• Führe mit der PraktikantIn ein Erstgespräch über gegenseitige Vorstellungen (z.B. Kleiderordnung)			
• führe regelmäßig (drei bis viermal im Jahr) ein vorbereitetes Reflexions- und Feedbackgespräch mit der PraktikantIn 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 PraktikantIn ein zweites Gespräch nach der ersten Abnahme			
• führe ein drittes Gespräch vor Abgabe der Beurteilung. Dieses widmet sich explizit der Reflexion der Berufsrolle			
• verlange von der PraktikantIn ein Gesprächsprotokoll mit sich daran anschließenden Zielformulierungen zu erstellen, das von beiden Seiten unterschrieben wird			
• gebe der PraktikantIn 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			