

Materialien für Anleiterinnen im Anerkennungsjahr (BP)



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

Materialien für Anleiterinnen

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.

Ausbildungsplan:

Die Anleiterin, bzw. der Anleiter überwacht den „ordnungsgemäßen Verlauf“ des Berufspraktikums und sucht ggf. das Gespräch mit der praxisbetreuenden Lehrkraft. Die Berufspraktikantin bzw. der Berufspraktikant dokumentiert die Ausbildung mittels eines Praktikumsberichtes (nicht Tätigkeitsbericht), der sich in vier Phasen (in etwa Deckungsgleich mit den Quartalen). Der Konkrete Inhalt des Praktikumsberichtes gestaltet sich in Absprache mit der Anleiterin bzw. mit dem Anleiter. Die Anleiterin bzw. der Anleiter überwacht die Dokumentation und lässt diese in die Note der Anleiterin bzw. des Anleiters einfließen.

Benotete Besuche der praxisbetreuenden Lehrkräfte:

Insgesamt finden zwei Besuche statt: Der erste benotete Besuch findet i. d. R. im Herbst, der zweite ab dem Frühjahr statt. Die Beobachtungszeit durch die Anleiterin bzw. Anleiter gemeinsam mit der praxisbetreuenden Lehrkraft liegt bei **70 bis maximal 90 Minuten**. Die Beobachtungszeit unterteilt sich in

1. Freispielphase (ca. 20 bis 30 Minuten)
2. Überleitung (5 bis 15 Minuten)
3. und zielgerichtete pädagogische Aktivität (45 bis 60 Minuten).

Die Zeitvorgaben gelten für den Kindergarten. Krippe und Jugendarbeit variieren entsprechend der Absprache mit der praxisbetreuenden Lehrkraft

Für die anschließende Reflexion sind ca. 60 Minuten anzusetzen.

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

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.
- Wir empfehlen mindestens **zwei Zwischenreflexionen** mit Entwicklungsgespräch (einmal im Herbst und einmal im Frühjahr) mit Hilfe der Kriterienliste im Praxisleitfaden.
- 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, suchen Sie ggf. das Gespräch mit Frau Walter (Stufenleitung BP) 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 durch den Träger der Einrichtung

Anerkennungsjahr 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

Bitten legen Sie diesem Formular nach § 42 Abs. 5 ErzieherVO eine schriftliche Rückmeldung des Notenvorschlags 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 (Reflexionsbogen) herangezogen werden.

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

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

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

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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	Die Schule ist in Problemfällen ansprechbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	Die Schule nimmt Anliegen der Praxiseinrichtung ernst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	Die praxisbetreuenden Lehrkräfte hinterlassen in der Praxiseinrichtung einen positiven Eindruck	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	Die Schule ist ein zuverlässiger Partner.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	Die Schule sorgt für eine gute Verknüpfung zwischen Theorie und Praxis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	Die Praktikantinnen und Praktikanten erwerben in der Schule berufliche Kompetenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	Die von der Schule gestellten Anforderungen an die Praktikantinnen und Praktikanten in den Praxiseinrichtungen sind angemessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09	Die den Praktikantinnen und Praktikanten von der Schule gestellten Aufgaben für die Praxis sind angemessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Der von der Schule erstellte Praxisleitfaden enthält alle zur Anleitung der Praktikantinnen und Praktikanten relevanten Informationen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Die bei dem Anleitertreffen erhaltenen Informationen sind hilfreich, um die Praktikantinnen und Praktikanten angemessen anzuleiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Ich würde die Schule weiterempfehlen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>




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, Team-sitzung etc.)			
• biete der SchülerIn Schutz und wahre ihren Status als lernende Prakti-kantIn			
• behandle die PraktikantIn mit „gütiger Strenge“, d.h. den Blick wohl-wollend unter dem Vorzeichen des Berufsanfängers auf die PraktikantIn zu richten, gleichzeitig jedoch zu fordern und konsequent auf die Erfül-lung der Aufgaben zu achten			
• gebe der PraktikantIn im Ausbildungsjahr eine angemessene Eingewöh-nungszeit			
• 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 anzuspre-chen			
• 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 infor-miert zu werden			

Ich erwarte und fordere von der PraktikantIn ...			
<ul style="list-style-type: none"> • sich auf jeden Praxistag vorzubereiten und diesen gemäß den folgenden Fragestellungen aktiv zu gestalten: <ul style="list-style-type: none"> — 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? 			
<ul style="list-style-type: none"> • im Arbeitsalltag der betreffenden Einrichtung mitzuhelfen 			
<ul style="list-style-type: none"> • Kritik auch annehmen und konstruktiv umsetzen zu können (Kritikfähigkeit) 			
<ul style="list-style-type: none"> • die Bereitschaft, sich auf die Kinder ihrer Gruppe einzulassen 			
<ul style="list-style-type: none"> • sich an die in der Einrichtung geltenden Regeln zu halten 			
<ul style="list-style-type: none"> • sich als Teil des Teams zu verstehen 			
<ul style="list-style-type: none"> • sich in bestehende Teamstrukturen einzufügen 			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 ...			
<ul style="list-style-type: none"> • biete der PraktikantIn genügend Einblick in professionelle Handlungsweisen und somit die Chance, am Modell zu lernen. Das bedeutet ich ... <ul style="list-style-type: none"> — 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 			
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 			
<ul style="list-style-type: none"> • biete der PraktikantIn genügend Schon- und Freiraum zur Durchführung von eigenen pädagogischen Aktivitäten 			
<ul style="list-style-type: none"> • versuche den Blick auf die individuellen Kompetenzen der PraktikantIn zu richten und setze die Förderung gezielt dort an. Das bedeutet <ul style="list-style-type: none"> — einerseits die PraktikantIn zu Erfolgserlebnissen gelangen zu lassen 			
<ul style="list-style-type: none"> — andererseits werden Schwachstellen in angemessener Weise angesprochen und gezielt geübt und gefördert (z.B. ggf. Verantwortung für die Gruppe übernehmen, Regeln einhalten etc.) 			
<ul style="list-style-type: none"> • beobachte regelmäßig Angebote/ Aktivitäten der PraktikantIn nach festgelegten Kriterien und reflektiere im Anschluss daran die Beobachtungen mit der PraktikantIn 			

<ul style="list-style-type: none"> • beobachte die PraktikantIn regelmäßig im Alltag unter bestimmten Fragestellungen (z.B. Umgang mit Konflikten, Kontaktaufbau zu den Kindern, Austausch mit Eltern ...) 			
<ul style="list-style-type: none"> • treffe schriftlich gemeinsam mit der PraktikantIn verbindliche Zielvereinbarungen zu deren Weiterentwicklung 			
<ul style="list-style-type: none"> • erkläre der PraktikantIn die pädagogischen Hintergründe der Arbeit in der Einrichtung 			
<ul style="list-style-type: none"> • stelle der PraktikantIn verschiedene Materialien zur Verfügung 			

<p>D) Gemeinsam reflektieren und Feedback geben</p> <p>Ich ...</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Führe mit der PraktikantIn ein Erstgespräch über gegenseitige Vorstellungen (z.B. Kleiderordnung) 			
<ul style="list-style-type: none"> • führe regelmäßig (drei bis viermal im Jahr) ein vorbereitetes Reflexions- und Feedbackgespräch mit der PraktikantIn in einem angemessenen Umfang 			
<ul style="list-style-type: none"> • halte die Termine für die Gespräche in einem Jahresplan fest 			
<ul style="list-style-type: none"> • führe das Erstgespräch möglichst im Zeitraum bis zur zweiten Woche nach Schulbeginn 			
<ul style="list-style-type: none"> • führe mit der PraktikantIn ein zweites Gespräch nach der ersten Abnahme 			
<ul style="list-style-type: none"> • führe ein drittes Gespräch vor Abgabe der Beurteilung. Dieses widmet sich explizit der Reflexion der Berufsrolle 			
<ul style="list-style-type: none"> • verlange von der PraktikantIn ein Gesprächsprotokoll mit sich daran anschließenden Zielformulierungen zu erstellen, das von beiden Seiten unterschrieben wird 			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 			
<ul style="list-style-type: none"> • achte darauf, dass einmal im Monat gegenseitige Hospitationen erfolgen 			