



HEDWIG-DOHM-SCHULE

**Berufsfachschule für
sozialpädagogische Assistenz**

2 BFSA 2

**Leitfaden
für die sozialpädagogische Praxis
im 2. Schuljahr**

2023/2024

Stuttgart, im September 2023

Vorwort

Sehr geehrte Anleiterin, sehr geehrter Anleiter,

mit unserem Praxisleitfaden möchten wir Ihnen die Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz vorstellen und die Praxisorganisation an unserer Schule und die von uns gestellten Anforderungen an die Praktikumszeit erläutern.

Wir wollen Sie damit bei Ihrer Anleitung unserer Schüler/innen unterstützen und bedanken uns für Ihren Einsatz. Nur durch eine kooperative Zusammenarbeit zwischen Praxisstelle und Schule kann die Ausbildung weiterentwickelt und verbessert werden. Deshalb sind wir für sinnvolle Anregungen dankbar, die wir dann gerne in die Aufgabenstellungen für die Praxis einbeziehen werden.

Betreuende Lehrkräfte:

Birgit Henzler

Birgit.Henzler@Hedwig-Dohm-Schule.de

Vanessa Höfer-Leonov

Vanessa.Hoefler-Leonov@Hedwig-Dohm-Schule.de

Janina Jordan

Janina.Jordan@hedwig-dohm-schule.de

Rahmenbedingungen für die sozialpädagogische Praxis

1. Praxisstellen

Im zweiten Schuljahr liegt der Praxisschwerpunkt auf der Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern im Alter von 3-6 Jahren.

Die SchülerInnen suchen sich selbstständig Praxisstellen in geeigneten Tageseinrichtungen für Kinder im Raum Stuttgart, die von der Schule genehmigt werden müssen.

2. Zeitlicher Rahmen

Das sozialpädagogische Praktikum setzt sich aus einem wöchentlichen Praxistag und drei Blockpraktika (zu Beginn, zum Halbjahr und zum Ende des Schuljahres) zusammen.

<u>Wöchentlicher Praxistag:</u>	Dienstag
<u>1. Blockpraktikum:</u>	25.09.-29.09.23
<u>2. Blockpraktikum:</u>	11.03.-15.03.24

Der Termin für das 3. Blockpraktikum (zum Abschluss des Praxisjahres) wird den SchülerInnen zu einem späteren Zeitpunkt mitgeteilt.

Der Praxistag ist Pflicht und unterliegt den gleichen Bestimmungen wie jeder Schultag. Von den Schülerinnen und Schülern ist ein Anwesenheitsnachweis zu erbringen. In dem dafür vorgesehenen Formular „Übersicht über die Praxistage“ wird am jeweiligen Praxistag die Anwesenheit per Unterschrift der Anleiterin bzw. des Anleiters oder einer Vertreterin bzw. eines Vertreters bestätigt.

Im Krankheitsfall muss die Schülerin bzw. der Schüler die Praxisstelle sowie das Sekretariat sofort benachrichtigen und sich für ihr bzw. sein Fehlen entschuldigen.

Die Anleiterin bzw. der Anleiter meldet den Fehltag bzw. das Zuspätkommen der Schülerin bzw. des Schülers der praxisbetreuenden Lehrkraft. Der Klassenlehrerin ist eine schriftliche Entschuldigung für den Fehltag rechtzeitig vorzulegen. Alle Fehltage müssen (in den Ferien) nachgeholt werden.

3. Praxisaufgaben

Die sozialpädagogische Praxis im zweiten Schuljahr soll dazu dienen, dass die SchülerInnen zunächst die Arbeit in einer Tageseinrichtung für Kinder sowie die damit verbundenen Aufgaben kennenlernen und erste Kontakte zu den Kindern, MitarbeiterInnen und Eltern herstellen.

Im Laufe ihres Praktikums sollen sie lernen, mit einzelnen Kindern und Kindergruppen verantwortungsvoll umzugehen, sich am Tagesablauf und der Planung in den Einrichtungen zu beteiligen und ihr erzieherisches Verhalten weiterzuentwickeln und zu reflektieren. Darüber hinaus sollen sie an der Team- und Elternarbeit mitwirken.

Besonderer Wert wird dabei auch auf die Erfüllung allgemeiner Anforderungen, wie Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Engagement, etc. gelegt. (Genauerer siehe Ausbildungsplan in der Anlage).

3.1 Aufgaben für das 1. Blockpraktikum

- **Praxisordner** fortführen:
Die SchülerInnen führen einen Praxisordner über das gesamte Schuljahr, in dem alle schriftlichen Unterlagen abgeheftet werden (Gliederung siehe Anlage). Dieser Ordner dient auch den AnleiterInnen und den PraxislehrerInnen zur Einsicht.
- **Reflexion Blockwoche** erstellen:
Die SchülerInnen haben die Aufgabe, eine Reflexion der ersten Blockwoche zu erstellen. Diese Reflexion wird im WPF/Ausarbeitung bewertet. Abgabe: 4.Oktober 2023
- eine **vorbereitete Aktivität** durchführen:
In der 1. Blockwoche bekommen die SchülerInnen die Aufgabe, mit einer kleinen Kindergruppe eine schriftlich vorbereitete Aktivität durchzuführen.

Der Praxisordner mit den ersten schriftlichen Unterlagen wird in der Woche nach dem Praktikum zu einer ersten Durchsicht abgegeben. Der Tagesbericht und die schriftliche Ausarbeitung des Blockpraktikums sind dann bereits eingehaftet.

3.2 Aufgaben für die wöchentlichen Praxistage

Gezielte Aktivitäten aus verschiedenen Bildungs- und Entwicklungsfeldern:

Die Schülerinnen und Schüler haben die Aufgabe, sich möglichst an jedem Praxistag mit einer vorbereiteten, gezielten Aktivität mit einzelnen Kindern oder einer Kleinkindergruppe auseinanderzusetzen.

Hier gibt es drei Möglichkeiten:

- die Durchführung einer gezielten Aktivität **beobachten** (bei allen pädagogischen Fachkräften in der Einrichtung),
- eine vorbereitete, gezielte Aktivität **selbst durchführen**,
- eine bereits vorbereitete, gezielte Aktivität **wiederholen**, welche überarbeitet wurde.

Diese Aktivitäten müssen mit den Anleiterinnen bzw. Anleitern im Vorfeld abgesprochen, vorbereitet und reflektiert werden.

Mindestens einmal im Monat soll eine gezielte Aktivität mit einer vollständigen schriftlichen Ausarbeitung durchgeführt werden.

Um die Vielfalt an Möglichkeiten für gezielte Aktivitäten abzudecken, müssen diese aus **verschiedenen Bildungs- und Entwicklungsfeldern** stammen. Im Laufe des Praxisjahres sollten so Aktivitäten aus vielfältigen Lernbereichen geübt werden, z. B.

- Sprache
- Gefühl und Mitgefühl
- Körper
- Denken
- Sinn, Werte und Religion
- Sinne

Die SchülerInnen haben darüber hinaus die Aufgabe, während des zweiten Blockpraktikums mit einer Kindergruppe ein kleines „**Projekt**“ durchzuführen. Näheres hierzu wird im Handlungsfeld 3 (Gruppen pädagogisch) besprochen. Dieses Projekt muss auch als Sonderbericht schriftlich festgehalten werden.

3.3 Sonderberichte

Die SchülerInnen verfassen im Laufe des Praxisjahres verschiedene Berichte, in denen sie sich schriftlich mit bestimmten Situationen oder Elementen aus der pädagogischen Praxis auseinandersetzen und diese beginnen zu reflektieren.

Im zweiten Schuljahr sind **zwei Sonderberichte zu folgenden Themen**:

1. Beobachtung (HF 1: Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln)
2. Die Planung, Durchführung und Reflexion eines kleinen Projektes mit den Kindern. (HF 3: Gruppen pädagogisch begleiten)

Die Anforderungen an diese Berichte werden im Unterricht besprochen. Beide Sonderberichte werden benotet und fließen in die Noten des jeweiligen Handlungsfeld ein.

4. Praxisbesuche

Im zweiten Schuljahr werden die SchülerInnen **dreimal** von den betreuenden PraxislehrerInnen besucht.

Die Besuche erfolgen nach einem festgesetzten **Terminplan**, der von den PraxislehrerInnen für die einzelnen Besuchszeiträume erstellt werden. Vor der Festlegung dieser Termine wird bei den Praxisstellen angefragt, an welchen Praxistagen keine Besuche stattfinden können.

Ist der Terminplan einmal erstellt, werden Besuche **nur** wegen Krankheit der SchülerIn oder der LehrerIn verschoben. Die SchülerIn hat bei Krankheit an diesem Tag **Attestpflicht** (Krankmeldung vom Arzt).

Am Besuchstag führt die SchülerIn eine **gezielte Aktivität** mit einer Kleingruppe durch. Diese Aktivität muss als **vollständige Ausarbeitung schriftlich vorbereitet** und drei Werkzeuge vor dem Besuch der Praxislehrkraft eingereicht werden (z.B.: Praxisbesuch findet an einem Dienstag statt, dann erfolgt die Abgabe der Ausarbeitung am Donnerstag davor).

Die drei Aktivitäten müssen aus **unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern** stammen.

Im Anschluss an die **Durchführung** der Aktivität erfolgt ein **Reflexionsgespräch**, an dem die Anleiterin bzw. der Anleiter nach Möglichkeit teilnehmen sollte.

Alle drei Aktivitäten müssen aus **unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern** stammen. Die im ersten Schuljahr gezeigten Aktivitäten dürfen nicht wieder gezeigt werden.

Benotung der Aktivitäten: Die Note wird ermittelt aus:

Schriftlicher Ausarbeitung	Praktischer Durchführung: <ul style="list-style-type: none">• Didaktisches Vorgehen• Methodisches Handeln• Pädagogisches Handeln	Reflexionsfähigkeit
----------------------------	--	---------------------

5. Praxisnote insgesamt

Die Gesamtnote (Jahresnote) setzt sich zusammen aus:

- Noten der benoteten Aktivität
- Beurteilung durch die Praxisstelle
 - ➔ Die Beurteilung soll auf Grundlage der Aufgaben in der Praxis, in Hinblick auf die Allgemeinen Anforderungen und Lernziele¹ für die Praxis, erstellt werden.
 - ➔ Wir empfehlen zum Halbjahr ein ausführliches Reflexionsgespräch, um den SchülerInnen eine Einschätzung ihres Leistungsstandards zu ermöglichen.

Im Jahreszeugnis muss als Praxisnote mindestens die Note ausreichend erreicht werden, damit das Anerkennungsjahr angetreten werden kann.

¹ Siehe Ausbildungsplan für die sozialpädagogische Praxis im 2. Schuljahr, Seite 7.

Praxisordner

Folgendes Verzeichnis für den Praxisordner ist vorgegeben und muss verwendet werden.

1.	Übersicht über die Praxistage <ul style="list-style-type: none">Anwesenheitsliste mit Unterschriften der AnleiterIn
2.	Einrichtung <ul style="list-style-type: none">Name und Adresse der EinrichtungEinrichtungsleitung (Vor- und Zuname, Qualifikation)AnleiterIn (Vor- und Zuname, Qualifikation)Zweitkraft (Vor- und Zuname, Qualifikation) Tabellarischer Tagesablauf der Einrichtung Tabellarischer Wochenplan der Einrichtung Kinder der Gruppe <ul style="list-style-type: none">Vorname oder Abkürzung, Geburtsdatum,
3.	Tagesbericht (1. Blockwoche)
4.	Sonderberichte (Beobachtung und Projekt)
5.	Monatliche Ausarbeitungen und Übersicht über die durchgeführten gezielten Aktivitäten nach Bildungs- und Entwicklungsfeldern.
6.	Ausarbeitungen zu den Praxisbesuchen
7.	Zusatzmaterial (z. B. Fotos, Werke der Kinder, Infomaterial der Einrichtung, ...)

Ausbildungsplan für die sozialpädagogische Praxis im Ausbildungsplan für die sozialpädagogische Praxis im 2. Schuljahr

I. Allgemeine Anforderungen:

- Kontaktfreude/ Offenheit
- Engagement/ Initiative
- Verantwortungsgefühl, Pünktlichkeit, Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit
- Verschwiegenheit/ Diskretion
- Arbeitsplatzgerechte Kleidung
- Sorgfältig geführter Praxisordner
- Gründliche Vorbereitung (auch schriftlich)
- Rechtzeitige Absprachen mit der Anleitung, Einhalten von Absprachen

II. Aufgaben und Lernziele für die Praxis:

1. Das einzelne Kind

- kennen lernen und eine vertrauensvolle Beziehung aufbauen
- die Entwicklung beobachten und beschreiben
- das Kind in seiner ihm eigenen Lebenssituation individuell wertschätzen

2. Die Kindergruppe

- die Gruppensituation beobachten und einschätzen
- spontane und gezielte Aktivitäten mit Kleingruppen durchführen

3. Der Tagesablauf

- den Verlauf beobachten und beschreiben
- die Regeln erkennen und einhalten
- sich an jedem Praxistag aktiv ins Freispiel der Kinder einbringen
- kleinere Aufgaben verantwortlich ausführen

4. Die Planungsarbeit

- die Planungspraxis in der Einrichtung kennenlernen, sich über die Gesamtplanung und Organisation informieren
- regelmäßig eine an der Situation der Kinder orientierte Aufgabe/ Aktivität schriftlich vorbereiten, selbstständig durchführen und reflektieren

5. Reflexion²

- regelmäßige Reflexionen der pädagogischen Arbeit und des eigenen Verhaltens mit der Anleiterin bzw. des Anleiters (möglichst jede Woche)
- alle gezielten Aktivitäten schriftlich reflektieren

6. Teamarbeit

- nach Möglichkeit an Dienst-/ Mitarbeiter-/ Fallbesprechungen teilnehmen
- eigene Verantwortung für die Zusammenarbeit mit der Anleiterin bzw. des Anleiters sowie den Kolleginnen und Kollegen übernehmen

7. Elternarbeit

- sich bei den Eltern in geeigneter Form vorstellen
- an einem Elternabend teilnehmen
- an einem Fest teilnehmen

² Siehe Reflexionsleitfaden im Anhang.

Kriterien für die Reflexion einer gezielten Aktivität

1. Überprüfung von Thema und Zielsetzung

- Entsprach das Thema den Bedürfnissen/ Interessen /dem Verständnis und den Fähigkeiten der Kinder?
- Habe ich das Thema eingehalten oder gab es Abweichungen?
- Habe ich meine einzelnen Ziele erreicht?
- Waren Thema und Zielsetzung altersgerecht?

2. Methodisches Vorgehen

- Entsprach das methodische Vorgehen meiner Planung? Wurden die Lernprinzipien umgesetzt?
- Was konnte ich bei meinem Vorgehen bei den Kindern beobachten?
 - ➔ Waren die Kinder informiert und motiviert?
 - ➔ Waren die Teilschritte sinnvoll aufeinander aufgebaut?
 - ➔ Wurde das Thema zum Abschluss gut abgerundet?
- Wo musste ich beim Verlauf von der Planung abweichen? Weshalb?
- Was muss ich beim nächsten Mal anders machen?

3. Pädagogisches Vorgehen

- Bin ich auf die einzelnen Kinder eingegangen?
- Was habe ich bei den Kindern beobachtet?
- An welche Fähigkeiten der Kinder konnte ich anknüpfen?
- Habe ich Probleme wahrgenommen, aufgegriffen, erfolgreich lösen können?
- Habe ich den Überblick über die Gruppe behalten?
- Wie war das Verhältnis zwischen eigenem Führungsverhalten und der Eigenaktivität der Kinder?

4. Kommunikation

- Wie war der Blickkontakt zu den Kindern?
- War meine Haltung den Kindern zugewandt?
- Habe ich den Kindern zugehört, das Gespräch mit den Kindern gesucht und die Aktivität angemessen sprachlich begleitet?
- Habe ich mich sprachlich korrekt (schriftlich und mündlich) ausgedrückt?
- War meine nonverbale Kommunikation (Mimik/Gestik) angemessen/stimmig?

5. Inhaltlich-sachliches Vorgehen

- War die Sachauseinandersetzung richtig, vollständig und hilfreich?
- Habe ich Wissen richtig und kindgemäß vermittelt?
- Konnte ich neue Worte kindgerecht erklären?
- Habe ich Medien und Materialien richtig ausgewählt und sie sachgemäß eingesetzt?
- War der Platz ausreichend, die Sitzordnung angemessen?

6. Konsequenzen

- Was muss ich beim nächsten Mal anders machen?

Übersicht und Dokumentation über die durchgeführten gezielten Aktivitäten nach Bildungs- und Entwicklungsfeldern

| Bildungs- und Entwicklungsfeld |
|---|---|---|---|---|---|
| Körper | Sinne | Sprache | Denken | Gefühl und Mitgefühl | Sinn, Werte, Religion |
| Datum:
Thema der Aktivität:

_____ |
| _____
Unterschrift Anleitung |
| Datum:
Thema der Aktivität:

_____ |
| _____
Unterschrift Anleitung |
| Datum:
Thema der Aktivität:

_____ |
| _____
Unterschrift Anleitung |
| Datum:
Thema der Aktivität:

_____ |
| _____
Unterschrift Anleitung |

