



HEDWIG-DOHM-SCHULE

**Praxisleitfaden
für das Berufspraktikum**

**Berufsfachschule für
Kinderpflege / Sozialpädagogische
Assistenz**

Vorwort.....	2
I. Allgemeines zum Berufspraktikum.....	3
1. Zum Berufsbild der Kinderpflegerin/ des Kinderpflegers sowie der Sozialpädagogischen Assistentin/ des Sozialpädagogischen Assistenten.....	3
2. Der Ausbildungsgang an der Berufsfachschule für Kinderpflege.....	3
3. Die Fächer und Handlungsfelder im ersten und zweiten Schuljahr.....	4
II. Das Berufspraktikum.....	5
1. Aufgabenstellung.....	5
2. Praktikumsstelle und Praxisanleitung.....	5
3. Ziele des einjährigen Berufspraktikums.....	6
4. Ausbildungsplan.....	7
5. Phasen des Berufspraktikums.....	8
6. Aufgaben des Trägers.....	9
7. Unterbrechungen und Informationspflicht an die Schule.....	9
8. Verpflichtungen der Praktikantin/ des Praktikanten.....	10
9. Besuche durch die Fachlehrerin in der Praktikumsstelle.....	10
10. Hinweise zur Erstellung des Jahresberichts.....	12
11. Kriterien für die Beurteilung.....	13

Stuttgart, im September 2024

Vorwort

Liebe Anleiterinnen und Anleiter,
liebe Anerkennungspraktikantinnen und Anerkennungspraktikanten,

der vorliegende Leitfaden soll Sie durch das Berufspraktikum begleiten. Wir bitten Sie, Ihren Träger über für ihn wichtige Inhalte zu informieren.

Wir wünschen uns, dass Sie dieser Leitfaden zu gemeinsamen Gesprächen anregt, Ihre Fragen beantwortet und so zu einem guten Gelingen des Berufspraktikums beiträgt.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches gemeinsames Jahr und freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Die Praxislehrerinnen und Praxislehrer der Hedwig-Dohm-Schule

selcuk.mercan@hedwig-dohm-schule.de

Janina.Jordan@hedwig-dohm-schule.de

I. Allgemeines zum Berufspraktikum

1. Zum Berufsbild der Kinderpflegerin/ des Kinderpflegers sowie der Sozialpädagogischen Assistentin/ des Sozialpädagogischen Assistenten

„Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Kinderpflege befähigt dazu, in Einrichtungen öffentlicher und freier Träger als Fachkraft nach § 7 Absatz 2 des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG) und in Haushalten bei der Erziehung, Bildung, Pflege und Betreuung von Kindern mitzuwirken.“

(§ 1 Kinderpfleger:innenverordnung)

Dies bedeutet, dass staatlich anerkannte Kinderpfleger:innen/Sozialpädagogische Assistenten:innen in Einrichtungen wie Familien, Kinderkrippen, Kindertagesstätten, Kindergärten, Kinderheimen, Kinderkrankenhäusern u. ä. im pflegerischen und pädagogischen Bereich eingesetzt werden.

2. Der Ausbildungsgang an der Berufsfachschule für Kinderpflege

„Die Ausbildung dauert in Vollzeitform drei Jahre und gliedert sich in

- 1. eine Ausbildung von zwei Schuljahren an der Berufsfachschule für Kinderpflege (schulische Ausbildung) und*
- 2. ein durch die Berufsfachschule für Kinderpflege begleitetes berufsbezogenes Praktikum (Berufspraktikum) von einem Jahr in einer Einrichtung, die dem Arbeitsgebiet einer Kinderpflegerin oder eines Kinderpflegers entspricht, oder in Ausnahmefällen in einem Haushalt mit mindestens zwei Kindern, die im vorschulischen Alter oder noch grundschulpflichtig sind.“*

(...) Mit erfolgreichem Abschluss der gesamten Ausbildung wird die Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte Kinderpflegerin/ Staatlich anerkannter Kinderpfleger“ erworben.“

(§ 2 Kinderpfleger:innenverordnung)

3. Die Fächer und Handlungsfelder im ersten und zweiten Schuljahr

1. Pflichtbereich

	Wochenstundenzahl	
	Schuljahr 1	Schuljahr 2
1.1 Fächer		
Religionslehre und Religionspädagogik	2	2
Deutsch	3	2
Gemeinschaftskunde	1	1
Fremdsprache	1	1
1.2 Handlungsfelder		
Berufliches Handeln theoretisch und methodisch fundieren	4	4
Förderung der körperlichen Entwicklung und Gesunderhaltung	5	5
Anregung der Sinne und kreativer Ausdrucksmöglichkeiten	4	3
Unterstützung der Sprachentwicklung	2	3
Unterstützung der kognitiven Entwicklung	2	3
Unterstützung der emotional-sozialen Entwicklung	2	2
Berufspraktisches Handeln	4	4

2. Wahlpflichtbereich

3. Wahlbereich

Schriftliche Prüfungsfächer sind Deutsch, Handlungsfeld 1 und Handlungsfeld 4.

Als mündliche Prüfungsfächer sind alle anderen im zweiten Schuljahr erteilten Fächer und Handlungsfelder möglich, außer Berufspraktisches Handeln.

Die Prüfung in Berufspraktischem Handeln findet am Ende des Berufspraktikums statt.

II. Das Berufspraktikum

1. Aufgabenstellung

„Das einjährige Berufspraktikum dient im Anschluss an die bestandene schulische Abschlussprüfung dem sachgerechten Einarbeiten in die selbständige Tätigkeit einer Kinderpflegerin/ eines Kinderpflegers sowie der Anwendung und Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.“

(§ 35 (1) Kinderpfleger:innenverordnung)

Im Berufspraktikum lernt die Kinderpflegerin/ der Kinderpfleger sowie die sozialpädagogische Assistentin/ der Assistent der täglichen Arbeit unter Praxisanleitung die in der Ausbildung erworbenen Kenntnisse umzusetzen und zu vertiefen. Die Haltung der pädagogischen Fachkraft wird durch den Ablauf dieses ersten berufspraktischen Jahres entscheidend geprägt. Die Berufseignung soll in dieser Zeit unter Beweis gestellt werden.

2. Praktikumsstelle und Praxisanleitung

Arbeitsfelder sind alle sozialpädagogischen Einrichtungen, die Kinder im Alter bis zu sechs Jahren, eventuell auch Grundschul Kinder, betreuen (Kindertagesstätten, Kinderkrippen, Kindergärten, Kinderheime, Kinderkurheime, Kinderkrankenhäuser, Familien mit mindestens zwei Kindern im vorschulischen Alter).

Die Tätigkeit umfasst (je nach Arbeitsfeld) die Erziehung und Bildung sowie die tägliche Pflege und Ernährung des Kindes.

Die **Genehmigung der Praktikumsstelle** für das Berufspraktikum obliegt der **Schule**. Die Praktikumsstelle sollte im Großraum Stuttgart liegen und höchstens 30 km vom Schulort entfernt sein.

Die personelle Eignung der Anleiterin/ des Anleiters ist gegeben, wenn die Anleitung der Berufspraktikantin/ des Berufspraktikanten durch eine Fachkraft nach dem Kindergarten gesetz geschieht, also durch eine Erzieherin/ eines Erziehers oder einer Sozialpädagogin/ einen Sozialpädagogen. Außerdem können staatlich anerkannte Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger und staatlich anerkannte Kinderkrankenpflegerinnen und Kinderpfleger in der Funktion als Gruppenleiter:in anerkannt werden. Außer dem **Berufsabschluss** sollte in der Regel eine **zweijährige einschlägige Berufserfahrung** nachgewiesen werden.

3. Ziele des einjährigen Berufspraktikums

Am Ende des Berufspraktikums soll die Praktikantin/ der Praktikant verschiedene Fähigkeiten und Fertigkeiten entwickelt haben:

- Sie/ Er soll fähig sein, Beziehungen zu Kindern aufzunehmen, zu gestalten und durchzuhalten, auch unter Belastungen;
- Sie/ Er soll die besondere Lebenssituation der einzelnen Kinder erkennen und sich darauf einstellen können;
- Sie/ Er soll verantwortlich als Zweitkraft in einer Gruppe arbeiten können;
- Sie/ Er soll zur verantwortlichen Betreuung, Pflege, Erziehung und Bildung der Kinder fähig sein;
- Sie/ Er soll mit dem Team der Einrichtung und den Eltern zusammenarbeiten können;
- Sie/ Er soll das eigene erzieherische Handeln im Hinblick auf seine Wirkung reflektieren und entsprechende Konsequenzen daraus ziehen können.

Das Ausbildungsprogramm im Berufspraktikum soll aufbauend auf den vorausgegangenen Ausbildungsinhalten und Praxiserfahrungen vertiefend dazu dienen, die Kinderpflegerin/ den Kinderpfleger in zunehmendem Maße zu selbständigem und verantwortlichem Arbeiten in den übertragenen Aufgabenbereichen zu befähigen.

4. Ausbildungsplan

Aus den Zielen können folgende Aufgaben für die sozialpädagogische Praxis abgeleitet werden:

- Sozialpädagogische bzw. sozialpflegerische Einrichtungen und Arbeitsformen erfassen und beschreiben (z. B. Aufgaben, Organisation, Umfeld, personelle und sächliche Situation);
- Verhalten von Kindern hinsichtlich individueller Unterschiede sowie ihre altersgemäße Entwicklung beobachten und beschreiben;
- Pädagogische Situationen beobachten, erkennen und beschreiben (z. B. Bedürfnisse, Interessen und Fähigkeiten des Kindes und der Gruppe wahrnehmen);
- Kontakte zu einzelnen Kindern wie auch zur Gruppe aufnehmen (z. B. bei Pflege, Spiel und Gespräch);
- Teilaufgaben geplant durchführen
(z. B. im Freispiel Spiel- und Beschäftigungsmaterial auswählen, bereitstellen, damit arbeiten, aufräumen und pflegen; die tägliche erzieherische Arbeit mit einzelnen Kindern und in der Gruppe vor- und nachbereiten; hygienische Vorschriften einhalten, pflegerische und hauswirtschaftliche Aufgabe übernehmen und erzieherisch wirksam durchführen);
- Gelenkte Aktivitäten aus verschiedenen Lebens- und Erfahrungsbereichen nach didaktisch-methodischen Gesichtspunkten schriftlich vorbereiten, durchführen und reflektieren (d. h. auch Fachliteratur mit einzubeziehen);
- Eigene erzieherische Initiativen entwickeln;
- Mit Mitarbeiter:innen zusammenarbeiten und Erfahrungen austauschen (z. B. im Rahmen von Gesprächen das eigene Handeln und Verhalten, insbesondere in Wirkung auf den Einzelnen/ die Gruppe überprüfen; Kritik annehmen und in angemessener Form vortragen);
- Mit Eltern und Elternbeirat zusammenarbeiten

5. Phasen des Berufspraktikums

Orientierungsphase (ca. 2 Wochen)

- Kennenlernen der Kinder, der Einrichtung, der Mitarbeiter:innen und deren Funktion
- Informieren über Regeln in der Einrichtung allgemein und über die bestehenden Gruppenregeln
- Abklären gegenseitiger Erwartungen
- Informieren über feste Gruppenangebote
- Sich bei den Eltern vorstellen
- Mitwirkung im Freispiel und bei Festen
- Teilnahme an Teambesprechungen

Erprobungsphase (ca. 30 Wochen)

- Aufbau von tragfähigen Beziehungen zu den Kindern
- Durchführung von gezielten Beobachtungen einzelner Kinder
- Durchführung schriftlich geplanter Angebote mit Kleingruppen
- Übernahme von Teilplanungsarbeiten
- Durchführung spontaner Angebote auch mit der Gesamtgruppe
- Verantwortung für eine Teilgruppe übernehmen
- Mitwirkung bei der Gestaltung von Festen und Feiern
- Mitwirkung bei der Elternarbeit
- Einbringung eigener Ideen in die Planung
- Reflektieren der eigenen Tätigkeit
- Selbständige Planung eines Projekts im Rahmen der Jahresarbeit

Vertiefungsphase (bis zum Ende des Berufspraktikums)

- Selbständige Freispielleitung
- Mitwirkung bei der Verwaltungsarbeit
- Reflektieren der eigenen Tätigkeit über einen längeren Zeitraum

6. Aufgaben des Trägers

Der Träger bestimmt und benennt sobald als möglich in Absprache mit der Schule eine **pädagogische Fachkraft als Anleiter:in** der Praktikantin/ des Praktikanten.

Der Träger muss sich schriftlich bereit erklären, die Praktikantin/ den Praktikanten für **12 Arbeitstage freizustellen** (für Fortbildungsveranstaltungen, Prüfung, Erstellung der Facharbeit).

Da die Kinderpflegerin/ der Kinderpfleger zur Zweitkraft in Gruppen ausgebildet wird, ist eine **selbständige Gruppenleitung nicht möglich** und wird nur in Ausnahmefällen höchstens ein bis zwei Tage gestattet. Auch der **Einsatz als Springkraft** wird von der Schule **nicht genehmigt**.

Am Ende des Berufspraktikums übersendet der Träger der Einrichtung zu einem von der Schule bestimmten Termin eine **Beurteilung** über die gezeigten Leistungen der Praktikantin/ des Praktikanten (siehe Anhang: Kriterien für die Beurteilung). Die Beurteilung soll einen Vorschlag für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Aufgrund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die Fachlehrerin die Gesamtbewertung mit einer ganzen oder halben Note fest (siehe § 39 Kinderpfleger:innenverordnung).

Ebenso wird der Schule die **Anzahl der Fehltage** der Praktikantin/ des Praktikanten **schriftlich mitgeteilt**

7. Unterbrechungen und Informationspflicht an die Schule

Das Berufspraktikum darf, von Mutterschaftsurlaub abgesehen, nicht länger als sechs Monate unterbrochen werden. Versäumte Praktikumszeit ist nachzuholen, wenn sie 30 Arbeitstage übersteigt. Bei Mutterschutz, Mutterschaftsurlaub und in besonders begründeten Fällen kann die Schule Ausnahmen von den Sätzen 1 und 2 zulassen, wobei die Praktikumszeit um bis zu drei Monate verkürzt werden kann.

Die Schule muss bei längerer Krankheit oder Schwangerschaft informiert werden, ebenso bei Veränderungen des Personenstandes der Praktikantin/ des Praktikanten und bei einem Wechsel der Anleiterin oder des Anleiters.

8. Verpflichtungen der Praktikantin/ des Praktikanten

- Gewährleistung von Schweigepflicht und Datenschutz zur Sicherheit der Kinder, Eltern und Mitarbeiter.
- Besuch aller Fortbildungsveranstaltungen an der Schule. Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist verpflichtend. Personelle Engpässe in den Einrichtungen berechtigen nicht zur Absage einer Veranstaltung.
- Rechtzeitiges Beantragen von Urlaub und Dienstbefreiung (z. B. für Fortbildungsveranstaltungen an der Schule, Erstellung der Jahresarbeit).
- Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung bei abgesagten Fortbildungsveranstaltungen oder Besuchen durch die Fachlehrerin. Diese Bescheinigung (ärztliches Attest) muss dem Sekretariat der Schule spätestens am dritten Tag vorliegen. Bei kurzfristig abgesagten Praxisbesuchen muss auch die Ausarbeitung der Schule (zu Händen der betreuenden Praxislehrerin) zugeschickt werden.
- Erstellung einer Jahresarbeit (siehe Anhang: Hinweise zur Erstellung des Jahresberichts), die an dem von der Schule festgesetzten Termin abzugeben ist. Dieser Bericht verbleibt drei Jahre an der Schule. Ihr ist eine Erklärung beizufügen, dass sie eigenständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt wurde.
- Rechtzeitiges Einreichen von nicht möglichen Terminen und von Themen für die erziehungspraktische Prüfung. Hierfür wird zu Beginn des Berufspraktikums von der Schule ein Termin festgesetzt, in dessen Anschluss die Organisation der erziehungspraktischen Prüfungen erfolgt. Änderungen sind im Nachhinein nicht mehr möglich.

9. Besuche durch die Fachlehrerin in der Praktikumsstelle

Die Prüfungsordnung schreibt zunächst zwei Besuche in den Einrichtungen vor. Diese Besuche müssen von der Fachlehrerin benotet werden. Die Praktikantin/ der Praktikant weiß immer rechtzeitig vorher, wann diese Besuche in ihrer Einrichtung stattfinden. Sollte aus einem zwingenden Grund (Krankheit) ein festgesetzter Termin nicht mehr möglich sein, muss die Praxislehrkraft sofort informiert werden.

Ablauf der Besuche:

Die Fachlehrerin möchte eine gezielte Aktivität der Praktikantin/ des Praktikanten sehen, die sich sinnvoll in den Tagesablauf eingliedert. Diese Aktivität muss schriftlich vorbereitet sein (laut Ausarbeitungsschema).

Der Verlauf der Aktivität und die pädagogische Arbeit der Praktikantin/ des Praktikanten im Alltag der Gruppe werden im Anschluss gemeinsam unter Beteiligung der Anleiterin/ des Anleiters reflektiert und bewertet.

Die Fachlehrerin kommt gegen Ende des Berufspraktikums noch ein drittes Mal zur **erziehungspraktischen Prüfung** in die Einrichtung

Innerhalb der Einrichtung sollte geklärt werden, wer die Praxisanleitung verantwortlich übernimmt.

Die Berufspraktikantin/ der Berufspraktikant sollte zunächst eingeführt werden und die notwendigen Informationen über Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kinder (Eltern), Träger usw. erhalten. Durch Übernahme von Aufgaben unter Aufsicht der anleitenden Fachkraft sollte ihr/ ihm die Möglichkeit zur Einarbeitung gegeben werden.

Der Praktikantin/ dem Praktikanten sollte begründet und erklärt werden, welche pädagogische Konzeption die Einrichtung vertritt, sowie welche Ziele und Vorstellungen die Anleiterin/ der Anleiter in ihrer/ seiner pädagogischen Arbeit hat.

Zu Beginn des Berufspraktikums sollen Erwartungen an die Praktikantin/ den Praktikanten klar geäußert werden, damit konkrete Absprachen getroffen werden können. Die Anleiterin/ der Anleiter darf sich nicht davor scheuen, an die Praktikantin/ den Praktikanten angemessene Forderungen zu stellen.

Die Praktikantin/ der Praktikant sollte viel selbst ausprobieren, die Anleitung soll ihr/ ihm zusehen und mit ihr/ ihm darüber reflektieren. Die anleitende Fachkraft gibt der Praktikantin/ dem Praktikanten die Möglichkeit, dass sie/ er ihre/ seine Aufgaben durchführen kann und gibt gegebenenfalls Hilfestellung.

Regelmäßiges Anleiten und Reflektieren ist wichtig für die Praktikantin/ den Praktikanten. Die Anleiterin/ der Anleiter wird gebeten, die dazu benötigte Zeit einzuplanen.

Die Praktikantin/ der Praktikant sollte auch gelobt werden und konstruktive Kritik erfahren.

10. Hinweise zur Erstellung des Jahresberichts

Inhalte und Gliederung der Jahresarbeit

- **Deckblatt**
- **Gliederung mit Seitenzahlen** (max. 40 Seiten)

Schriftart: Arial
Schriftgröße Fließtext: 11 pt.

Teil 1: Institutionsbericht

Umfang: ca. 1/3 der Jahresarbeit

1.1 Informationen über die Einrichtung

- 1.1.1. Art der Einrichtung
- 1.1.2. Träger der Einrichtung
- 1.1.3. Leitung der Einrichtung
- 1.1.4. Elternbeitrag
- 1.1.5. Äußere Struktur des Hauses (z. B. Lage, bauliche Struktur, Raumverteilung)
- 1.1.6. Innere Struktur des Hauses:
 - Kinder (Gesamtzahl, Verteilung auf die einzelnen Gruppen, Gruppenstrukturen)
 - Mitarbeiter (in den Gruppen, Haus- und Küchenpersonal)

1.2 Darstellung der pädagogischen Konzeption der Einrichtung

1.3 Eigener Einsatzbereich

- 1.3.1. Die Kindergruppe
- 1.3.2. Räumliche Gegebenheiten
- 1.3.3. Tagesablauf
- 1.3.4. Eventuelle Besonderheiten

1.4 Erste Eindrücke und Erfahrungen

- 1.4.1. in der Einrichtung
- 1.4.2. in der Gruppe

Teil 2: Planung, Durchführung und Reflexion eines Projektes

2.1 Planung

Umfang: ca. 2/3 der Jahresarbeit

- 2.1.1. Situationsanalyse
- 2.1.2. Themenfindung
- 2.1.3. Sachanalyse
- 2.1.4. Zielsetzung
- 2.1.5. Stoffsammlung
- 2.1.6. vorläufige Planung der Abfolge der ersten Aktivitäten

2.2 Durchführung

- 2.2.1. Darstellung des Verlaufs der ersten einzelnen Aktivitäten mit Reflexion
- 2.2.2. Reflexion und weitere Festlegung des Projektverlaufs
- 2.2.3. Darstellung des Verlaufs der weiteren einzelnen Aktivitäten mit Reflexion (einschließlich des Projektendes)

2.3. Gesamtreflexion des Projekts

- **Literaturverzeichnis/ Quellenangaben**
- **Erklärung zum selbständigen Verfassen der Jahresarbeit**

11. Kriterien für die Beurteilung

I. Daten

- Name der Praktikantin/ des Praktikanten
- Anschrift der zuständigen Fachschule
- Anschrift der Einrichtung
- Art der Einrichtung/ Anzahl der Gruppen/ Anzahl der Kinder
- Name, Berufsbezeichnung und Funktion der verantwortlichen Fachkraft für die Anleitung und Ausbildung
- Dauer des Praktikums/ Berufspraktikums (von/ bis), Fehlzeiten in Arbeitstagen wegen Krankheit und anderer Gründe

II. Arbeitsgebiet

- Gruppengröße und Alter der Kinder
- Besonderheiten (z. B. der Gruppe, Einzeler, Konzeption, Räumlichkeiten)
- Übertragene Aufgaben

III. Beurteilung der Fähigkeiten, Leistungen und der beruflichen Eignung

Auf der Grundlage der Ziffer 4 der Gemeinsamen Grundsätze des Kultusministeriums und des Sozialministeriums sowie der schulischen Beurteilungskriterien.

IV. Gesamtbeurteilung

In Worten sowie in ganzen oder halben Noten

(§ 15 der Schulbesuchsbestimmungen beruflicher Schulen des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für Kinderpflege vom 22.11.2007, AZ 41-6622.33/39)