

Information zum Fremdpraktikum während der Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz an der HDS

Herzlichen Dank, dass Sie es ermöglichen, das Fremdpraktikum unseres/n Azubis bei Ihnen durchzuführen.

Alle notwendigen Informationen und Unterlagen entnehmen Sie diesem Anschreiben oder dem Ausbildungsplan, der den Azubis vorliegt.

Allgemeine Rahmenbedingungen

- **Genehmigung:** Der Praktikumeinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Praxislehrkraft und muss im Vorfeld beantragt und von der Praxislehrkraft an der Schule genehmigt werden (Formular: „Antrag Fremdpraktikum“)
- **Zeitraum:** Um Ostern und Pfingsten; möglichst über Block- oder Ferienzeiten, um Kontinuität und damit Beziehungsaufbau zu sichern.
- **Umfang:** 6 Wochen bzw. 240 Stunden am Stück (plus empfohlenem Puffer von 40 Std. für Krankheitsausfälle). → sofern der Träger dies ermöglicht, ist eine längere Praktikumsphase (bis zu einem ganzen Schuljahr) empfehlenswert.
- **Ausfälle:** Urlaub / Krankheit / Schließtage während der Praktikumszeit müssen nachgearbeitet werden.
- **Praxisbesuche:** Während des Praktikums können auch Praxisbesuche stattfinden, jedoch erst nach Eingewöhnung sinnvoll.

Aufgaben des/der Azubi

Neben den allgemeinen Aufgaben des/der Azubis (siehe Kasten), sollen folgende Aufgaben erfüllt werden:

- Teilnahme an allen üblichen Aufgaben einer sozialpädagogischen Assistenz (s. Anlage Kasten).
- Mindestens 2 Hospitationen bei gezielten Aktivitäten der Anleitung oder Kolleg/innen.
- Mindestens 2 eigene gezielte Aktivitäten, die im Vorfeld schriftlich geplant und im Anschluss reflektiert werden.
- Lerntagebuch: Monatliche persönliche Reflexionen (nicht zur Vorlage). Grundlage für Theorie-Praxis-Gespräche mit der Anleitung → Dokumentation mit Zielen und Unterschrift.
- Kontinuierliche Gespräche mit der Anleitung über Erfahrungen in der neuen Altersgruppe.

Aufgaben der Einrichtung

- Erläuterung des Auftrags und der Konzeption der Einrichtung.
- Abklärung der gegenseitigen Erwartungen.
- Förderung von erzieherischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Haltungen.
- Regelmäßiges Beobachten und Begleiten der/des Auszubildenden im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben.
- Gelegenheiten bieten, das eigene pädagogische Verhalten und das der Kinder systematisch zu beobachten und zu reflektieren.
- Bestätigung durch eigene Unterschrift über die Erfüllung von schulischen Aufgaben seitens der Auszubildenden (Monatliche Ausarbeitungen, TPV-Aufgaben, sofern diese im Zeitraum stattfinden).
- Am Ende des Praktikums: Erstellung und Abgabe einer Beurteilung (Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“) inkl. Notenvorschlag mithilfe unseres Beurteilungsbogens.
- Besprechung der Beurteilung mit dem/der Azubi.
- Abgabe der Bescheinigung der Praxisstunden des Fremdpraktikums.



Fremdpraktikum

Aufgaben und Lernziele für die Praxis:

1. Arbeitsbereitschaft und berufliche Motivation

- Pünktlich, zuverlässig, ausdauernd, fleißig sein
- Engagement zeigen, Interesse und Lernbereitschaft deutlich machen
- Höfliche Umgangsformen beherrschen
- Verschwiegenheit/ Diskretion
- Arbeitsplatzgerechte Kleidung
- Anfallende Arbeiten übernehmen
- Sich in neue Arbeitsbereiche einarbeiten
- Belastbar sein, auf schwierige Situationen eingehen können
- Sorgfältig geführter Praxisordner
- Gründliche Vorbereitung (auch schriftlich)
- Rechtzeitige Absprachen mit der Anleitung, Einhalten von Absprachen

2. Verhalten gegenüber einzelnen Kindern

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

3. Verhalten gegenüber der Kindergruppe

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

4. 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

5. Die Planungsarbeit

- die Planungspraxis in der Einrichtung kennenlernen, sich über die Gesamtplanung und Organisation informieren
- monatlich mindestens eine geplante gezielte Aktivitäten schriftlich vorbereiten, selbstständig durchführen und reflektieren

6. Reflexion

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

7. 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

8. Selbstständigkeit

- Übertragene Aufgaben selbstständig ausführen
- Eigene Ideen, Vorstellungen entwickeln und in die Praxis umsetzen
- Verantwortlich handeln

9. Elternarbeit

- sich bei den Eltern in geeigneter Form vorstellen

Bitte schicken Sie nach Ableistung des Praktikums folgende zwei
Formulare der jeweiligen betreuenden Praxislehrkraft
(Vorname.Nachname@hedwig-dohm-schule.de) oder per Postweg
zu.

Hinweis: Die Beurteilung bitte bis spätestens 09.Juli (unabhängig ob
das Praktikum bereits voll abgeleistet wurde) abgeben.

Beurteilungsbogen zur Benotung des Handlungsfeldes „Sozialpädagogisches Handeln“

Frau/Herr

wohnhaft in

hat das 1. / 2. / 3. Ausbildungsjahr der praxisintegrierten Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz

in der Ausbildungsstelle

.....

..... absolviert.

Kurzcharakteristik der Ausbildungsstelle

(z. B.: Träger, Umfeld, Zahl der Betreuungsplätze, Alter der Betreuten, Öffnungszeit, Konzeption)

.....

.....

.....

.....

.....

☐ Diese Ausbildungsstätte wurde im Rahmen des **Fremdpraktikums** besucht. Es handelt sich demnach um die **Beurteilung aus dem Fremdpraktikum im Zeitraum von:**

Arbeitsstunden insgesamt: Fehlzeiten insgesamt: Entschuldigt:

„übertrifft die Anforderungen deutlich“	„übertrifft die Anforderungen“	„erfüllt die Anforderungen voll und ganz“	„entspricht größtenteils den Anforderungen“	"entspricht den Anforderungen mit deutlichen Einschränkungen"	"entspricht den Anforderungen nicht"	nb
+++	++	+	-	--	---	Nicht beurteilbar

[illegible]



2.	Selbständigkeit im Planen und Handeln	+++	++	+	-	--	---	nb
a)	Arbeitserfassung im eigenen Aufgabenbereich	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	Zielgruppen angemessene Planung	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	Eigeninitiative	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d)	Strukturierung der Arbeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
e)	Problembewusstsein / Realitätsbezug	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
f)	Übernahme von selbstverantwortlichen Aufgaben	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3.	Umsetzung in der päd. Praxis	+++	++	+	-	--	---	nb
a)	Beobachtung und Wahrnehmung - des einzelnen Kindes	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- der Kleingruppe	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- der Großgruppe	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	Reflexionsfähigkeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	Kontaktfähigkeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- zum einzelnen Kind	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- zur Kleingruppe	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- zur Großgruppe	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d)	Erkennen der Gruppenstruktur	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
e)	Arbeit mit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- dem einzelnen Kind	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- der Kleingruppe	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- der Großgruppe	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
f)	Übersicht	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
g)	Planen und Durchführen von Aktivitäten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- Rechtzeitige schriftliche Vorbereitung und Abgabe in der Einrichtung	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- Methodische Fähigkeiten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- Selbständige Organisation der Durchführung von gezielten Aktivitäten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- Orientierung an der Planung im Kindergarten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- Reflexionsfähigkeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
h)	Einsatz von positiven Erziehungsmitteln Lob, Ermutigung, Ablenkung, haltgebende Zuwendung	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
i)	Zuwendungsbereitschaft	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
j)	Einfühlungsvermögen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
k)	Durchsetzungsvermögen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

4.	Übertragene Aufgaben der Schule	+++	++	+	-	--	---	nb
a)	sorgfältig geführter Praxisordner	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- selbstständige Pflege der Formulare „Dokumentation der Theorie-Praxis-Gespräche“, sowie „Dokumentation über die durchgeführten gezielten Aktivitäten nach Bildungs- und Entwicklungsfeldern“	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- selbstständige Dokumentation der Praxisstunden (Formular „Nachweis Praxisstunden“)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- möglichst wöchentlich geplante Aktivitäten in verschiedenen Bildungsbereichen. Absprache im Vorfeld mit Anleitung sowie schriftliche Vor- und Nachbereitung (als Kurzausarbeitung)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	-							
	-							



	- Besprechung mindestens einer Hospitation bei Kolleg*innen mit anschließender schriftlicher Reflexion von ca. einer Din A4 Seite.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	Theorie-Praxis-Verzahnungsaufgaben	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- Monatlich stattfindende Theorie-Praxisgespräche mit anschließenden Zielformulierungen und Unterschrift der Anleitung	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- Information der Anleitung bzgl. TPV-Aufgaben sowie gemeinsame Reflexionen (siehe Übersicht TPV-Aufgaben je Ausbildungsjahr)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5.	Zusammenarbeit	+++	++	+	-	--	---	nb
a)	Zusammenarbeit in der Gruppe / Anleiterin	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- ist fähig im Team zu arbeiten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	- bringt eigene Ideen / Sichtweisen ein	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	Zusammenarbeit im Gesamtteam	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	Zusammenarbeit mit Eltern	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

6.	Kritikfähigkeit / Konfliktfähigkeit	+++	++	+	-	--	---	nb
a)	Annahme und Verwertung von konstruktiver Kritik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	Äußerung von konstruktiver Kritik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	Selbstkritik / Reflexionsfähigkeit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d)	Offener Umgang mit Konflikten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

6. Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten

a. In welchen Bereichen sind besondere Stärken erkennbar?

b. In welchen Bereichen sind Entwicklungsmöglichkeiten erkennbar?

c. In welchen Bereichen sind Entwicklungen notwendig?



7. Was noch zu sagen wäre:

8. Notenvorschlag: (ganze oder halbe Note)

Ort, Datum

Name und Unterschrift der Anleitung

Emailadresse der Anleitung:

Die einzelnen Stufen der Beurteilungsskala werden wie folgt definiert:

„übertrifft die Anforderungen deutlich“	Die erbrachten Leistungen lagen deutlich über den gestellten Anforderungen.
„übertrifft die Anforderungen“	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die über den an ihn/ihr gestellten Anforderungen lagen.
„erfüllt die Anforderungen voll und ganz“	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die voll und ganz, d.h. zu 100 %, den an ihn/ihr gestellten Anforderungen entsprachen.
„entspricht größtenteils den Anforderungen“	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die größtenteils den an ihn/ihr gestellten Anforderungen entsprachen.
"entspricht den Anforderungen mit deutlichen Einschränkungen"	Der Auszubildende erbrachte Leistungen, die deutlich unter den an ihn/ihr gestellten Anforderungen lagen.
„entspricht den Anforderungen nicht“	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die den Anforderungen nicht entsprachen.

(Beurteilungskriterien angelehnt an: Weber, Kurt: Beurteilungen & Zeugnisse. In: Basiswissen Kita. Freiburg)

Bescheinigung über die Ableistung eines Fremdpraktikums

Entsprechend §10¹ sind im Rahmen der Ausbildung praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, 3-6-jährige Kinder, Schulkinder) abzuleisten.

Wird vorwiegend in der pädagogischen Arbeit mit einer bestimmten Altersgruppe ausgebildet, so ist ein anderer Bereich über ein Fremdpraktika von mindestens sechs Wochen Dauer (entspricht 240 Stunden) zu erfüllen. Der Praktikumseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert).

Frau/Herr

wohnhaft in

hat in der Zeit vom bis

in der Ausbildungsstelle:
.....

ein Praktikum im folgenden Bereich absolviert

- ☐ U 3 – Bereich
- ☐ 3 – 6-jährige Kinder
- ☐ Schulkinder

Insgesamt hat der/die Azubi folgende Stundenzahl während des Praktikums abgeleistet:Std.

Kurzcharakteristik der Ausbildungsstelle

(z.B.: Träger, Umfeld, Zahl der Betreuungspätze, Alter der Betreuten, Öffnungszeiten, Konzeption)

.....
.....
.....#

Ebenso haben wir für den Praktikumszeitraum einen **Beurteilungsbogen²** ausgefüllt, der diesem Schreiben beiliegt.

.....
Datum

.....
Unterschrift /Stempel

¹ Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) Stand 07.09.2020

² Diesen Bogen erhalten Sie auf unserer Homepage www.hedwig-dohm-schule.de, unter Intern – Informationen und Formulare BFSAIT oder über Ihre Praktikantin.