

Planungsschema Arbeitskreis 5

- Teilnehmende:** Tandems aus Einrichtungsleitung und pädagogischer Fachkraft mit Erfahrung in der Praxisanleitung
- Dauer des Kurses:** 6 Zeitstunden für den Arbeitskreis (8 U-Stunden), Pausen nach Verabredung
- Teilnehmende bringen mit:**
- Ergebnisse Transferaufgabe 4
 - Länderübergreifender Lehrplan Erzieherin / Erzieher

TOPs	Thema / Ablauf / Methode	Arbeitsform	Dauer	Material
1	<p>1. Begrüßung</p> <p>2. Verabredung der TOPs & Klärung Lernanliegen/Schwerpunktsetzung</p>	Plenum	20 Min.	Flipchart
<p>Wesentliche Inhalte im Arbeitskreis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zwischenbilanz - Austausch und Reflexion zum Gelingen des Transfers, zur Entwicklung des Lernorts Praxis, zur eigenen Entwicklung. - Praxisanleitung konkret – Bewerbungs- und Auswahlverfahren - Erwerb professioneller Handlungskompetenz als wesentliches Ziel in der Ausbildung bzw. im Studium - Praxisanleitung konkret – Erstgespräch und Einarbeitung angehender (früh-)pädagogischer Fachkräfte 				
<p>Lernziele</p> <p>Die Teilnehmenden reflektieren den Transfer der Weiterbildungsinhalte und den bisherigen Entwicklungsprozess ihrer Kindertageseinrichtung. Sie reflektieren auch ihre eigene Entwicklung im Rahmen der Weiterbildung.</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Kompetenzen, die angehende (früh-)pädagogische Fachkräfte in ihrer Praxisphase entwickeln sollen. Sie wissen über welche Kompetenzen eine Praxisanleiterin bzw. ein Praxisanleiter verfügen sollte, um den Entwicklungsprozess angehender (früh-)pädagogischer Fachkräfte optimal zu unterstützen und zu fördern.</p> <p>Die Teilnehmenden wissen um die Bedeutung eines klar geregelten und schriftlich fixierten Bewerbungs- und Auswahlverfahrens. Sie verstehen,</p>				

Gefördert vom:

dass die sorgfältige Einführung der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft in die Kindertageseinrichtung von großer Bedeutung für den Erfolg der Praxisphase ist. Sie kennen Schwierigkeiten und Probleme, die gerade zu Beginn auftreten können und schaffen Bedingungen, um diese Schwierigkeiten und Probleme weitestgehend zu minimieren. Sie organisieren den Beginn der Praxisphase so, dass sich die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft von Anfang an in der Kindertageseinrichtung willkommen fühlt, über alles Wesentliche informiert ist und sich mit ihrer neuen Rolle erfolgreich identifizieren kann.

TOPs	Thema / Ablauf / Methode	Arbeitsform	Dauer	Material
2	<p>Reflexion Transferaufgabe 4</p> <p>Austausch und Reflexion über den Transfer zentraler Punkte aus dem Modul „Gender und Diversity“ in das Team sowie darüber, ob die Kolleg_innen für das Thema Gender und Diversity in der Praxisanleitung inspiriert werden konnten.</p> <p>Durch Anwendung von einer der zwei im Arbeitsblatt 5.1 beschriebenen Methoden wird die Fähigkeit der Teilnehmenden unterstützt, sich kurz und präzise auszudrücken. Bei der Würfel-Methode muss die Kursleitung auf die Einhaltung des Würfelergebnisses und damit auf die Länge des Redebeitrags achten. Die Methode mit dem Wollknäuel bietet Selbstkontrolle.</p>	Plenum	30 Min.	Arbeitsblatt 5.1
3	<p>Zwischenbilanz</p> <p>Nach der Hälfte der Arbeitskreise bietet es sich an, gemeinsam auf die zurückliegende Zeit zu schauen – was ist seit Beginn der Weiterbildung passiert. Je nach Bedürfnis / Erfordernis der Kursleitung bzw. der Teilnehmenden wird von den drei folgenden Methoden eine bzw. max. zwei zur Bearbeitung ausgewählt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transfer der Weiterbildungsinhalte mittels Methodenblatt 5.1 <p>Über die Auswahl eines geeigneten Straßenschildes tauschen sich die Teilnehmenden darüber aus, wie ihnen der Transfer der Weiterbildungsinhalte in das Team gelingt.</p>	<p>Einzelarbeit</p> <p>Kleingruppen</p> <p>Plenum</p>	90 Min.	<p>Methodenblatt 5.1</p> <p>Methodenblatt 5.2</p> <p>Methodenblatt 5.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklungen am Lernort Praxis mittels Methodenblatt 5.2 Die Teilnehmenden interviewen sich gegenseitig zu Fragen bezüglich der Entwicklung der jeweiligen Lernorte Praxis seit Beginn der Fortbildung. • Eigenes Befinden mittels Methodenblatt 5.3 Im Fokus steht hier das persönliche Befinden der Teilnehmenden in ihrer Rolle, die sie im Zusammenhang mit der Weiterbildung und der Entwicklung des Lernorts Praxis einnehmen. Über die Identifikation mit einem Männchen berichten sie im Plenum, wie es ihnen aktuell in ihrer Rolle, mit den spezifischen Aufgaben, geht. 			
4	<p>Praxisanleitung konkret – Stelle gesucht</p> <p>Was passiert, wenn sich eine Schülerin bzw. ein Schüler oder eine Studentin bzw. ein Student in der Kindertageseinrichtung nach einem Praktikumsplatz erkundigt? Arbeitsblatt 5.2 ermöglicht einen lockeren Einstieg in das Thema.</p>	<p>Kleingruppen Plenum</p>	30 Min.	Arbeitsblatt 5.2
5	<p>Kompetenzentwicklung am Lernort Praxis</p> <p>Hinweis: In diesem Abschnitt wird an die PowerPoint 3.1 - Ausbildung pädagogischer Fachkräfte, angeknüpft.</p> <p>Anhand der PowerPoint 5.1 wird auf der Grundlage des Länderübergreifenden Lehrplans thematisiert, über welche Kompetenzen (früh-)pädagogische Fachkräfte verfügen sollten. Besonders wird auf die personalen Kompetenzen (Sozialkompetenz und Selbstständigkeit) eingegangen. Im Anschluss an Folie 5 lesen die Teilnehmenden die S. 20-22 im Länderübergreifenden Lehrplan. Dann zeigt die Kursleitung einen Filmbeitrag (max. 10 min.). In einer Plenumsrunde ist Zeit für Fragen, Anmerkungen, Anknüpfungen an eigene Erfahrungen und Überleitung zu den weiteren Folien. Es stellt sich weiter die Frage, über welche Kompetenzen die Praxisanleiter_innen verfügen müssen, um den Entwicklungsprozess der angehenden (früh-)pädagogischen</p>	<p>Kleingruppen Plenum</p>	80 Min.	<p>Arbeitsblatt 5.3 DVD: ErzieherIn: Beruf oder Berufung? (AV1 Pädagogik-Filme) Länderübergreifen der Lehrplan PowerPoint 5.1</p>

	Fachkräfte zu unterstützen und zu fördern. Die Teilnehmenden setzen sich mit dieser Frage anhand des Arbeitsblatts 5.3 auseinander. Folien 9 bis 12 können als Zusammenfassung gezeigt werden. Abschließend gibt die Kursleitung einen Ausblick auf Themen des Arbeitskreises 6.			
6	<p>Praxisanleitung konkret – erste Schritte</p> <p>Hinweis: An dieser Stelle anknüpfen an Arbeitskreis 4 „Gender und Diversity“ und betonen, dass, bei der Ausgestaltung der konkreten Schritte der Praxisanleitung, die Vielfalt an angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften sowie die Vielfalt in den Einrichtungsteams immer im Blick sein sollte.</p> <p>Maries erster Tag</p> <p>Mittels des Arbeitsblatts 5.4 und des Info-Blatts 5.1 erarbeiten die Teilnehmenden, welche wichtigen Informationen rechtzeitig vermittelt werden müssen, um einen erfolgreichen Start in die gemeinsame Arbeit zu gewährleisten. Diese Thematik schließt an das Thema „Willkommens- und Anerkennungskultur“ aus Arbeitskreis 4 an.</p>	Kleingruppen	60 Min.	Arbeitsblatt 5.4 Info-Blatt 5.1
7	<p>Transferaufgabe</p> <p>Die Kursleitung bespricht mit den Teilnehmenden die Transferaufgabe 5 für die Phase zwischen den Arbeitskreisen und teilt dafür die Checkliste „Praxisanleitung“ aus.</p>	Plenum	20 Min.	Checkliste „Praxisanleitung“ Transferaufgabe 5
8	<p>Feedback: individuelle Methode + Rückmeldebogen</p> <p>Die Kursleitung setzt zusätzlich zum Rückmeldebogen 5 eine individuelle Methode zum Feedback ein.</p>	Plenum Einzelarbeit	30 Min.	individuelles Material der Kursleitung Rückmeldebogen 5
Gesamt			360 Min.	

Literaturempfehlungen zur Vertiefung der Themen aus Arbeitskreis 5

- Langen, T. v. (2012). Praktikantinnen in der Einrichtung – rechtliche Aspekte. *Kindergarten heute - Das Leitungsheft kompakt, Praktikantinnen qualifiziert ausbilden. Was pädagogische Fachkräfte wissen müssen.* 34–37.
- Marona-Glock, K. & Höhl-Spencelely, U. (2007). *Praxisanleitung. Anleiter/-innen- Qualifikation in sozialpädagogischen Berufen.* Berlin: Cornelsen Verlag, 8-14.
- Wolters, C. (2012). Praktikantinnen qualifiziert ausbilden (2) -Vom Eingangsgespräch bis zur Beurteilung. *Kindergarten heute - Das Leitungsheft kompakt, Praktikantinnen qualifiziert ausbilden. Was pädagogische Fachkräfte wissen müssen.* 28-33.

Kompetenzentwicklung am Lernort Praxis

Gefördert vom:



1

 päd
quis

Übersicht

- Länderübergreifender Lehrplan
- Kompetenzentwicklung
- Kompetenzen der Praxisanleiter_innen
- Wie geht es weiter?
- Literatur

Gefördert vom:



2

 päd
quis

Kompetenzentwicklung am LOP



- Über welche Kompetenzen müssen (früh-)pädagogische Fachkräfte verfügen?
- Länderübergreifender Lehrplan beschreibt sechs Lernfelder in den Kompetenzdimensionen des deutschen Qualifikationsrahmens (vgl. Länderübergreifender Lehrplan, 2012, S. 19):
 - Wissen
 - Fertigkeiten
 - Sozialkompetenz
 - Selbstständigkeit

Gefördert vom:



3



Länderübergreifender Lehrplan



1. Berufliche Identität und professionelle Perspektiven weiter entwickeln
2. Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen pädagogisch arbeiten
3. Lebenswelten und Diversität wahrnehmen, verstehen und Inklusion fördern
4. Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen professionell gestalten
5. Erziehungs- und Bildungspartnerschaften mit Eltern und Bezugspersonen gestalten sowie Übergänge unterstützen
6. Institution und Team entwickeln sowie in Netzwerken kooperieren

Gefördert vom:



4



Länderübergreifender Lehrplan



- in jedem Lernfeld werden Kompetenzen für Wissen und Fertigkeiten aufgelistet
- Sozialkompetenz und Selbstständigkeit beschreiben die auszubildende professionelle Haltung
- diese Kompetenzdimensionen werden in einem Kapitel „Professionelle Haltung“ zusammengefasst (vgl. Länderübergreifender Lehrplan, 2012, S. 20f)

→ Länderübergreifender Lehrplan S. 20 - 22

→ Filmbeitrag:

Kapitel 02.1. und 02.02., wenn Zeit auch: 02.2.1., 02.2.8. und 02.2.9. aus „ErzieherIn: Beruf oder Berufung?“ (Film der AV1 Pädagogik-Filme)

Gefördert vom:



5



Kompetenzentwicklung am LOP



„... der Erwerb beruflicher Handlungskompetenz [ist] nur in sinnstiftenden und praxisbezogenen Kontexten möglich“ (Kommission Kindertagesstätten, Tagespflege, Erziehung in der Familie, 2001, S. 98)

„Wissen macht Erfahrung verständlich und mittelbar, Erfahrung macht Wissen handhabbar.“ (vgl. Schäfer, 2011, S.)

Gefördert vom:



6



Kompetenzentwicklung am LOP



Anforderungen an angehende (früh-)pädagogische Fachkräfte in der Praxisphase (vgl. Ebert, 2013, S. 11):

- professionelle Haltung entwickeln
- in komplexe pädagogisch-methodische Aufgaben einarbeiten und zunehmend eigenverantwortlich durchführen
- eigene Handlungsentscheidungen begründen
- Strategien für eigenverantwortliches pädagogisches Handeln entwickeln, dokumentieren und evaluieren
- dialogorientiert und entwicklungs offen kommunizieren und kooperieren
- flexibel auf wechselnde Situationen einstellen

Gefördert vom:



7



Kompetenzentwicklung am LOP



Wichtig für einen erfolgreichen Entwicklungsprozess (vgl. Kultusministerkonferenz, 2011, S. 7; Länderübergreifender Lehrplan Erzieherin/Erzieher, 2012, S. 14):

- Qualität der konkreten pädagogischen Arbeit in der Einrichtung
- Qualität der Praxisbegleitung

→ Arbeitsblatt 5.4

Gefördert vom:



8



Kompetenzen der Praxisanleiter_innen



Persönliche Kompetenzen und Weiterentwicklung
(nach Marona-Glock & Höhl-Spencele, 2012, S. 14)

- Bewusstheit über den Einfluss der eigenen Biografie
- Eingehen „angemessener“ Verantwortlichkeit
- Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft
- Reflexion der eigenen Haltung

Gefördert vom:



9



Kompetenzen der Praxisanleiter_innen



Kompetenzen in der Beziehungsgestaltung
(nach Marona-Glock & Höhl-Spencele, 2012, S. 14)

- angemessene Beziehungsgestaltung
- „positiver Blick“ auf angehende (früh-)pädagogische Fachkräfte
- Empathie / Verständnis, Wertschätzung / Akzeptanz, Echtheit / Kongruenz
- situationsangemessener, bewusster Rollenwechsel (Unterstützer_in, Berater_in, Lehrer_in, Bewerter_in ...)
- Konfliktmanagement und –lösungen in der Beziehung: Praxisanleiter_in – angehende (früh-)pädagogische Fachkraft

Gefördert vom:



10



Kompetenzen der Praxisanleiter_innen



Kompetenzen im Umgang mit Strukturen und dem Kontext
(nach Marona-Glock & Höhl-Spencele, 2012, S. 14)

- Wissen über die aktuellen Entwicklungen im jeweiligen Arbeitsfeld und der Profession
- Kenntnis über die Struktur und Inhalte der Ausbildung
- Zusammenarbeit mit der Ausbildungsstätte
- Rollendefinition und –findung als Praxisanleiter_in

Gefördert vom:



11



Kompetenzen der Praxisanleiter_innen



Methodische Kompetenzen
(nach Marona-Glock & Höhl-Spencele, 2012, S. 14)

- Methoden der Erwachsenenbildung
- Methoden der Planung und Steuerung von Ausbildungsprozessen
- Instrumente für die Evaluation und Reflexion
- Methoden der Konfliktlösung

Gefördert vom:



12



Wie geht es weiter?

- Wie lernen angehende (früh-)pädagogische Fachkräfte?
- Welche Lernsituationen brauchen sie, damit sie sich Erfahrungswissen erschließen können?
- Wie werden die verschiedenen Lernwege berücksichtigt?
- Welche Lern- und Arbeitsformen sowie Dokumentationsverfahren werden benötigt?
- Welche Rolle hat die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter in dem Entwicklungs- und Bildungsprozess der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft?
- Wie unterstützt die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter die Entwicklungs- und Bildungsprozesse?

Gefördert vom:



13

Literatur

- Ebert, S. (2013). Die Kita als Ausbildungsort. *Kindergarten heute - Das Leitungsheft kompakt, Praktikantinnen qualifiziert ausbilden. Was pädagogische Fachkräfte wissen müssen*, 4-15.
- Kommission Kindertagesstätten, Tagespflege, Erziehung in der Familie (2001). *Der „Lernort Praxis“ in der Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern*. Zugriff am 03.05.2016 unter http://www.mbjs.brandenburg.de/sixcms/media.php/4113/jmk_beschluss_lernort_praxis.pdf.
- Kultusministerkonferenz (2011). *Kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an Fachschulen/Fachakademien. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 1.12.2011*. Zugriff am 03.05.2016 unter http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_12_01-ErzieherInnen-QualiProfil.pdf.

Gefördert vom:



14

- *Länderübergreifender Lehrplan Erzieherin/Erzieher. Entwurf 1. Juli 2012.* Zugriff am 04.05.2016 unter <http://www.boefae.de/wp-content/uploads/2012/11/laenderuebergr-Lehrplan-Endversion.pdf>.
- Marona-Glock, K. & Höhl-Spencele, U. (2007). *Praxisanleitung. Anleiter/-innen- Qualifikation in sozialpädagogischen Berufen.* Berlin: Cornelsen Verlag, 8-14.

Gefördert vom:



15

Reflexion der Transferaufgabe 4

Worum geht es?

Austausch und Reflexion über den Transfer zentraler Punkte aus dem Modul „Gender und Diversity“ in das Team sowie darüber, ob die Kolleg_innen für das Thema Gender und Diversity in der Praxisanleitung inspiriert werden konnten.

Durchführung

Berichten Sie bitte kurz über Ihre Vorgehensweise und Erfahrungen, die Sie im Zusammenhang mit der Bearbeitung der Transferaufgabe 4 gemacht haben.

Durch Anwendung einer der beiden unten beschriebenen Methoden wird die Fähigkeit unterstützt, sich kurz und präzise auszudrücken.

„Redezeit würfeln“

Um die zeitliche Länge des Austauschs zu begrenzen, würfeln Sie zu Beginn Ihre Redezeit:

2 = 2 Sätze, 3 = 3 Sätze 6 = 6 Sätze - bei einer 1 dürfen Sie noch einmal würfeln und die jeweilige Augenzahl addieren. Es dürfen natürlich Nebensätze gebildet werden.

Auf Moderationskarten notiert die Kursleitung offene Fragen. Diese sollten zum Abschluss im Plenum thematisiert werden.

„Redezeit abwickeln“

Die Kursleitung hat ein Wollknäuel mit unterschiedlich langen Wollfäden vorbereitet.

Während Sie von Ihren Erfahrungen etc. berichten, wickeln Sie das Wollknäuel ab. Kommen Sie dabei an das Ende des Fadens endet auch Ihre Ausführung. Reichen Sie das Wollknäuel dann an einen nächsten Teilnehmenden weiter.

„Stelle gesucht“

Worum geht es?

Eine realistische Praxisgeschichte:

In der Kindertageseinrichtung klingelt das Telefon. Frau Maslow, die Sozialassistentin aus Gruppe 3, geht ans Telefon: „Kita Zukunft, Helena Maslow, guten Tag!“

Anruferin: „Guten Tag mein Name ist Marie Mustermann. Ich komme von der Fachschule und ich suche für das kommende Schuljahr einen Praktikumsplatz / Unterstufe der Fachschule. Ist bei Ihnen ein Platz frei?“

...

Durchführung

1. Schritt

Entwickeln Sie in Kleingruppen Ideen, wie die Geschichte bis zum ersten Praxistag weitergehen könnte.

- Eine Gruppe könnte z. B. ein „Horrorszenario“ in einer Kindertageseinrichtung ohne Ausbildungskonzeption aufzeichnen.
- Eine andere Gruppe könnte ein Szenario bester Praxis in einer Kindertageseinrichtung mit einer guten Ausbildungskonzeption entwickeln.
- ...

Denken Sie dabei auch an Ihre eigenen Erlebnisse als angehende (früh-)pädagogische Fachkraft bzw. als Praxisanleiter_in.

2. Schritt

Stellen Sie anschließend Ihre Szenarien im Plenum anschaulich in Form eines Rollenspiels, einer Geschichte, eines Schaubilds oder anderer kreativer Methoden vor.

3. Schritt

Werten Sie zum Abschluss gemeinsam aus, welche Aspekte eine Kindertageseinrichtung beachten muss, damit die Suche nach einem Praktikumsplatz und die Vorbereitung auf die Praxisphase gelingen und nicht in ein „Horrorszenario“ führen. Halten Sie diese Aspekte auf Flipchart fest.

Einige wichtige Themen / Aspekte sind z. B.:

- Umgang mit (telefonischen) Anfragen, Koordination der Anfragen
- Bewerbungsverfahren (schriftliche Bewerbung, Vorstellungsgespräch, Hospitationstage)
- Ansprechpartner_innen in der Einrichtung
- wichtige Unterlagen vor Beginn des Praktikums (z. B. erweitertes Führungszeugnis)
- Informationsmaterial zum Lesen (z. B. Kurzkonzeption / Flyer)

Traum Praxisanleiter_in

Worum geht es?

Praxisanleiter_innen müssen über Kompetenzen verfügen, die über ihre bereits durch die Ausbildung zur Erzieher_in, Sozialpädagog_in etc. erworbenen Kompetenzen hinausgehen, um den Entwicklungsprozess angehender (früh-)pädagogischer Fachkräfte effektiv begleiten und fördern zu können.

Durchführung

Erarbeiten Sie bitte in Kleingruppen welche Kompetenzen die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter benötigt, um den Prozess der Kompetenzentwicklung angehender (früh-)pädagogischer Fachkräfte angemessen und professionell im pädagogischen Alltag und in Anleitungsgesprächen begleiten zu können. Eine Denkhilfe kann hier das Kompetenzquadrat von Marona-Glock und Höhl-Spenceleley sein (2012, S. 10):



Notieren Sie Ihre Ergebnisse auf vier Flipchart-Papiere (ein Papier für jedes Kompetenzquadrat) und stellen diese abschließend im Plenum vor.

Quelle:

Marona-Glock, K. & Höhl-Spenceleley, U. (2007). *Praxisanleitung. Anleiter / -innen- Qualifikation in sozialpädagogischen Berufen*. Berlin: Cornelsen Verlag.

„Maries erster Tag“

Worum geht es?

Eine realistische Praxisgeschichte:

Maries erster Praxistag beginnt. Um 8.00 Uhr soll sie in der Kindertageseinrichtung sein. Sie ist etwas früher da und wird von einer Kollegin im Frühdienst begrüßt. Kurz danach kommt ihre Praxisanleiterin dazu. Marie ist schon sehr aufgeregt, obwohl die Kindertageseinrichtung ihr nicht so fremd ist. Vor einigen Wochen hatte Marie der Einrichtungsleitung ihre **Gesundheitsbelehrung und das erweiterte Führungszeugnis** vorbei gebracht. An dem Tag erhielt sie einen **Flyer über die Ausbildungskonzeption der Kindertageseinrichtung** und eine **Kurzversion der pädagogischen Konzeption**. Beim Vorstellungsgespräch wurde Marie auch das gesamte Haus schon gezeigt. Sie weiß, in welcher Gruppe sie ihr Praktikum absolviert und kennt wichtige **Ansprechpartner_innen** im Haus. Aber das Team ist groß: 18 pädagogische Fachkräfte, zwei Wirtschaftskräfte, eine Hausmeisterin und einige angehende (früh-)pädagogische Fachkräfte.

Von Seiten der Schule hatte Marie in dieser Zeit die Aufgabe eine **Sozialraumanalyse des Stadtteils** zu erstellen, in der sich die Kindertageseinrichtung befindet. Am heutigen Tag, auf dem Weg zur Einrichtung, merkt Marie, dass ihr dadurch auch das Umfeld schon viel vertrauter ist.

Die Fachschule hat für die angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräfte und für die Kindertageseinrichtungen einen **Praxisleitfaden** vorbereitet. In diesem Leitfaden befinden sich die gegenseitigen Erwartungen, Praxisaufgaben und Rahmenbedingungen dieses Praktikums. Marie hat ihn heute dabei. Für die Pinnwand hat sie außerdem, wie abgesprochen, einen kleinen **Steckbrief** für die Eltern und das Team vorbereitet.

Ihre Praxisanleiterin bittet Marie, sie in die Gruppe zu begleiten. Die ersten Kinder kommen, das Freispiel beginnt. Um 10.00 soll es ein **Erstgespräch** zwischen der Praxisanleiterin und Marie geben. Davon hat Marie schon im Ausbildungsflyer gelesen und sich ein bisschen darauf vorbereitet.

Durchführung

Erarbeiten Sie bitte in Kleingruppen mit Hilfe des Info-Blattes 5.1 „Gemeinsam unterwegs – erste Schritte der Zusammenarbeit“ welche Informationen in der ersten Praktikumszeit wie vermittelt werden sollten. Lassen Sie sich von folgenden Fragen leiten:

- Was könnte / sollte schon im Flyer erwähnt werden?
- Was gehört in ein Erstgespräch?
- Gibt es u. U. Aspekte, die nicht Inhalt der ersten Gespräche sein müssen?
- Gibt es weitere wichtige Aspekte?

Ordnen Sie bitte die Aspekte den unterschiedlichen Akteur_innen (Einrichtungsleitung, Praxisanleiter_in bzw. praxiskoordinierende Fachkraft) am Lernort Praxis zu. Wer sagt / fragt / klärt ... was?

Bereiten Sie die Ergebnisse Ihrer Kleingruppe so auf (z. B. vier Flipcharts (pro Frage ein Papier) oder Moderationskarten die an der Pinnwand thematisch geclustert werden) und stellen Sie diese im Plenum vor.

Zum Abschluss diskutieren Sie im Plenum bitte folgende Frage:

- Sind alle Aspekte für alle Gruppen von angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften gleich wichtig und gleichartig zu vermitteln oder gibt es Unterschiede je nach Ausbildungsform (Sozial- oder Orientierungspraktikum (9. Klasse), Berufsfachschule Sozial(pädagogische)assistent, Fachschule Sozialpädagogik, Bachelor in Kindheitspädagogik (Hochschule) etc.)?

„Verkehrszeichen“

Warum?

Mittels eines Symbols lassen sich Prozesse „auf den Punkt bringen“ und unterstützen eine anschauliche und präzise Beschreibung.

→ Diese Methode wird hier eingesetzt, um einen Überblick zu gewinnen, wie der Transfer der Weiterbildungsinhalte in das Team gelingt.

Wann?

Diese Methode kann zu ganz unterschiedlichen Zeiten eingesetzt werden.

Zeit:

ca. 5 Min. Aussuchen des Verkehrszeichens; ca. 25 Min. Austausch in Kleingruppen

Wie?























Aus den verschiedenen Kategorien (Gefahrenzeichen, Vorschriftszeichen, Richtzeichen sowie Informations- und Hinweisschilder) werden im Vorfeld zu dieser Übung ca. 18 bis 20 Verkehrszeichen ausgewählt (die Menge an Zeichen, wie sie unten aufgeführt ist, ist sonst zu groß und würde eine klare Entscheidung eher erschweren).





Die Teilnehmenden wählen ein Verkehrszeichen aus, welches die „Transfer-Kultur“ in ihren jeweiligen Kindertageseinrichtungen am besten charakterisiert. Bei der Auswahl können folgende Fragen aus dem Arbeitsblatt 1.3_ Gestaltung des Transfers (Arbeitskreis 1) bei der Entscheidungsfindung hilfreich sein:

- Was bedeutet für Sie Transfer?
- Wann findet Transfer statt?
- Wo findet Transfer statt?
- Wie findet Transfer statt?
- Welche Inhalte stehen beim Transfer im Vordergrund?
- Zwischen welchen Personen findet Transfer statt?
- Wie werden diese Personen informiert?
- Wie wird der Transfer ins Team festgehalten und gesichert?

Im Anschluss setzen sich die Teilnehmenden in Kleingruppen zusammen und berichten gegenseitig, anhand ihres gewählten Zeichens, wie der Transfer der Weiterbildungsinhalte ins Team erfolgt. Was gelingt gut und wo gibt es evtl. Schwierigkeiten. Gemeinsam wird lösungsorientiert diskutiert.





















Gefahrzeichen:



	Zeichen 101	Gefahrenstelle		Zeichen 102	Kreuzung oder Einmündung
	Zeichen 103	Kurve		Zeichen 105	Doppelkurve
	Zeichen 108	Gefälle		Zeichen 110	Steigung
	Zeichen 112	Unebene Fahrbahn		Zeichen 113	Schnee- oder Eisglätte
	Zeichen 114	Schleudergefahr bei Nässe, Schmutz		Zeichen 115	Steinschlag
	Zeichen 120	verengte Fahrbahn		Zeichen 117	Seitenwind
	Zeichen 123	Baustelle		Zeichen 124	Stau
	Zeichen 125	Gegenverkehr		Zeichen 128	bewegliche Brücke
	Zeichen 129	Ufer		Zeichen 131	Lichtzeichenanlage
	Zeichen 133	Fußgänger		Radfahrer kreuzen	Zeichen 138
	Zeichen 136	Kinder		Zeichen 142	Wildwechsel

	Zeichen 140	Viehtrieb, Tiere		Zeichen 150	Bahnübergang mit Schranken
	Zeichen 144	Flugbetrieb		Zeichen 151	unbeschränkter Bahnübergang


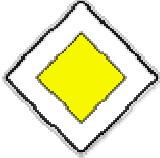














Vorschriftszeichen:





	Zeichen 201	Andreaskreuz (auch liegend)		Zeichen 205	Vorfahrt gewähren
	Zeichen 206	Halt! Vorfahrt gewähren		Zeichen 208	Gegenverkehr Vorrang gewähren
	Zeichen 209	vorgeschriebene Fahrtrichtung rechts		Zeichen 291	Parkscheibe
	Zeichen 214	vorgeschriebene Fahrtrichtung geradeaus und rechts		Zeichen 211	vorgeschriebene Fahrtrichtung hier rechts
	Zeichen 215	Kreisverkehr		Zeichen 220	Einbahnstraße
	Zeichen 229	Taxenstand		Zeichen 224	Haltestelle öffentlicher Verkehrsmittel
	Zeichen 268	Schneeketten sind vorgeschrieben		Zeichen 237	Sonderweg für Radfahrer

	Zeichen 242	Beginn eines Fußgängerbereichs		Zeichen 239	Sonderweg für Fußgänger
	Zeichen 251	Verbot für Kraftwagen und sonstige mehrspurige Kraftfahrzeuge		Zeichen 250	Verkehrsverbot für Fahrzeuge aller Art
	Zeichen 254	Verbot für Radfahrer		Zeichen 253	Verbot für Kraftfahrzeuge mit einem zulässigen Gesamtgewicht über 3,5t, einschließlich ihrer Anhänger, und Zugmaschinen, ausgenommen Personenkraftwagen und Kraftomnibusse
	Zeichen 259	Verbot für Fußgänger		Zeichen 255	Verbot für Krafträder, auch mit Beiwagen, Kleinkrafträder und Mofas
	Zeichen 267	Verbot der Einfahrt		Zeichen 273	Mindestabstand folgender Fahrzeuge
	Zeichen 272	Wendeverbot		Zeichen 270	Verkehrsverbot bei Smog oder zur Verminderung schädlicher Luftverunreinigungen
	Zeichen 274	zulässige Höchstgeschwindigkeit		Zeichen 278	Ende einer Verbotsstrecke
	Zeichen 274.2	Ende der 30-km/h- Zone		Zeichen 274.1	Beginn der 30-km/h- Zone
	Zeichen 276	Überholverbot für Kraftfahrzeuge aller Art		Zeichen 275	vorgeschriebene Mindestgeschwindigkeit
	Zeichen 283	Halteverbot		Zeichen 286	eingeschränktes Halteverbot












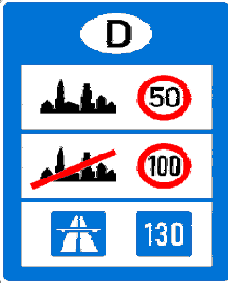
	Zeichen 280	Ende einer Verbotsstrecke		Zeichen 282	Ende sämtlicher Streckenverbote
---	----------------	------------------------------	--	----------------	------------------------------------

Richtzeichen:

	Zeichen 301	Vorfahrt		Zeichen 306	Vorfahrtstraße
	Zeichen 307	Ende der Vorfahrtstraße		Zeichen 308	Vorrang vor dem Gegenverkehr
	Zeichen 314	Parkplatz		Zeichen 315	Parken auf Gehwegen
	Zeichen 316	Parken und Reisen		Zeichen 317	Wandererparkplatz
	Zeichen 325	Beginn eines verkehrsberuhigten Bereichs		Zeichen 326	Ende eines verkehrsberuhigten Bereichs
	Zeichen 330	Autobahn		Zeichen 331	Kraftfahrstraße
	Zeichen 332	Ausfahrt von der Autobahn		Zeichen 333	Ausfahrt von der Autobahn
	Zeichen 334	Ende der Autobahn		Zeichen 336	Ende der Kraftfahrstraße

	Zeichen 350	Fußgängerüberweg		Zeichen 353	Einbahnstraße
	Zeichen 356	Verkehrshelfer		Zeichen 357	Sackgasse

Informations- und Hinweisschilder:

	Zeichen 358	Erste Hilfe		Zeichen 359	Pannenhilfe
	Zeichen 363	Polizei		Zeichen 368	Verkehrsfunksender
	Zeichen 375	Autobahnhotel		Zeichen 376	Autobahnraststätte
	Zeichen 377	Autobahnkiosk		Zeichen 385	Orthinweistafel
	Zeichen 386	Touristischer Hinweis		Zeichen 388	nicht befestigter Seitenstreifen
	Zeichen 392	Zollstelle		Zeichen 393	Informationstafel an Grenzübergängen

Quelle:

www.verkehrszeichen-online.org. Zugriff am 10.7.2016 unter http://www.verkehrszeichen-online.org/verkehrsschilder_in_deutschland_stvo.pdf.

„Qualitätsreporter“

Warum?

Die Methode „Qualitätsreporter“ bietet sich an, um miteinander ins Gespräch zu kommen, z. B. wenn Menschen in verschiedenen (Teil)-Projekten arbeiten oder im Team unterschiedliche Arbeitsaufgaben haben.

→ Diese Methode wird hier eingesetzt, um einen Überblick zu gewinnen, wie die Entwicklung des Lernorts Praxis in den einzelnen Kindertageseinrichtungen, von Beginn der Weiterbildung an, eingeschätzt wird.

Wann?

Diese Methode kann zu ganz unterschiedlichen Zeiten eingesetzt werden.

Zeit:

30 Min.

Wie?

Die Kursleitung hat drei oder vier Reporter-Fragen vorbereitet. Mögliche Reporter-Fragen zur Entwicklung des Lernorts Praxis seit Beginn der Weiterbildung:

- Welche Wirkungen sind bisher eingetreten?
- Womit sind Sie (besonders) zufrieden?
- Gibt es Hindernisse bzw. Einwände, mit denen Sie im Vorfeld nicht gerechnet haben?
- Wo sehen Sie neue Herausforderungen? Wo erkennen Sie Möglichkeiten der Weiterentwicklung?

Die Teilnehmenden suchen sich eine Gesprächspartnerin bzw. einen Gesprächspartner (nicht die Tandempartnerin bzw. der Tandempartner) und interviewen sich gegenseitig zur ersten Frage. Stichpunktartig werden die wichtigsten Gesprächsinhalte auf Karten notiert.

Nach 5 Min. wechseln die Gesprächspartner_innen. Es folgt ein weiterer 5-minütiger Austausch zur zweiten Frage. Gesprächsinhalte werden erneut stichpunktartig festgehalten.

Zu jeder weiteren Frage wird ein erneuter Wechsel der Gesprächspartner_innen durchgeführt, so dass sich die Teilnehmenden mit möglichst vielen austauschen können.

Abschließend werden die Karten mit den Gesprächsinhalten den entsprechenden Fragen zugeordnet und an einer Pinnwand befestigt. Dadurch können sich alle nochmal abschließend einen Eindruck über Gesprächsinhalte bzw. Diskussionsschwerpunkte verschaffen.

In Anlehnung: Tietze, W. (Hrsg.). (2013). *Pädagogische Qualität entwickeln*. Berlin: Cornelsen. S. 85f.

„Stimmungsmännchen“

Warum?

Diese Methode wird zum Zweck des Feedbacks eingesetzt. Männchen, die verschiedenste Gefühle, Stimmungen und Einstellungen symbolisieren erleichtern das Mitteilen von Gefühlen, Erwartungen und Motivationen.

→ Diese Methode wird hier eingesetzt, um in Erfahrung zu bringen, wie es den Teilnehmenden in ihrer Rolle, die sie im Zusammenhang mit der Weiterbildung und der Entwicklung des Lernorts Praxis einnehmen, geht.

Wann?

Diese Methode kann zu ganz unterschiedlichen Zeiten eingesetzt werden.

Zeit:

ca. 30 Min.

Wie?

Die Kursleitung bringt Karten mit Männchen mit, die verschiedene Stimmungen symbolisieren. Die Teilnehmenden wählen eine Figur aus, die ihr Befinden im Rahmen dieser Weiterbildung und den damit verknüpften Aufgaben am Lernort Praxis am besten widerspiegelt.

Die Teilnehmenden sollten außerdem überlegen, ob es eine Figur gibt, mit der sie sich lieber identifizieren möchten – auf die sie hinarbeiten möchten.

Im Plenum teilen die Teilnehmenden mit, warum sie diese Figur gewählt haben und ob es eine andere Figur gibt, mit der sie sich in Zukunft lieber identifizieren wollen.

Gemeinsam unterwegs - Erste Schritte der Zusammenarbeit

Damit das Praktikum erfolgreich verläuft, ist es hilfreich in einem ersten Gespräch bestimmte „Spielregeln“ miteinander zu besprechen. Halten Sie gemeinsame Vereinbarungen und Absprachen in **einem Vordruck** schriftlich fest. Sinnvolle Themen sind z. B.:

- gegenseitige Erwartungen
- Arbeitszeiten und Pausenzeiten, Öffnungszeiten
- Anrede Du / Sie
- Zuständigkeiten / Ansprechpartner_innen
- arbeitsplatzgerechte Kleidung
- Schweigepflicht / Datenschutz
- Handy, facebook & Co.
- Umgang mit Fotos
- Hausordnung / Vorschriften etc.
- Krankheits- und Urlaubsregelungen
- Verhalten im Notfall, bei Brand und Unfällen
- Hygiene- und Infektionsschutzregelungen
- Aufsichtspflicht
- Reflexionszeiten
- schulische Aufgaben (siehe Leitfaden)
- Entwicklungsstand der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft (Kompetenzen, Stärken)
- individuelle Ausbildungsziele
- Steckbrief
- Anforderungen der Einrichtung
- Zeitmanagement
- Bildungsplan des Bundeslandes
- Träger, Leitbild, Konzeption, Schwerpunkte des Hauses, Team
- räumliche Gegebenheiten
- Umgang mit Kindern, Eltern und Mitarbeiter_innen
- Tagesstruktur, Rituale, Regeln und Abläufe
- Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren
- etc.

In Anlehnung: Elly-Heuss-Knapp-Schule – Berufskolleg der Stadt Düsseldorf (Hrsg.). (2013). *Praxisleitfaden, Fachschulen des Sozialwesens, Fachrichtung Sozialpädagogik, Erzieher / Mittelstufe für Studierende, Praxisanleiter, Lehrer. Schuljahr 2013/2014. Stand 10/2013. S. 21.*

Transferaufgabe 5

Worum geht es?

Informieren

1. Informieren Sie Ihr Team über die wichtigsten Inhalte des heutigen Tages zum Thema „Praxisanleitung konkret – erste Schritte“ sowie „Kompetenzentwicklung am Lernort Praxis“.

Arbeit mit der Checkliste

2. Füllen Sie die *Checkliste zur Selbsteinschätzung - Handlungsfeld 2: Gestaltung der Praxisanleitung* aus (Einrichtungsleitung und Praxisanleiter_in bzw. praxiskoordinierende Fachkraft füllen jeder eine Checkliste in Eigenarbeit aus). Tauschen Sie sich nach der Selbsteinschätzung über Ihre Eindrücke aus:
 - Womit sind Sie beide zufrieden?
 - Worüber sind Sie erstaunt?
 - Wo sehen Sie Unklarheiten? Welche Gründe könnte es für Abweichungen geben?
 - Wo sehen Sie neue Herausforderungen? Wo erkennen Sie Möglichkeiten der Weiterentwicklung?
3. Erstellen Sie ein Profil Ihrer Einrichtung, besprechen Sie dieses mit Ihren Teamkolleg_innen und gehen Sie in den fachlichen Austausch.
4. In der *Checkliste zur Selbsteinschätzung - Handlungsfeld 2: Gestaltung der Praxisanleitung* werden konkrete Materialien für die Praxisanleitung gefordert. Sichten Sie das in Ihrer Einrichtung bereits vorhandene Material (Einrichtungsleitung mit Praxisanleiter_in bzw. praxiskoordinierender Fachkraft).
5. Notieren Sie sich bitte, welche Materialien bereits vorhandenen sind und welche überarbeitet bzw. neu erstellt werden müssen. Diskutieren Sie Ihre Sichtungsergebnisse mit dem gesamten Team. Vielleicht gibt es auch aus dem Team weitere Anregungen bzw. Bedarfe.

Erarbeiten

6. Auf der Grundlage des Profils der Einrichtung sowie dem fachlichen Austausch hierzu (Aufgabe 3) und der Materialsichtung (Aufgabe 4 und 5) treffen Sie bitte gemeinsam im Team eine schriftliche Zielvereinbarung zur Erstellung bzw. Überarbeitung konkreter Materialien für die Praxisanleitung. Nutzen Sie hierzu das Formblatt 2.2.
7. Stellen Sie Ihrem Team die Ergebnisse aus dem 5. Arbeitskreis „Praxisanleitung konkret – erste Schritte“ (Arbeitsblatt 5.4) mit Hilfe des Info-Blattes 5.1 „Gemeinsam unterwegs – erste Schritte der Zusammenarbeit“ vor. Besprechen Sie im Team:
 - Was sind wichtige Aspekte die zu Beginn der Praktikumszeit kommuniziert werden müssen?

- Gibt es Unterschiede je nach Ausbildungsform der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft (Sozial- oder Orientierungspraktikum (9. Klasse), Berufsfachschule Sozial(pädagogische)-assistenz, Fachschule Sozialpädagogik, Bachelor in Kindheitspädagogik (Hochschule) etc.)?
- Welche Aspekte sollten wie vermittelt werden (Erstgespräch, Flyer etc.)?
- Einrichtungsleitung, Praxisanleiter_in, praxiskoordinierende Fachkraft - Wer vermittelt was?

Erarbeiten Sie gemeinsam einen Leitfaden für das Erstgespräch.

→ Bitte bringen Sie folgendes zum nächsten Arbeitskreis 6 mit:

- **Leitfaden für das Erstgespräch**
- **ggf. weitere Materialien für die Vermittlung wichtiger Informationen in der ersten Praktikumszeit**
- **Länderübergreifender Lehrplan Erzieherin / Erzieher**

Checkliste zur Selbsteinschätzung

Handlungsfeld 2: Gestaltung der Praxisanleitung

Liebe Einrichtungsleitung / Liebe Praxisleiterin, Lieber Praxisanleiter / Liebe pädagogische Fachkraft

- Lesen Sie bitte die gesamte Checkliste vor dem Ausfüllen einmal in Ruhe durch, bevor Sie die Fragen beantworten.
- Schätzen Sie danach bitte die aktuelle Situation des Lernorts Praxis in Ihrer Kindertageseinrichtung ein.
- Bitte beantworten Sie jedes Merkmal.
- Entscheiden Sie sich immer für einen Wert (kein Kreuz zwischen zwei Antwortmöglichkeiten).

Nr.	Merkmale	Nein	Nur zum Teil	Überwiegend	Ja
Erste Schritte					
1	Es gibt ein ausführliches Erstgespräch, das protokolliert wird.				
2	Es gibt einen Leitfaden für das Erstgespräch mit der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft.				
3	Der Leitfaden enthält mindestens folgende Punkte:				
	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Praxisleiterin bzw. des Praxisanleiters • Aufgaben der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft 				

Nr.	Merkmale	Nein	Nur zum Teil	Überwiegend	Ja
	<p>Der Leitfaden enthält mindestens folgende Punkte (Forts.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegenseitige Erwartungen an die Zusammenarbeit • Regelungen zur Vertraulichkeit • Organisatorisches zur Kindertageseinrichtung und zur Praxisphase • Methoden zur Dokumentation der Lernentwicklung 				
4	<p>In diesen Erstgesprächen werden die angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräfte ermuntert und eingeladen, jederzeit Neues einzubringen und mögliche Unsicherheiten oder Kritik zu formulieren.</p>				
5	<p>Die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft erhält zu Beginn von der Kindertageseinrichtung wichtige schriftliche Informationen für die Praxisphase (z. B. Pädagogische Konzeption, Ausbildungskonzeption, Informationsblätter zur Aufsichtspflicht, Schweigepflicht und Datenschutz, Hygiene).</p>				
6	<p>Es gibt Regelungen für die Einarbeitung der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft (z. B. Kennenlernen der Räumlichkeiten, der Personen, der Abläufe).</p>				
Individuellen Ausbildungsprozess planen					
7	<p>Zu Beginn der Praxisphase wird unter Berücksichtigung der fachschulischen / (fach-)hochschulischen Anforderungen ein individueller Ausbildungsplan gemeinsam von der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft und der Praxisanleiterin bzw. dem Praxisanleiter (idealerweise gemeinsam mit der praxisbegleitenden Lehrkraft) erstellt.</p>				

Nr.	Merkmale	Nein	Nur zum Teil	Überwiegend	Ja
8	Die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter ermöglicht Lernsituationen und bietet Lernarrangements auf der Grundlage des Entwicklungsstands und des individuellen Ausbildungsplans.				
9	Die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter begleitet den Ausbildungsprozess individuell, partizipativ und ressourcenorientiert.				
Beobachtung und Dokumentation der Lernentwicklung der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft					
10	Die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter beobachtet die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft in alltäglichen Situationen, Bildungsaktivitäten, Projekten etc. unter Berücksichtigung des individuellen Ausbildungsplans und den fachlichen Aspekten des Berufs.				
11	Die Beobachtungen werden gemeinsam zwischen der Praxisanleiterin bzw. dem Praxisanleiter und der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft systematisch ausgewertet und dokumentiert.				
12	Die Praxisanleiterin bzw. der Praxisanleiter unterstützt die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft darin, ihre Lernentwicklung in der Praxisphase systematisch zu dokumentieren (z. B. Portfolio, Bildungs- und Lerngeschichten).				
Führen von professionellen Anleitungs- und Reflexionsgesprächen					
13	Es gibt regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche zwischen der Praxisanleiterin bzw. dem Praxisanleiter und der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft.				

Nr.	Merkmale	Nein	Nur zum Teil	Überwiegend	Ja
14	Praxisanleiter_in und angehende (früh-)pädagogische Fachkraft bereiten sich auf die Anleitungs- und Reflexionsgespräche vor.				
15	Für die Anleitungs- und Reflexionsgespräche gibt es einen Leitfaden, der die Gespräche grob strukturiert.				
16	Der Leitfaden für Anleitungs- und Reflexionsgespräche umfasst mindestens folgende Inhalte:				
	• Information und Wissensvermittlung				
	• Berufsrolle				
	• Berufliche Selbsterfahrung				
	• Anleitungsprozess				
	• Biographie				
17	Der Leitfaden ist auch den angehenden (früh-)pädagogischen Fachkräften bekannt.				
18	Die Anleitungs- und Reflexionsgespräche werden protokolliert.				
19	Das Ergebnisprotokoll umfasst mindestens folgende Inhalte:				
	• Datum und Dauer				
	• Gesprächsanlass				
	• Teilnehmer_innen				

Nr.	Merkmale	Nein	Nur zum Teil	Überwiegend	Ja
	<p>Das Ergebnisprotokoll umfasst mindestens folgende Inhalte (Forts.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhalte, Ergebnisse • Ziele, Vereinbarungen • Unterschriften 				
Beurteilung der Lernentwicklung der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft					
20	Vor der endgültigen Beurteilung findet ein Beurteilungsgespräch zwischen der Praxisanleiterin bzw. dem Praxisanleiter und der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft statt, das protokolliert wird.				
21	<p>Das Beurteilungsgespräch hat zum Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Persönlichkeit der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft • das Arbeits- und Sozialverhalten • die fachlichen Leistungen in der Kindertageseinrichtung • die Entwicklungsmöglichkeiten 				
22	Das Beurteilungsgespräch basiert z. B. auf Beurteilungsraster, Dokumentation der Reflexions- und Anleitungsgespräche, dem Portfolio, Selbst- und Fremdeinschätzungsbögen.				

Nr.	Merkmale	Nein	Nur zum Teil	Überwiegend	Ja
23	Es wird eine schriftliche Beurteilung über die Entwicklung der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft in der praktischen Phase verfasst.				
24	Die schriftliche Beurteilung erfolgt:				
	• auf der Grundlage der Anleitungs- und Reflexionsgespräche				
	• auf der Grundlage des Beurteilungsgesprächs				
	• in Abstimmung mit weiteren Teammitgliedern				
	• unter Berücksichtigung der Vorgaben der Fachschulen / (Fach-)Hochschulen				
25	Die abschließende Beurteilung enthält:				
	• fachlich begründete Aussagen zum Entwicklungsverlauf der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft mit konkreten Beispielen / Situationen belegt				
	• Hinweise für die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft, um ihre bzw. seine Handlungskompetenz weiterzuentwickeln				
	• Einschätzung der beruflichen Eignung der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft (je nach Ausbildungsstand)				
26	Es wird ein Abschlussgespräch geführt.				

Nr.	Merkmale	Nein	Nur zum Teil	Überwiegend	Ja
27	Das Abschlussgespräch beinhaltet vier Aspekte:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="302 359 1108 391">• Selbstreflexion der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft 				
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="302 422 1310 486">• Feedback der Praxisanleiterin bzw. des Praxisanleiters für die angehende (früh-)pädagogische Fachkraft 				
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="302 523 1321 587">• Feedback der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft für die Praxisanleiterin bzw. den Praxisanleiter 				
28	Der Abschied der angehenden (früh-)pädagogischen Fachkraft vom Team, den Kindern etc. wird aktiv in der Kindertageseinrichtung gestaltet.				

Rückmeldung Arbeitskreis 5

Kursleitung: _____ Datum: _____






Bitte geben Sie hier an, wie Sie den heutigen Arbeitskreis bewerten. Entscheiden Sie sich bitte pro Zeile für eine der Antwortmöglichkeiten!

Ich bewerte...	sehr gut	gut	mittel- mäßig	weniger gut	gar nicht gut
1. den Tagesablauf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. die Vermittlung der Inhalte durch die Kursleitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. die Arbeitsformen und die Methoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. die Weiterbildungsmaterialien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. die Nutzbarkeit der Inhalte für meinen Arbeitsbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. die Arbeitsatmosphäre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. das Eingehen der Kursleitung auf Fragen der Teilnehmenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. die Möglichkeit zum fachlichen Austausch mit den anderen Teilnehmenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. den Veranstaltungsort	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. den heutigen Arbeitskreis insgesamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Gut gefallen hat mir heute:

12. Ich hätte mir noch mehr Informationen gewünscht, zu ...

13. Mit welcher Stimmung gehen Sie aus dem heutigen Arbeitskreis an Ihren Lernort Praxis zurück?

				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vielen Dank für Ihre Rückmeldung!

Gefördert vom:

