

Berufsfachschule für Kinderpflege

Leitfaden für die Praktika in der Unterstufe



Berufskolleg Marienschule Lippstadt e.V.

Berufsfachschule für Kinderpflege

Pauline-von-Mallinckrodt-Platz 1

D – 59 558 Lippstadt

+49 (0) 29 41 88 540

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Informationen zur Ausbildung und zu den Praxisphasen	2
1.1. Berufsbild und Ausbildungsinhalte	3
1.2. Verzahnung der Lernorte Berufskolleg und kinderpflegerische Praxis	4
1.3. Krankmeldungen und Fehlzeiten	6
1.4. Besuche im Praktikum durch die betreuenden Lehrkräfte	6
1.5. Beurteilung durch die Praxisstelle	6
2. Praktikumsaufgaben	7
2.1. Aufgaben ab dem ersten Blockpraktikum und die anschließende Tagespraxis	7
2.2. Aufgaben ab dem zweiten Blockpraktikum und die anschließende Tagespraxis	9
2.3. Aufgaben ab dem dritten Blockpraktikum und die anschließende Tagespraxis	11
3. Anlagen und Dokumente	12
• Formular Tagesbericht	13
• Planungsschema Bildungsangebote	14
• Fehlzeiten im Praktikum	15
• Häufig gestellte Fragen Kindertagespflege	16
• Häufig gestellte Fragen Familie	19
• Beurteilungsbogen Praktikumsbesuch Bildungsangebot	21
• Eigenständigkeitserklärung	22

1. Informationen zur Ausbildung und zu den Praxisphasen

1.1. Berufsbild und Ausbildungsinhalte

„Ich möchte mit Kindern in einer Familie, in der Tagespflege oder in einer Kindertagesstätte verantwortungsvoll arbeiten.

Ich möchte meine Kompetenzen weiterentwickeln und die Voraussetzungen dafür schaffen, dass ich in den Beruf als Kinderpfleger/in einsteigen oder mich als Erzieher/in weiterbilden kann.

Ich möchte meine Fachoberschulreife erlangen.“

(Homepage des Berufskolleg Marienschule)

Zugangsvoraussetzung: Die Schülerinnen und Schüler, die eine Ausbildung zur staatlich geprüften Kinderpflegerin / zum staatlich geprüften Kinderpfleger beginnen wollen, benötigen mindestens einen Hauptschulabschluss nach Klasse 9 und ein erweitertes Führungszeugnis.

Die zweijährige Berufsfachschule vermittelt den Berufsabschluss „Staatlich geprüfte Kinderpflegerin / staatlich geprüfter Kinderpfleger“ und führt zum Erwerb des Hauptschulabschlusses nach Klasse 10 oder des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.

Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger arbeiten z. B. in der Kindertagespflege und in Kindertageseinrichtungen.

Das Tätigkeitsfeld umfasst im Wesentlichen die Betreuung und Begleitung von Kindern in verschiedenen Altersstufen. In Kindertageseinrichtungen wirken Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger unter Anleitung bei der Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder mit und unterstützen die sozialpädagogischen Fachkräfte in ihrer Arbeit. In der Kindertagespflege arbeiten staatlich geprüfte Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger eigenverantwortlich und in Kooperation mit der Jugendhilfe. In den Tageseinrichtungen und der Kindertagespflege soll sich die Förderung am Alter und Entwicklungsstand, an den Fähigkeiten, an der Lebenssituation sowie an den Interessen und Bedürfnissen des einzelnen Kindes orientieren und seine soziale und kulturelle Herkunft berücksichtigen.

Staatlich geprüfte Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger sind qualifiziert für weitere sozialpädagogische und sozialpflegerische Tätigkeitsfelder, mit der Chance, eigenverantwortlich und selbstständig in weiteren beruflichen Zusammenhängen tätig werden zu können.

Die Ausbildung zur Kinderpflegerin/zum Kinderpfleger umfasst die fachliche Qualifikation zur Erlangung der Erlaubnis zur Kindertagespflege nach § 43 SGB VIII.

Auch die Weiterqualifizierung zur Erzieherin bzw. zum Erzieher ist mit dem Abschluss der Ausbildung zur Kinderpflegerin bzw. zum Kinderpfleger grundsätzlich möglich.

Lernfelder: „Der Bildungsgang ist in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Bereich, den berufsübergreifenden Bereich und den Differenzierungsbereich. Die bereichsspezifischen Fächer „Sozialpädagogik“, „Gesundheitsförderung und Pflege“, „Arbeitsorganisation und Recht“ und die Fächer Mathematik und Englisch des berufsbezogenen Bereiches orientieren sich an gesundheitsorientierten, erzieherischen und/oder sozialen Inhalten, Prozessen und Dienstleistungen. (...)

Im berufsübergreifenden Bereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre und Politik/Gesellschaftslehre ihren spezifischen Beitrag zur Identitätsbildung. (...)

Im Differenzierungsbereich erhalten die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, Zusatz- und Förderangebote wahrzunehmen.“

(s. Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen (HG.) (2016): Bildungsplan Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK, Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales, Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger)

In der Ausbildung werden Fragestellungen des Gesundheits-, Erziehungs- und sozialen Bereiches in 12 Lernfeldern aufgegriffen:

- Lernfeld 1: Berufliche Identität entwickeln.
- Lernfeld 2: Mit allen am beruflichen Handlungsprozess Beteiligten kommunizieren und kooperieren.
- Lernfeld 3: Ressourcen, Potentiale und Kompetenzen erkennen und fördern.
- Lernfeld 4: Bildungsprozesse an der Entwicklung der Kinder orientiert planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren.
- Lernfeld 6: Pflegerische Handlungsprozesse beziehungsvoll gestalten.
- Lernfeld 7: Maßnahmen der Unfallprävention und Erste Hilfe anwenden.
- Lernfeld 8: Entwicklungs- und bedarfsgerechte Angebote der gesunden Lebensführung planen, durchführen, reflektieren und kommunizieren.
- Lernfeld 9: Verantwortung für eine gesundheitsfördernde Ernährung vermitteln, sowie eine bedarfs- und bedürfnisorientierte Versorgung des Kindes sicherstellen.
- Lernfeld 10: Mit Konzepten in sozialpädagogischen Einrichtungen arbeiten und anregende Lebenswelten gestalten.
- Lernfeld 11: Einsatzbereiche, Arbeitsfelder und gesetzliche Rahmenbedingungen berücksichtigen.
- Lernfeld 12: Transparenz schaffen: Öffentlichkeitsarbeit mitgestalten.

1.2. Verzahnung der Lernorte Berufskolleg und kinderpflegerische Praxis

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt sowohl in der Schule als auch an außerschulischen Lernorten. Dabei ist die Arbeit im Bildungsgang durch eine konsequente Verzahnung von Theorie und Praxis gekennzeichnet.

In der Praxis erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, die in der Schule erlernten Inhalte im Praktikum umzusetzen, zu vertiefen und zu ergänzen. Sich aus dem Praktikum ergebende Aufgabenstellungen stellen wiederum den Ausgangspunkt für Lernsituationen im schulischen Unterricht dar.

Die Schülerinnen und Schüler werden in der Praxis von den Lehrerinnen und Lehrern und von ihren Praxisanleitungen begleitet.

Insgesamt sind Praktika von mindestens 16 Wochen im Bildungsgang integriert.

Im ersten Jahr der Ausbildung (Unterstufe) findet das Praktikum zunächst in der Kindertagespflege oder in einer Familie statt.

Am Ende des ersten Ausbildungsjahres und im zweiten Jahr der Ausbildung (Oberstufe) absolvieren die Schüler und Schülerinnen ihr Praktikum in Kindertageseinrichtungen.

Die Praktikumsplätze in der Kindertagespflege und Familie (Unterstufe) werden von den Fachlehrerinnen des Berufskollegs organisiert. Die Praktikumsplätze für das Praktikum in den Kindertagesstätten (Ende Unterstufe und Oberstufe) suchen sich die Schüler und Schülerinnen selbst.

Übersicht über die Praktikumszeiten:

Unterstufe:

Praktikum in der Kindertagespflege oder Familie

1. Blockpraktikum erste Woche nach den Herbstferien
2. Blockpraktikum Mitte Dezember
3. Blockpraktikum Mitte Februar

Dazwischen Tagespraktikum immer dienstags. Die Arbeitszeit beträgt 5 Zeitstunden pro Tag.

Praktikum in einer Kindertageseinrichtung

2 oder 3 Wochen i.d.R. im Juni, vor den Sommerferien.

Die Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

Oberstufe

Praktikum in einer Kindertageseinrichtung

1. Blockpraktikum: 3 Wochen vor den Herbstferien
2. Blockpraktikum: 3 Wochen nach den Weihnachtsferien
3. Blockpraktikum: 2 Wochen vor den Osterferien

Die Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

1.3. Krankmeldungen und Fehlzeiten

Krankmeldungen während der Praxiszeiten sollten grundsätzlich zeitnah telefonisch sowohl bei der Praxisstelle als auch ab dem dritten Tag in der Schule angezeigt werden. Ebenso ist ab dem dritten Krankheitstag ein ärztliches Attest erforderlich. Eine Krankmeldung über webuntis ist nicht möglich.

Die Fehlzeiten im Praktikum sollen von den Schülerinnen und Schülern grundsätzlich nachgeholt werden.

Die Fehlzeiten und Nachholtermine werden in einer Fehlzeitenliste (s.u.) dokumentiert und von der Praxisanleitung unterzeichnet.

1.4. Besuche im Praktikum durch die betreuenden Lehrkräfte

Die Schülerinnen und Schüler werden während des Praktikums in der Familie oder Kindertagespflege zwei Mal von der betreuenden Praxis-Lehrerin im Praktikum besucht.

Die Termine für die Praktikumsbesuche werden den Schülerinnen und Schülern von der Lehrkraft im Unterricht mitgeteilt. Die Schülerin / der Schüler spricht den Termin selbstständig mit der Praxis-Anleitung ab.

Die Praktikumsbesuche dienen der Beratung der Schülerinnen und Schüler, dem Austausch zwischen Schule und Praxisanleitung und der Begleitung, Reflexion und Bewertung von Bildungsangeboten, die die Schülerin / der Schüler mit einem oder mehreren Kindern durchführt.

Die schriftliche Planung der Bildungsangebote bespricht die Schülerin / der Schüler rechtzeitig mit der Praktikumsanleitung. Die Schriftliche Planung schickt die Schülerin / der Schüler der besuchenden Lehrkraft spätestens um 18.00 Uhr am Abend vor dem Praktikumsbesuch per E-Mail zu. Der Planung muss die Eigenständigkeitserklärung (siehe Anlagen) hinzugefügt werden.

Sollte ein Praktikumsbesuch z. B. aufgrund von Erkrankung ausfallen, muss die Schülerin / der Schüler den Termin spätestens bis 7.30 Uhr bei der besuchenden Lehrkraft absagen. Dies kann telefonisch, per E-Mail oder über den moodle-Chat erfolgen.

Ein ausgefallener Praktikumsbesuch, der nicht rechtzeitig abgesagt wurde, wird mit „ungenügend“ bewertet.

1.5. Beurteilung durch die Praxisstelle

Die Leistungen und Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler werden von den Praktikumsanleitungen in einem vorgegebenen Beurteilungsbogen beurteilt. Die Beurteilung erfolgt zum ersten Mal nach dem Blockpraktikum im Dezember. Eine zweite Beurteilung erfolgt am Ende des Praktikums vor den Osterferien.

Die Beurteilungen der Praxisstelle fließen jeweils zu 20 % in die Halbjahres Note des Faches Sozialpädagogik mit ein.

Die Schülerin / der Schüler ist dafür verantwortlich, dass der ausgefüllte Beurteilungsbogen zusammen mit der Praktikumsmappe bei der betreuenden Lehrkraft rechtzeitig abgegeben wird.

Den Beurteilungsbogen finden Sie auf der Homepage des Berufskollegs.

2. Praktikumsaufgaben

2.1. Aufgaben ab dem ersten Blockpraktikum und die anschließende Tagespraxis

Praktikumszeiten:	1. Blockpraktikum	erste Woche nach den Herbstferien
	2. Blockpraktikum	Mitte Dezember
	3. Blockpraktikum	Mitte Februar

Ziele des Familien/Tagespflegepraktikums:

Der/die Praktikant*in lernt:

- sich mit der Persönlichkeit und Entwicklung von Kindern auseinander zu setzen
- kindliche Bedürfnisse zu erkennen und angemessen zu handeln
- verantwortlich und selbstständig zu handeln
- angemessenes Handeln in beruflichen Alltagssituationen zu entwickeln
- Bildungsangebote an den Interessen der Kinder orientiert zu planen, durchzuführen und zu reflektieren
- eigenes Handeln zu reflektieren
- eine Stärkung des Selbstbewusstseins zu erfahren

Im Praktikum in der Kindertagespflege oder Familien werden in den Ausbildungsschwerpunkten Sozialpädagogik, Gesundheitsförderung / Pflege und Versorgung / Hauswirtschaft vielfältige Erfahrungen gesammelt. Die in den verschiedenen Unterrichtsfächern erworbenen Kenntnisse sollen hier ihre Anwendung finden.

Die erste Praxiswoche dient dem Kennenlernen der Kindertagespflegestelle bzw. Familie, der Kinder, der Räumlichkeiten und des Tagesablaufes. Das Praktikum beginnt mit der Blockwoche nach den Herbstferien und endet am letzten Dienstag vor den Osterferien. Die Praxiszeiten betragen 5 Stunden während des Blocks und während des Tagespraktikums (dienstags). Nach der ersten Blockwoche sollte der/die Schüler*in an jedem zweiten Dienstag mit einem vorbereiteten Bildungsangebot in das Praktikum gehen. Fehlzeiten im Praktikum müssen grundsätzlich nachgeholt werden.

Praktikumsaufgaben im ersten Blockpraktikum in der ersten Woche nach den Herbstferien

Praktische Aufgaben:

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern
- Übernahme von pflegerischen Aufgaben
- Mithilfe im hauswirtschaftlichen Handlungsfeld (möglichst unter Einbeziehung der Kinder)

Schriftliche Aufgaben:

- Beschreiben der Kindertagespflegestelle bzw. Familie (Vorstellung der Tagespflegeperson / Eltern, Vorstellung der Kinder, z.B. Alter, Interessen)
- Ergänzen Sie die Spielemappe um jeweils ein Spiel in drei Kategorien Ihrer Wahl.
- täglicher Bericht anhand des Formblattes für die Tagesberichte
- Führen Sie mit mindestens zwei Kindern ein Spiel/ eine Beschäftigung durch, mit der Sie verschiedene Sinne anregen (praktische Aufgabe). Nutzen Sie hierzu Ihr Buch (S. 217), Ihre Spielemappe, Ihre Erfahrungen aus dem DM-Unterricht oder sonstige Quellen. Setzen Sie ggf. das im Unterricht hergestellte Spielmaterial ein.

Reflektieren Sie Ihre Erfahrungen schriftlich und erläutern Sie, wodurch welche Sinne angeregt wurden.

- Führen des Formblattes, in dem eventuelle Fehlzeiten eingetragen werden. Bitte heften Sie diese unbedingt in Ihrer Praxismappe ab.

Dieser Bericht ist inklusive Eigenständigkeitserklärung abzugeben im zweiten DM-Unterricht nach dem Praktikum.

Praxisaufgaben in der Tagespraxis zwischen der ersten und zweiten Blockwoche (dienstags)

Praktische Aufgaben:

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern
- Übernahme von pflegerischen Aufgaben
- Mithilfe im hauswirtschaftlichen Handlungsfeld (möglichst mit Einbeziehung der Kinder)
- Planung und Durchführung einer Beschäftigung in jeder zweiten Woche

Schriftliche Aufgaben im Tagespraktikum:

- täglicher Bericht anhand des Formblattes
- schriftliche Planung eines Bildungsangebotes mit Reflexion in jeder zweiten Woche
- Führen des Formblattes, in dem eventuelle Fehlzeiten eingetragen werden. Bitte heften Sie diese unbedingt in Ihrer Praxismappe ab.

Wir bitten die Praxisanleiter*innen den Schüler*innen an jedem Praxistag 15 Minuten für schriftliche Aufgaben zur Verfügung zu stellen und so die Erledigung dieser Aufgaben zu unterstützen und zu erleichtern. Vielen Dank!

Die Schülerin/der Schülerin ist verpflichtet die Praxismappe an jedem Praxistag mit in die Praxisstelle zu bringen.

Anzahl der angeleiteten Angebote: 5 bis zu den Weihnachtsferien, 8 von Januar bis zu den Osterferien.

2.2. Aufgaben ab dem zweiten Blockpraktikum und die anschließende Tagespraxis

Praktikumszeiten:	1. Blockpraktikum	erste Woche nach den Herbstferien
	2. Blockpraktikum	Mitte Dezember
	3. Blockpraktikum	Mitte Februar

Ziele des Praktikums in der Kindertagespflege oder Familie:

Der/die Praktikant*in lernt:

- sich mit der Persönlichkeit und Entwicklung von Kindern auseinander zu setzen
- kindliche Bedürfnisse zu erkennen und angemessen zu handeln
- verantwortlich und selbstständig zu handeln
- angemessenes Handeln in beruflichen Alltagssituationen zu entwickeln
- Bildungsangebote an den Interessen der Kinder orientiert zu planen, durchzuführen und zu reflektieren
- eigenes Handeln zu reflektieren
- eine Stärkung des Selbstbewusstseins zu erfahren

Im Praktikum werden in den Ausbildungsschwerpunkten Sozialpädagogik, Gesundheitsförderung / Pflege und Versorgung / Hauswirtschaft vielfältige Erfahrungen gesammelt. Die in den verschiedenen Unterrichtsfächern erworbenen Kenntnisse sollen hier ihre Anwendung finden.

Das Praktikum beginnt mit der Blockwoche nach den Herbstferien und endet am letzten Dienstag vor den Osterferien. Die Praxiszeiten betragen 5 Stunden während des Blocks und während des Tagespraktikums (dienstags). Nach der ersten Blockwoche sollte der/die Schüler*in an jedem zweiten Dienstag mit einem vorbereiteten Bildungsangebot in das Praktikum gehen. Fehlzeiten im Praktikum müssen grundsätzlich nachgeholt werden.

Praktikumsaufgaben im zweiten Blockpraktikum Mitte Dezember

Praktische Aufgaben:

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern
- Übernahme von pflegerischen Aufgaben
- Mithilfe im hauswirtschaftlichen Handlungsfeld (möglichst mit Einbeziehung der Kinder)

Schriftliche Aufgaben:

- täglicher Bericht anhand des Formblattes für die Tagesberichte
- Schriftliche Planung von zwei Bildungsangeboten mit Reflexion.
- Führen Sie zwei verschiedene Fingerspiele mit zwei Kindern Ihrer Praxisfamilie mehrmals durch. Reflektieren Sie die Durchführung dieser Fingerspiele schriftlich für jedes Kind mindestens einmal. Hängen Sie den Text der Fingerspiele an.
- Ergänzen Sie die Spielemappe um jeweils ein Spiel in drei unterschiedlichen Kategorien, die Sie bisher noch nicht ausgewählt haben.
- Führen des Formblattes, in dem eventuelle Fehlzeiten eingetragen werden. Bitte heften Sie diese unbedingt in Ihrer Praxismappe ab.

Dieser Bericht ist inklusive Eigenständigkeitserklärung im ersten DM-Unterricht nach den Weihnachtsferien abzugeben.

Praxisaufgaben in der Tagespraxis zwischen der zweiten und dritten Blockwoche (dienstags)
(unverändert)

Praktische Aufgaben:

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern
- Übernahme von pflegerischen Aufgaben
- Mithilfe im hauswirtschaftlichen Handlungsfeld (möglichst mit Einbeziehung der Kinder)
- Planung und Durchführung einer Beschäftigung in jeder zweiten Woche

Schriftliche Aufgaben im Tagespraktikum:

- täglicher Bericht anhand des Formblattes
- schriftliche Planung eines Bildungsangebotes mit Reflexion in jeder zweiten Woche
- Führen des Formblattes, in dem eventuelle Fehlzeiten eingetragen werden. Bitte heften Sie diese unbedingt in Ihrer Praxismappe ab.

Wir bitten die Praxisanleiter*innen den Schüler*innen an jedem Praxistag 15 Minuten für schriftliche Aufgaben zur Verfügung zu stellen und so die Erledigung dieser Aufgaben zu unterstützen und zu erleichtern. Vielen Dank!

Die Schülerin/der Schülerin ist verpflichtet die Praxismappe an jedem Praxistag mit in die Praxisstelle zu bringen.

Anzahl der angeleiteten Angebote: 5 bis zu den Weihnachtsferien, 8 von Januar bis zu den Osterferien.

2.3. Aufgaben ab dem dritten Blockpraktikum und die anschließende Tagespraxis

Praktikumszeiten:	1. Blockpraktikum	erste Woche nach den Herbstferien
	2. Blockpraktikum	Mitte Dezember
	3. Blockpraktikum	Mitte Februar

Ziele des Familien-/Kindertagespflegepraktikums:

Der/die Praktikant*in lernt:

- sich mit der Persönlichkeit und Entwicklung von Kindern auseinander zu setzen
- kindliche Bedürfnisse zu erkennen und angemessen zu handeln
- verantwortlich und selbstständig zu handeln
- angemessenes Handeln in beruflichen Alltagssituationen zu entwickeln
- Bildungsangebote an den Interessen der Kinder orientiert zu planen, durchzuführen und zu reflektieren
- eigenes Handeln zu reflektieren
- eine Stärkung des Selbstbewusstseins zu erfahren

Im Praktikum in der Kindertagespflege und Familie werden in den Ausbildungsschwerpunkten Sozialpädagogik, Gesundheitsförderung / Pflege und Versorgung / Hauswirtschaft vielfältige Erfahrungen gesammelt. Die in den verschiedenen Unterrichtsfächern erworbenen Kenntnisse sollen hier ihre Anwendung finden.

Das Praktikum beginnt mit der Blockwoche nach den Herbstferien und endet am letzten Dienstag vor den Osterferien.

Die Praxiszeiten betragen 5 Stunden während des Blocks und während des Tagespraktikums (dienstags). Nach der ersten Blockwoche sollte der/die Schüler*in an jedem zweiten Dienstag mit einem vorbereiteten Bildungsangebot in das Praktikum gehen. Fehlzeiten im Praktikum müssen grundsätzlich nachgeholt werden.

Praktikumsaufgaben im dritten Blockpraktikum im Februar

Praktische Aufgaben:

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern
- Übernahme von pflegerischen Aufgaben
- Mithilfe im hauswirtschaftlichen Handlungsfeld (möglichst mit Einbeziehung der Kinder)

Schriftliche Aufgaben:

- täglicher Bericht anhand des Formblattes für die Tagesberichte
- Schriftliche Planung von zwei Bildungsangeboten mit Reflexion. Eines der Angebote sollte ein Angebot aus dem Bereich Malen / Basteln sein, bei dem Sie die Theorie zur Malförderung praktisch umsetzen.
- Beschreiben Sie das Malverhalten von zwei Kindern ihrer Praxisfamilie. Erläutern Sie, in welcher Malentwicklungsstufe sich die Kinder befinden könnten.
- Ergänzen Sie die Spielemappe um jeweils ein Spiel in drei unterschiedlichen Kategorien, die Sie bisher noch nicht ausgewählt haben.
- Führen des Formblattes, in dem eventuelle Fehlzeiten eingetragen werden. Bitte heften Sie diese unbedingt in Ihrer Praxismappe ab.

Praxisaufgaben in der Tagespraxis bis zu den Osterferien (dienstags) (unverändert)

Praktische Aufgaben:

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern

- Übernahme von pflegerischen Aufgaben
- Mithilfe im hauswirtschaftlichen Handlungsfeld (möglichst mit Einbeziehung der Kinder)
- Planung und Durchführung einer Beschäftigung in jeder zweiten Woche

Schriftliche Aufgaben im Tagespraktikum:

- täglicher Bericht anhand des Formblattes
- schriftliche Planung eines Bildungsangebotes mit Reflexion in jeder zweiten Woche
- Führen des Formblattes, in dem eventuelle Fehlzeiten eingetragen werden. Bitte heften Sie diese unbedingt in Ihrer Praxismappe ab.

Wir bitten die Praxisanleiter*innen den Schüler*innen an jedem Praxistag 15 Minuten für schriftliche Aufgaben zur Verfügung zu stellen und so die Erledigung dieser Aufgaben zu unterstützen und zu erleichtern. Vielen Dank!

Die Schülerin/der Schülerin ist verpflichtet die Praxismappe an jedem Praxistag mit in die Praxisstelle zu bringen.

Dieser Bericht ist inklusive der Eigenständigkeitserklärung im zweiten DM-Unterricht nach den Osterferien abzugeben.

Anzahl der angeleiteten Angebote: 5 bis zu den Weihnachtsferien, 8 von Januar bis zu den Osterferien.

3. Anlagen und Dokumente

- *Formular Tagesbericht*
- *Planungsschema Bildungsangebote*
- *Fehlzeiten im Praktikum*
- *Beurteilungsbogen Praxis*
- *Häufig gestellte Fragen Kindertagespflege*
- *Häufig gestellte Fragen Familie*
- *Beurteilungsbogen Praktikumsbesuch Bildungsangebot*



Tagesbericht Praktikum (Kindertagespflege / Familie) Datum: _____
Uhrzeit (von/bis): _____

1. Thema der geplanten Beschäftigung: _____

2. **Tätigkeitsbericht**

Uhrzeit	sozialpädagogisch	sozialpflegerisch (Gesundheitsförderung)	hauswirtschaftlich (Versorgung)

3. **Tagesrückblick**

Was ist mir heute gut gelungen / leichtgefallen? Was hat mir gefallen?
Wobei habe ich mich wohl gefühlt?

Was fiel mir schwer/ womit hatte ich Schwierigkeiten? Wobei habe ich mich unsicher /
unwohl gefühlt? Was würde ich beim nächsten Mal anders machen?

(Unterschrift Praxisanleitung)

Planung und Reflexion eines Bildungsangebotes in der Kindertagespflege und der Familie (BfK Unterstufe)

Titel des Angebotes:

Datum der Durchführung:

1. Begründung des Angebotes

(Beobachtung, Anlass, Situationsbezug)

2. Kurzdarstellung des Angebotes

3. Angaben zum Entwicklungsstand der Kinder

(Angaben zum Alter, seinen Gewohnheiten und Vorlieben, seinem Entwicklungsstand, seinen Stärken und Schwächen)

4. Beabsichtigte Ziele des Angebotes

(Was lernt das Kind? Was übe ich?)

5. Vorbereitung: Ort, Zeit, Material

(Wo wird das Angebot durchgeführt? Was muss bei der Arbeitsplatzgestaltung beachtet werden? Wann wird begonnen? Wie lang wird es ungefähr dauern? Welche Materialien / Geräte werden benötigt? Was muss vorbereitet werden? Welche Unfallverhütungs- und Hygienemaßnahmen werden getroffen?)

6. Hinführung = Motivationsphase (Auf welche Art und Weise werden die Neugierde und das Interesse der Kinder geweckt)

7. Durchführung = Erarbeitungsphase

(Welche Arbeitsschritte folgen nacheinander? Wie werden sie erklärt / vorgemacht?)

8. Abschluss = Abschlussphase

(Wie wird das Angebot beendet? Was geschieht mit dem Ergebnis? Welche Aufräumarbeiten sind zu erledigen, welche können die Kinder übernehmen?)

9. Reflexion

- *Wurde das Interesse der Kinder geweckt?*
- *Wie verlief die Hinführungsphase?*
- *Trafen die Überlegungen zu Ort, Zeit und Material zu?*
- *Wie verlief die Durchführungsphase? Traten eventuell Schwierigkeiten auf? Begründung?*
- *Wurden die gesetzten Ziele erreicht? Beispiele? Begründung?*
- *Mit welchem Ergebnis endete das Angebot?*
- *Was kann beim nächsten Mal anders oder besser gemacht werden?*
- *Wie kann das Angebot erweitert oder vertieft werden?*



Marienschule Berufskolleg
mit beruflichem Gymnasium
- staatlich anerkannt -

Pauline-von-Mallinckrodt-Platz 1
59558 Lippstadt
Telefon (02941) 88540
Telefax (02941) 88550
mail@bkmarienschule.de

Berufsfachschule für Kinderpflege – Unterstufe - Fehlzeiten im Praktikum

gefehlt am...	nachgeholt am...	Unterschrift Praxisanleitung

Liebe Tagespflegepersonen,

Sie haben sich entschlossen, ein/e Schüler*in der Kinderpflege (Unterstufe) während des Praktikums in Ihrer Einrichtung anzuleiten.

Im Folgenden finden Sie eine Auflistung von **Fragen, die häufig von Kindertagespflegepersonen gestellt** werden:

❖ **Welche Aufgaben habe ich als Anleiter*in?**

Die Schülerin erlernt durch Ihr Vorbild einerseits den Umgang mit „Ihren“ Tagespflegekindern. Auf der anderen Seite erfährt sie etwas über den Ablauf der anfallenden Tätigkeiten in der Tagespflegeeinrichtung (hauswirtschaftliche, sozialpädagogische und pflegerische). Für die Schüler*in bedeutet dies, sie stellt teilweise zum ersten Mal Kontakt auf zu Kindern zwischen 0 und 3 Jahren, kocht unter Anleitung ein leckeres Mittagessen oder putzt mit ein oder zwei Kinder die Fensterscheibe, bevor sie diese bemalen wollen u. ä.

❖ **Was kann ich von den Schüler*innen erwarten?**

Die Schüler*innen kommen mit recht unterschiedlichen Vorerfahrungen zu Ihnen. Manche beaufsichtigen schon seit Jahren ihre kleinen Cousins, andere erleben zum ersten Mal den direkten Kontakt mit einem 6 Monate alten Säugling.

❖ **Wie sind die Schüler*innen versichert?**

Da es sich um ein schulisches Praktikum handelt, sind die Schüler*innen grundsätzlich über die Schule versichert. Nur bei grob fahrlässigem Verhalten haftet die Schüler*in selbst für einen ggf. entstandenen Schaden. Ebenso haftet die Anleiterin für einen Schaden, wenn sie grob fahrlässig handelt. (Zum Beispiel die Schüler*in am zweiten Tag damit beauftragt mit drei Kindern zwischen 0 und 3 Jahren Schwimmen zu gehen.)

❖ **Kann ich die Schüler*in auch mal mit den Kindern allein lassen?**

Sie können die Schüler*in mit einer angemessenen Zahl von Kindern allein lassen für eine begrenzte Zeit, wenn Sie ihr dies zutrauen. Es obliegt Ihrer Einschätzung, wann und ob Sie dies tun wollen. Gerade, weil die Schüler*innen so unterschiedlich sind, lässt sich hier keine einheitliche Aussage treffen.

❖ **Kann ich selbst entscheiden, zu welcher Tageszeit die Schülerin kommt?**

Ja, den Zeitpunkt, wann die Schüler*in während des Block- und Tagespraktikums kommt, können Sie selbst bestimmen. Es empfiehlt sich hier die Zeiten mit der Schüler*in abzusprechen, da sie auf öffentliche Verkehrsmittel meistens angewiesen ist. An jedem Praktikumstag arbeitet sie im Durchschnitt 5 Stunden.

❖ **Bekommen die Schüler*innen auch Aufgaben von der Schule?**

Ja, die Schüler*in bekommt Aufgaben von der Schule (siehe Praktikumsaufgaben), z.B. muss sie an jedem zweiten Dienstag eine geplante Beschäftigung durchführen, die sie

rechtzeitig mit Ihnen absprechen soll. Dies kann z.B. ein Bastelangebot oder ein hauswirtschaftliches Angebot, wie Pizza backen sein.

❖ **Macht die Schüler*in auch schriftliche Aufgaben?**

Ja, die Schüler*in fertigt an jedem Praxistag einen Tagesbericht an. Wir bitten Sie diesen Tagesbericht zu unterschreiben. Die weiteren schriftlichen Aufgaben entnehmen Sie bitte den Praktikumsaufgaben (Siehe Anhang), diese brauchen Sie nicht zu unterschreiben.

❖ **Wer bezahlt die Materialien, die die Schüler*in (z.B. Bastelmaterialien) verwendet?**

Wir bitten Sie die Kosten für die Materialien zu übernehmen, da die Produkte auch „Ihren“ Kindern zu Gute kommen. Die Schüler*innen sind angewiesen günstiges Alltagsmaterial zu verwenden.

❖ **Muss ich die Schüler*in auch benoten?**

Ja, einmal vor Weihnachten und zum Ende des Praktikums bitten wir Sie einen Bewertungsbogen auszufüllen (siehe Homepage Marienschule „Bewertungsbogen“). Bitte besprechen Sie diesen Bogen auch mit der Schüler*in, damit es nicht zu „bösen Überraschungen“ kommt.

❖ **Was ist, wenn es Schwierigkeiten zwischen mir und der Schüler*in gibt?**

Bitte wenden Sie sich an die betreuende Praxislehrerin, damit wir eine Lösung finden. Im schlimmsten Fall muss die Schülerin die Praxisstelle wechseln.

❖ **Was wenn ich selbst erkrankt bin bzw. die Tagespflegeeinrichtung geschlossen ist?**

Die Schüler*n sollte die betreuende Praxislehrerin in jedem Fall informieren. Sollten Sie eine längere Schließung der Tagespflegeeinrichtung planen, sprechen Sie dies bitte mit der Schüler*in bzw. Praxislehrerin ab.

❖ **Wie muss die Schülerin sich abmelden, wenn sie krank ist?**

Die Schüler*in meldet sich unverzüglich in der Schule und bei Ihnen ab. Sprechen Sie mit der Schüler*in auf welchem Kommunikationsweg Sie dies wünschen.

❖ **Müssen Fehlzeiten nachgeholt werden?**

Fehlt die Schüler*in muss diese Zeit grundsätzlich nachgeholt werden. Fehlzeiten die entstehen, weil die Tagespflegeeinrichtung geschlossen ist, muss erst ab dem 2. Praxistag nachgeholt werden.

❖ **Wie gehe ich mit den aktuellen Hygienebestimmungen um?**

Da die Schüler*in in Ihrer Tageseinrichtung das Praktikum absolviert, gelten die Hygieneregeln, die sie für Ihre Einrichtung getroffen haben, z.B. bezüglich einer Nasen-Mund-Bedeckung. Sprechen Sie diese mit der Schüler*in ab. Fühlt sich die Schüler*in

unwohl, darf sie selbstverständlich einen Nasen-Mund-Schutz tragen, auch wenn dies in Ihrer Einrichtung nicht die Regel ist.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Praktikum und hoffen auf gute Zusammenarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

Ute Klose und Melanie Sander

Liebe Mentorin, lieber Mentor

Sie haben sich entschlossen, eine Schüler*in der Kinderpflege (Unterstufe) während des Praktikums in Ihrer Tagespflege anzuleiten.

Im Folgenden finden Sie eine Auflistung von **Fragen, die häufig von Mentor:innen gestellt werden:**

❖ **Welche Aufgaben habe ich als Praxis-Anleiter*in?**

Die Schülerin erlernt durch Ihr Vorbild einerseits den Umgang mit Ihren Kindern. Auf der anderen Seite erfährt sie etwas über den Ablauf der anfallenden Tätigkeiten in einer Tagespflege(hauswirtschaftliche, sozialpädagogische und pflegerische). Für die Schüler*in bedeutet dies, sie stellt teilweise zum ersten Mal Kontakt auf zu Kindern zwischen 0 und 3 Jahren, kocht unter Anleitung ein leckeres Mittagessen oder putzt mit ein oder zwei Kinder die Fensterscheibe, bevor sie diese bemalen wollen u.ä.

❖ **Was kann ich von den Schüler*innen erwarten?**

Die Schüler*in kommt mit recht unterschiedlichen Vorerfahrungen zu Ihnen. Manche beaufsichtigen schon seit Jahren ihre kleinen Cousins, andere erleben zum ersten Mal den direkten Kontakt mit einem 6 Monate alten Säugling.

❖ **Wie sind die Schüler*innen versichert?**

Da es sich um ein schulisches Praktikum handelt, sind die Schüler*innen grundsätzlich über die Schule versichert. Nur bei grob fahrlässigem Verhalten haftet die Schüler*in selbst für einen ggf. entstandenen Schaden. Ebenso haftet die Anleiterin für einen Schaden, wenn sie grob fahrlässig handelt. (Zum Beispiel die Schüler*in am zweiten Tag damit beauftragt mit drei Kindern zwischen 0 und 3 Jahren Schwimmen zu gehen.)

❖ **Kann ich die Schüler*in auch mal mit den Kindern allein lassen?**

Sie können die Schüler*in mit einer angemessenen Zahl von Kindern allein lassen für eine begrenzte Zeit, wenn Sie ihr dies zutrauen. Es obliegt Ihrer Einschätzung, wann und ob Sie dies tun wollen. Gerade, weil die Schüler*innen so unterschiedlich sind, lässt sich hier keine einheitliche Aussage treffen.

❖ **Kann ich selbst entscheiden, zu welcher Tageszeit die Schülerin kommt?**

Ja, den Zeitpunkt, wann die Schüler*in während des Block- und Tagespraktikums kommt, können Sie selbst bestimmen. Es empfiehlt sich hier die Zeiten mit der Schüler*in abzusprechen, da sie auf öffentliche Verkehrsmittel meistens angewiesen ist. An jedem Praktikumstag arbeitet sie im Durchschnitt 5 Stunden.

❖ **Bekommen die Schüler*innen auch Aufgaben von der Schule?**

Ja, die Schüler*in bekommt Aufgaben von der Schule (siehe Praktikumsaufgaben), z.B. muss sie an jedem zweiten Dienstag eine geplante Beschäftigung durchführen, die sie

rechtzeitig mit Ihnen absprechen soll. Dies kann z.B. ein Bastelangebot oder ein hauswirtschaftliches Angebot, wie Pizza backen sein.

❖ **Macht die Schüler*in auch schriftliche Aufgaben?**

Ja, die Schüler*in fertigt an jedem Praxistag einen Tagesbericht an. Wir bitten Sie diesen Tagesbericht zu unterschreiben. Die weiteren schriftlichen Aufgaben entnehmen Sie bitte den Praktikumsaufgaben (Siehe Anhang), diese brauchen Sie nicht zu unterschreiben.

❖ **Wer bezahlt die Materialien, die die Schüler*in (z.B. Bastelmaterialien) verwendet?**

Wir bitten Sie die Kosten für die Materialien zu übernehmen, da die Produkte auch „Ihren“ Kindern zugutekommen. Die Schüler*innen sind angewiesen günstiges Alltagsmaterial zu verwenden.

❖ **Muss ich die Schüler*in auch benoten?**

Ja, einmal vor Weihnachten und zum Ende des Praktikums bitten wir Sie einen Bewertungsbogen auszufüllen (siehe Anlage „Bewertungsbogen“). Bitte besprechen Sie diesen Bogen auch mit der Schüler*in, damit es nicht zu „bösen Überraschungen“ kommt.

❖ **Was ist, wenn es Schwierigkeiten zwischen mir und der Schüler*in gibt?**

Bitte wenden Sie sich an die betreuende Praxislehrerin, damit wir eine Lösung finden. Im schlimmsten Fall muss die Schülerin die Praxisstelle wechseln.

❖ **Was wenn ich selbst verhindert bin und die Schüler*in deshalb nicht kommen kann?**

Die Schüler*n sollte die betreuende Praxislehrerin in jedem Fall informieren. Sollten Sie länger verhindert sein, z. B. eine Urlaubsreise planen, informieren Sie darüber bitte die Schüler*in und die Praxislehrerin.

❖ **Wie muss die Schülerin sich abmelden, wenn sie krank ist?**

Die Schüler*in meldet sich unverzüglich in der Schule und bei Ihnen ab. Sprechen Sie mit der Schüler*in auf welchem Kommunikationsweg Sie dies wünschen.

❖ **Müssen Fehlzeiten nachgeholt werden?**

Fehlt die Schüler*in muss diese Zeit grundsätzlich nachgeholt werden. Fehlzeiten, die entstehen, weil die Familie verhindert ist, müssen erst ab dem 2. Praxistag nachgeholt werden.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Praktikum und hoffen auf gute Zusammenarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

Ute Klose und Melanie Sander

Lehrperson:
Schülerin / Schüler:
Datum:
Familie / Einrichtung:
Praxisanleitung:
Thema / Art des Angebotes

- 1. Schriftliche Vorplanung** (Vollständigkeit, Schlüssigkeit, Ideenreichtum, Berücksichtigung der ausgewählten Kindergruppe, pünktliche Abgabe)
- 2. Praktische Vorbereitung** (Material, Raum, Zeit, Absprachen mit der Anleitung)
- 3. Allgemeiner Eindruck und Durchführung des Angebotes**
 - a) Kontakt zum Kind / zur Kindergruppe
 - b) Erziehverhalten
 - c) Methodisches Vorgehen
- 4. Verhalten im Reflexionsgespräch**
- 5. Information durch die Praxisanleitung**
- 6. Gesamtbewertung / Notentendenz**

„Hiermit bestätige ich, dass ich diese Planung/diesen Praxisbericht meine eigene Leistung ist. Ich versichere, alle Quellen und Hilfsmittel angegeben zu haben.“

Datum:

Unterschrift: