



Berufsbildende Schulen
Goslar-Baßgeige·Seesen

Berufliches Gymnasium Gesundheit und
Soziales
-Schwerpunkt Sozialpädagogik-
(Doppelqualifizierung – Abitur und Berufsausbildung)

Informationsreader

Betriebspraktikum I

1. Phase vom 19.09. bis 02.10.2024

„Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent“

2024

Inhalt

1. Anschreiben	3
2. Handreichung für das Betriebspraktikum am Lernort Praxis	4
3. Aufgabenstellung für die 1. Praxisphase des Betriebspraktikums vom 19.09. bis 02.10.2024.....	8
Anlage 1 Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung des Betriebspraktikums I in Klasse 11 in einer sozialpädagogischen Einrichtung	9
Anlage 2 Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung des Betriebspraktikums II in einer sozialpädagogischen Einrichtung.....	10
Anlage 3 Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)	11

1. Anschreiben

Sehr geehrte Damen und Herren,

zunächst bedanken wir uns herzlich für die schnelle Organisation und Ermöglichung der zwei Hospitationstage im September sowie Ihre Bereitschaft und Ihr Engagement, uns und unsere Schülerinnen und Schüler am Lernort Praxis zu unterstützen. Die Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Gymnasiums mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik in der Doppelqualifizierung zur Sozialpädagogischen Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent absolvieren in der 11. Klasse, im Schuljahr 2024/2025, ihr Betriebspraktikum im Profulfach Praxis in Ihrer Einrichtung. Das Betriebspraktikum I gliedert sich in zwei Blockphasen, die in diesem Schuljahr vom 19.09.2024 bis 02.10.2024 und vom 24.03.2025 bis 04.04.2025 durchgeführt werden. Das Betriebspraktikum II absolvieren die Schülerinnen und Schüler außerhalb der Unterrichtszeiten, z.B. in den Ferien.

In der ersten Phase des Betriebspraktikums I (19.09. bis 02.10.2024) erfolgt ein Telefonat und im zweiten Praxisblock ein Ausbildungsbesuch durch die begleitenden Lehrkräfte. Für ein qualifiziertes Betriebspraktikum der angehenden sozialpädagogischen Assistentinnen/ sozialpädagogischer Assistenten ist es notwendig, dass Sie als Anleiterinnen und Anleiter für die Telefonate und den Besuchstermin Zeit einplanen. Bitte fassen Sie am Ende der zweiten Blockphase (März 2025) den Kompetenzgewinn, den die Schülerinnen und Schüler während des Betriebspraktikums am Lernort Praxis (insgesamt 160 Stunden) erlangt haben, in einer Stellungnahme (kein Zeugnis!) unter Verwendung des Briefkopfes Ihrer Einrichtung zusammen und händigen Sie diese der Schülerin/ dem Schüler am Ende der 2. Phase aus. Hierfür stehen Ihnen die Kompetenzlisten mit Beispielen zur Verfügung, die in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis „Runder Tisch Praktische Ausbildung“ erstellt wurden. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung und bedanken uns im Vorfeld für eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

i.A.

Team Berufliches Gymnasium Gesundheit und Soziales Schwerpunkt Sozialpädagogik
in der Doppelqualifizierung zur Sozialpädagogischen Assistentin/ zum Sozialpädagogischen
Assistent

2. Handreichung für das Betriebspraktikum am Lernort Praxis

Informationen zu Praktikumsstellen und Vergabe der Praktikumsplätze

Das Betriebspraktikum kann in zwei unterschiedlichen Tätigkeitsbereichen erfolgen. Der erste schulbegleitende Teil wird in Kindertagesstätten, Kindergärten, Kinderkrippen oder im Hort absolviert. Die Schülerinnen und Schüler bewerben sich eigenständig um einen Praktikumsplatz bei einer mit der Schule kooperierenden Einrichtung des Einzugsgebietes.

Der zweite zu absolvierende Teil des Betriebspraktikums kann beliebig im sozialpädagogischen Feld erfolgen, jedoch muss die Praktikumsstelle vorher von der begleitenden Lehrkraft genehmigt werden.

Ziele des Betriebspraktikums

Das Profulfach Pädagogik/ Psychologie in Theorie und Praxis zielen darauf ab, dass die Schülerinnen und Schüler Kompetenzen für die sozialpädagogische Berufspraxis sowie Kompetenzen für die Aufnahme entsprechender Studiengänge erwerben. Im Fokus steht die Bedeutung von Sozialisation, Erziehung und Bildung für die menschlichen Entwicklungsprozesse. Berufsbezogene Handlungskonzepte zielen auf die Chancen und Grenzen der Persönlichkeitsbildung von Kindern und Jugendlichen bis hin zu den Lebensperspektiven im Erwachsenenalter.

Die berufliche Tätigkeit der Sozialpädagogischen Assistentin/ des Sozialpädagogischen Assistenten ist vor allem durch Mitwirkung und Unterstützung gekennzeichnet. Sie tragen in den Einrichtungen bzw. Gruppen Teilverantwortung und sind auf die enge Zusammenarbeit mit Erzieherinnen/ Erziehern bzw. pädagogischen Fachkräften angewiesen.

Begleitung des Betriebspraktikums durch die Schule

Die begleitenden Lehrkräfte unterstützen die Schülerinnen und Schüler dabei, ihre Berufsrolle als Sozialpädagogische Assistentin und Sozialpädagogischer Assistent zu finden, indem sie Ausbildungsbesuche, Beratungs- und Reflexionsgespräche durchführen.

Am Ende der ersten Orientierungsphase **im Betriebspraktikum I erfolgt ein Telefonat** durch die begleitende Lehrkraft bei der jeweiligen Praxisanleitung. Das Telefonat dient der Feststellung darüber, wie der Schülerin/ dem Schüler der Einstieg in das Arbeitsfeld gelungen ist.

Im Betriebspraktikum II findet ein Besuch durch die begleitende Lehrkraft statt.

Bewertung der Leistungen

Am Lernort Praxis bearbeiten die Schülerinnen und Schüler Aufgaben, die im Unterricht am Lernort Schule gemeinsam entwickelt wurden. Die Ergebnisse werden in einem Portfolio-Ordner gesammelt. Die Leistungen der Portfolioaufgaben (Anlage 3) werden nach Rücksprache mit den Fachkräften am Lernort Praxis von den unterrichtenden Lehrkräften bewertet und fließen in die Halbjahresnote des Profulfachs Praxis – Pädagogik/ Psychologie anteilig mit ein.

Nach Abschluss des Betriebspraktikums I haben die Schülerinnen und Schüler

1. eine Bescheinigung der sozialpädagogischen Einrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung des Betriebspraktikums (Anlage 1)
 2. Portfolio-Ordner (Anlage 3)
- vorzulegen.

Praxistage und Arbeitszeiten

Betriebspraktikum I in Klasse 11

Die Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Gymnasiums mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik in der Doppelqualifizierung beginnen ihr Praktikum im ersten Halbjahr der Einführungsphase (Klasse 11) mit einem **zweiwöchigen Betriebspraktikum im Herbst**, um ihre Einrichtungen kennenzulernen und sich dort bekannt zu machen. Der zweite Teil des Betriebspraktikums erfolgt in der gleichen Einrichtung im Frühjahr.

Die Gesamtdauer des **Betriebspraktikums beträgt 160 Stunden**.

Die Praktikumszeit pro Tag beträgt 7,7 Zeitstunden Anwesenheitspflicht in der Einrichtung, die sich aus einer Wochenarbeitszeit von **38,5 Stunden** errechnen. Dazu zählen auch Vor- und Nachbereitungen, Dienstbesprechungen, Elternarbeit, Veranstaltungen und Sonstiges.

Die ordnungsgemäße Ableistung des Betriebspraktikums ist mit Hilfe des Stundennachweises (s. Anlage 1) zu dokumentieren und muss von der Praxismentorin oder dem Praxismentor abgezeichnet werden.

Betriebspraktikum II außerhalb des Unterrichts

Im Weiteren müssen die Schülerinnen und Schüler **140 Zeitstunden außerhalb des Schulunterrichtes in ihrer Freizeit**, z. B. in den Ferien, in einer sozialpädagogischen Einrichtung ableisten. Es empfiehlt sich diese innerhalb der drei Jahre ihrer Schul- und Ausbildungszeit zu absolvieren (Beginn Klasse 11 bis zum Ende der Klasse 13). Es ist jedoch auch möglich diese Stunden nach dem Erreichen der Abiturprüfungen abzuleisten. Zudem können die Praxisbereiche variieren und müssen nicht primär im Elementarbereich erfolgen. Auch hier muss für die ordnungsgemäße Ableistung der erbrachten Praxisstunden ein Stundennachweis vorgelegt werden (s. Anlage 2).

Folglich müssen die Schülerinnen und Schüler am Ende ihrer Schul- und Ausbildungszeit **300 Stunden in der sozialpädagogischen Praxis** nachweisen können, um das Abitur und den zusätzlichen Berufsabschluss zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten zu erwerben.

Allgemeines zum Aufenthalt am Lernort Praxis

Die Schulversicherung bleibt für die Zeit des Betriebspraktikums bestehen. Eventuelle Unfälle müssen dementsprechend der Schule umgehend gemeldet werden. Die Leistungen erstrecken sich nicht auf Sachschäden. Alle Schülerinnen und Schüler haben ihre persönliche Zuverlässigkeit durch ein aktuelles, erweitertes Führungszeugnis gemäß §30a BZRG der Belegart N (privates Führungszeugnis) mit der Aufnahme in das Berufliche Gymnasium nachgewiesen. Vor dem Beginn des Betriebspraktikums legen die Schülerinnen und Schüler ihr privates Führungszeugnis sowie ihren ausreichenden Immunschutz gegen Masern in der Praxisstelle vor.

Verhalten bei Krankheit und Umgang mit Fehlzeiten

Bei Versäumnissen am Lernort Praxis informieren die Schülerinnen und Schüler sowohl die Einrichtung als auch die Schule und legen bei den begleitenden Lehrkräften unverzüglich eine schriftliche Entschuldigung vor, aus der der Grund und die voraussichtliche Dauer des Fernbleibens hervor geht (Die Einrichtung erhält eine Kopie).

Alle Fehlzeiten der Auszubildenden müssen in dem Nachweis über die ordnungsgemäße Durchführung des Betriebspraktikums (Anlage 1) angegeben werden.

Falls absehbar ist, dass die 160 Zeitstunden im Rahmen des Betriebspraktikums I in Klasse 11 nicht mehr erreicht werden, finden zeitnah Beratungsgespräche mit den begleitenden Lehrkräften mit dem Ziel gemeinsam zu klären, inwiefern die praktische Qualifizierung noch erfolgreich abgeschlossen werden kann, statt.

Schweigepflicht und Datenschutz

Die Schülerinnen und Schüler sind dazu verpflichtet, dienstlich erlangtes Wissen geheim zu halten. (Anlage 3)

Betriebspraktikum am Lernort Praxis

Dem Lernort Praxis kommt eine zentrale Stellung bei der Professionalisierung sozialpädagogischer Fachkräfte zu. Die Kompetenzentwicklung wird dabei durch eine intensive Zusammenarbeit zwischen den Lehrkräften und den Fachkräften am Lernort Praxis gefördert. Kontextbezogene Erfahrungen werden so zum Ausgangspunkt von Unterricht, und in der Schule erworbene Kompetenzen können im Praxisfeld angewandt und vertieft werden.

Alle Schülerinnen und Schüler werden am Lernort Praxis von einer sozialpädagogischen Fachkraft sowie einer begleitenden Lehrkraft der Schule unterstützt, um die Fähigkeit zum mitverantwortlichen und in bestimmten Aufgabenbereichen auch eigenverantwortlichen sozialpädagogischen Handeln zu erlangen. Das Miteinander soll durch Offenheit, Vertrauen und gegenseitige Akzeptanz geprägt sein, damit positive Lernprozesse angeregt werden.

Die Praxisanleitung orientiert sich an dem Bildungsstand, dem Engagement der Schülerin/ des Schülers und den Zielen der jeweiligen Ausbildungsphase. Die Praxisanleitung gibt den Schülerinnen und Schülern Impulse, sodass die schulischen und die individuellen Ziele erreicht werden können.

Von den Schülerinnen und Schülern wird Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Leistungsbereitschaft erwartet. Sie sollen sich von Beginn an eigenverantwortlich für ihre praktische Ausbildung zeigen und Übungsmöglichkeiten für das in der Schule vermittelte Wissen wahrnehmen.

Regelmäßige Reflexionen tragen dazu bei, dass die Schülerinnen und Schüler ihre Kompetenzen stetig erweitern können. Die Praxisanleitung gibt Hilfestellung bei der Reflexion der Arbeit und des Verhaltens.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Der Einsatz von Bild- und Tonaufnahmen zu Reflexionszwecken empfiehlt sich, sofern entsprechende Möglichkeiten bestehen. Dies **muss** in Absprache mit den Einrichtungen erfolgen.

Kompetenzgewinn während des Betriebspraktikums

Im Unterricht erwerben die Schülerinnen und Schüler eigenverantwortliche sozialpädagogische Handlungskompetenzen. Die Schülerinnen und Schüler sollen in den unterschiedlichen Arbeitsfeldern...

- eine Arbeitshaltung entwickeln, die von Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit geprägt ist,
- Fach- und Methodenkompetenz in der Selbst- und Fremdwahrnehmung entwickeln, anwenden und reflektieren,
- Handlungskonzepte erproben, dokumentieren und auswerten,
- Professionalität im Sinne eines eigenverantwortlichen sozialpädagogischen Handelns entwickeln.
- gewonnene Kenntnisse und Fähigkeiten in der Praxis erproben und vertiefen, die Einrichtung kennenlernen und die Konzeption verstehen,
- anfallende Arbeiten erkennen und verantwortlich übernehmen,
- sich auf Kommunikationssignale, Bedürfnisse und Interessen der Kinder einlassen,

- die Beziehung zu einzelnen Kindern und Gruppen aktiv und wertschätzend aufbauen
- ihren Erfahrungsbereich durch Hospitationen bei den Erzieherinnen/Erziehern erweitern,
- auftauchende Fragen, z.B. zur Arbeitsweise, Konzeption, zu pädagogischen Fragen anhand von eigenständiger Informationsgewinnung (Literatur, Internet, Fachgespräche) klären,
- ihre sozialpädagogische Tätigkeit mit der Praxisanleitung besprechen und reflektieren,
- auf der Grundlage ihrer Beobachtungen in verschiedenen Bildungsbereichen Bildungsimpulse mit Kindern planen und diese mit einer Teilgruppe durchführen,
- an Teamgesprächen, Dienstbesprechungen, Elternabenden, u. ä. teilnehmen,
- Portfolioeinträge (Anlage 3) anfertigen.

3. Aufgabenstellung für die 1. Praxisphase des Betriebspraktikums vom 19.09. bis 02.10.2024

Der Unterricht am Beruflichen Gymnasium erfolgt im Profulfach Pädagogik/ Psychologie in Theorie und Praxis in Themengebieten. Themengebiete bezeichnet ein curriculares Organisations- und Strukturprinzip, das die Anerkennung und Anrechnung erworbener Kompetenzen im Sinne eines lebenslangen Lernens unterstützt. Die Themengebiete haben einen interdisziplinären (fächerübergreifenden) Charakter. Sie beschreiben den Erwerb von beruflichen Kompetenzen.

Die Schülerinnen und Schüler befinden sich am Anfang Ihres beruflichen Entwicklungsprozesses. Auf der Grundlage bereits erworbener oder noch zu erwerbender Kompetenzen sollen sie im Rahmen der Portfolioarbeit Strategien entwickeln, um den Anforderungen der Schule und der Praxis gerecht zu werden.

TIPP: Notieren Sie als Erinnerungshilfe Ihre neuen Eindrücke in einer kurz gefassten Form in einem Tagebuch. Dieses Tagebuch wird nicht in der Schule vorgelegt, sondern soll Ihnen eine Hilfe bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben sein.

Portfolioarbeit

Die intensive Bearbeitung der folgenden Aufgaben ist als ein wesentlicher Baustein Ihrer Ausbildung zu betrachten und muss als digitales Portfolio am 06.11.2024 auf Teams hinterlegt werden. Die Bewertung erfolgt durch die begleitende Lehrkraft.

Anlage 1 Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung des
Betriebspraktikums I in Klasse 11 in einer sozialpädagogischen
Einrichtung

Name der/ des Auszubildenden: _____

Kurs/ Klasse: _____

Einrichtung: _____

Adresse: _____

1. Blockpraktikum: 19.09.2024 – 02.10.2024

Fehltage: _____ / unentschuldigt: _____

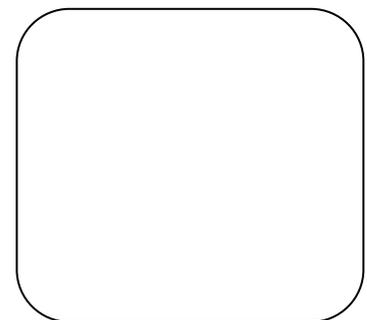
2. Blockpraktikum: 24.03.2025 – 04.04.2025

Fehltage: _____ / unentschuldigt: _____

Datum Unterschrift der Schülerin/ des Schülers

Datum Unterschrift der Praxisanleitung

Datum Unterschrift der ausbildenden Lehrkraft



Stempel der Einrichtung

Anlage 2 Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung des Betriebspraktikums II in einer sozialpädagogischen Einrichtung

Name der/ des Auszubildenden: _____

Kurs/ Klasse: _____

Einrichtung: _____

Adresse: _____

3. Praxisphase außerhalb des Unterrichts (140 Stunden)

Zeitraum: von _____ bis _____

Fehltage: _____ / unentschuldigt: _____

Zeitraum: von _____ bis _____

Fehltage: _____ / unentschuldigt: _____

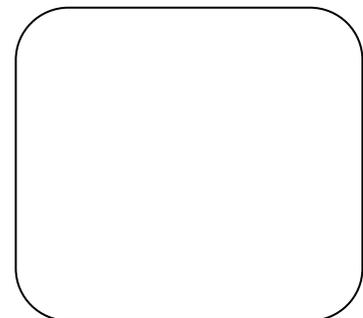
Zeitraum: von _____ bis _____

Fehltage: _____ / unentschuldigt: _____

Datum Unterschrift der Schülerin/ des Schülers

Datum Unterschrift der Praxisanleitung

Datum Unterschrift der ausbildenden Lehrkraft



Stempel der Einrichtung

Anlage 3 Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Frau/Herr _____

Vorname Nachname

Klasse

verpflichtet sich, personenbezogene Daten aus dem Lernort Praxis und dem Unterricht nicht unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen, auch nach Beendigung der Ausbildung.

Personenbezogene Daten dürfen daher nur verarbeitet werden, wenn eine Einwilligung vorliegt oder eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlaubt oder vorschreibt.

Die Grundsätze der DSGVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind zu wahren; sie sind in Artikel 5 Absatz 1 DSGVO festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen:

Personenbezogene Daten müssen

- auf rechtmäßige und faire Weise, und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden („Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz“);
- für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden („Zweckbindung“);
- dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
- sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden („Richtigkeit“);
- in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist („Speicherbegrenzung“);
- in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich dem Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“).

Eine Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Endgeräten ist ausgeschlossen. Dazu zählt insbesondere die Nutzung von WhatsApp, Facebook, etc.

Verstöße gegen diese Verpflichtung können nach §§ 59, 60 NDSG-neu und weiteren Strafvorschriften mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben. Ihre sich aus dem Arbeitsvertrag oder gesonderten Vereinbarungen ergebende Vertraulichkeitsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Ich bin verpflichtet, mich über die für die jeweilige Tätigkeit einschlägigen Datenschutzvorschriften eigenständig zu informieren.

Ich würde über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die sich darauf ergebenden Verhaltensweisen unterrichtet. Ebenso wurde ich durch das Merkblatt zur Verpflichtungserklärung über Art. 4 DSGVO und §§ 59, 60 NDSG-neu informiert.

Mir ist bekannt, dass ein Exemplar der Verpflichtungserklärung für die Dauer der Ausbildung und 1 Jahr danach aufbewahrt wird.

Ich bestätigte diese Verpflichtung. Ein Exemplar der Verpflichtung sowie das Merkblatt habe ich erhalten.

Goslar,

Unterschrift des Verpflichteten (Auszubildende/ Auszubildender)

Goslar,

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten bei Minderjährigen

Goslar,

Unterschrift des Verantwortlichen (Klassenlehrkraft)



Schüler/Schülerin:

Klasse:

Praxiseinrichtung:

Praxisanleitung:

Lehrkraft:

Inhaltsverzeichnis

1. Warum ein Portfolio? **Fehler! Textmarke nicht definiert.5**

2. Die Berufsrolle einer Sozialpädagogischen Assistentin/ eines Sozialpädagogischen
Assistenten reflektieren 1717

3. Kontaktaufnahme zu Kindern gestalten..... **Fehler! Textmarke nicht definiert.8**

4. Bildungsimpulse und Alltagshandlungen durchführen **Fehler! Textmarke nicht
definiert.8**

1. Warum ein Portfolio?

Zur Begleitung im Theorie- und Praxisunterricht ihres Profulfaches können Sie Ihr Erlerntes, Ihre Erfahrungen und Ideen in dieser Mappe sammeln. Zudem dient dieses Persönliche Portfolio der vereinfachten und individuellen Beschreibung Ihrer Aufgaben am Lernort Praxis. Das Portfolio bietet Raum, um Erfahrungen und Erlebnisse festzuhalten und selbstständig zu reflektieren und gilt als Grundlage für den weiteren Unterricht.

Was ist ein Portfolio?

Ein Portfolio ist eine digitale Mappe, in der verschiedene Arbeitsergebnisse wie Dokumente und Visualisierungen oder auch Präsentationen und Dokumentationen je nach Aufgabenstellung im jeweiligen Modul von Ihnen gesammelt und reflektiert werden. Das Portfolio soll während Ihrer Lernphase dazu anhalten, für Sie wichtige Inhalte, Methoden und Ergebnisse gezielt zu beobachten, zu verschriftlichen und eigenständig zu reflektieren. Ihr Portfolio soll Sie dazu anleiten eine eigene Meinung zu bilden, was sich in der Regel immer sowohl lernprodukt- als auch lernprozessorientiert ableiten lässt. Mit fortlaufender Dokumentation stellt sich Ihnen ein Fortschritt der eigenen Analyse Ihres Lernprozesses dar.

Wozu dient ein Portfolio?

Sie machen in den verschiedenen Modulen des Beruflichen Gymnasium – Schwerpunkt Sozialpädagogik - erste Erfahrungen mit einem neuen Berufsfeld. Diese Erfahrungen sind sehr wichtig für den gesamten Werdegang und daher eng verknüpft mit den Inhalten des Unterrichtes. Außerdem hilft es Ihnen auch nach dem Abitur wichtige didaktische Inhalte sicher und einfach nachzuschlagen.

Das Portfolio ist als rein digitales Dokument anzusehen. Sie können es in Microsoft Word bearbeiten, speichern und immer wieder erweitern.

Sollte es in der Bearbeitung des Portfolios Anmerkungen oder Fragen geben, wenden Sie sich jederzeit an die Lehrkräfte ihres Profilkurses.:

Naomi Albrecht (naomi.albrecht@bbs-bassgeige.de)

Nicole Alvarez-Cabello (nicole.alvarez-cabello@bbs-bassgeige.de)

Sabine Bleyer (sabine.bleyer@bbs-bassgeige.de)

Christoph Hintze (christoph.hintze@bbs-bassgeige.de)

Silvia Lux (silvia.lux@bbs-bassgeige.de)

Nina Ludewig (nina.ludewig@bbs-bassgeige.de)

Nadine Peter (nadine.peter@bbs-bassgeige.de)

2. Die Berufsrolle einer Sozialpädagogischen Assistentin/ eines Sozialpädagogischen Assistenten reflektieren

Aufgabe: Führen Sie ein Interview mit Ihrer Praxisanleitung oder einer anderen sozialpädagogischen Fachkraft Ihrer Einrichtung am Lernort Praxis durch. Verschriftlichen Sie das Interview in Form eines Gespräches im Portfolio. Nutzen Sie bei der Durchführung des Interviews die im Unterricht erarbeiteten Richtlinien zur Durchführung von Interviews.

Frage 1: Welchen Berufsabschluss/ welche Berufsabschlüsse haben Sie?

Frage 2: Welchen Beruf üben Sie derzeit aus?

Frage 3: Seit wann üben Sie diesen Beruf aus?

Frage 4: Was hat Sie motiviert, diesen Beruf auszuüben?

Frage 5: Hatten Sie je Zweifel diesen Beruf ausüben zu wollen?

Frage 6: Welche Kompetenzen unterscheiden eine sozialpädagogische Fachkraft ihrer Meinung nach von anderen Berufen?

Frage 7: Welche 3 Kompetenzen sollte Ihrer Meinung nach eine päd. Fachkraft besitzen?

Frage 8: Wie unterscheidet sich die Rolle der sozialpädagogischen Assistentin/ eines sozialpädagogischen Assistenten von einer Erzieherin/ einem Erzieher?

Frage 9: Wie unterscheidet sich die Sozialpädagogische Assistentin/ der sozialpädagogische Assistent von einer Lehrerin/ einem Lehrer?

Frage 10: Nach welchem pädagogischen Handlungsansatz/ Konzept arbeiten Sie in der Einrichtung?

Frage 11: Wie strukturiert die Kita den Tagesablauf für die Kinder?

Frage 12: Welche Rituale und Rhythmen gibt es im Tages- bzw. im Jahresablauf?

3. Kontaktaufnahme zu Kindern gestalten

Entwickeln Sie Ideen zu möglichen Themen (Heirat, Liebe, Freundschaft, Schwangerschaft, Krankheit) und Fragestellungen für Gespräche, die Sie mit den Kindern führen möchten (in Anlehnung an „7 Tage unter Kindern“).

Erstellen Sie einen kurzen Gesprächsleitfaden (Arial 11, 1 ½ - zeilig, ca. eine halbe DIN A4 Seite).

Suchen Sie das Gespräch mit den Kindern (in Anlehnung an „7 Tage unter Kindern“).

Skizzieren Sie einen Dialog (Arial 11, 1 ½ - zeilig, ca. eine DIN A4 Seite), welcher ein Gespräch zwischen Ihnen und einem Kind wieder gibt. Der Dialog soll die kindliche Perspektive deutlich machen.

4. Bildungsimpulse und Alltagshandlungen durchführen

Planen Sie in dieser 1. Phase mind. 5 verschiedene Bildungsimpulse und Alltagshandlungen.

Dokumentieren Sie diese Tätigkeiten in der aufgeführten Liste und lassen Sie diese von Ihrer Praxisanleitung unterzeichnen. (Weitere Bildungsimpulse/ Alltagshandlungen werden in der zweiten Phase der Betriebspraktika durchgeführt.)

Umsetzungsimpulse zur Vielfalt des Bildungsauftrags (Betriebspraktikum 1. und 2. Phase):

Bildungsimpuls/ Aufgabe bitte an den jeweiligen Arbeitsbereich anpassen	Thema und Titel der inhaltlichen Umsetzung	Termin / Unterschrift der Praxisanleitung
Bildungsimpuls aus dem Bereich Körper, Bewegung, Gesundheit z.B. ein Bewegungsspiel anleiten		
Bildungsimpuls aus dem Bereich Lebenspraktische Kompetenzen z.B. Handhygiene verdeutlichen		
Bildungsimpuls aus dem Bereich Sprechen und Sprache z.B. Einsatz eines Kinderbuches/ Bilderbuches		
Bildungsimpuls aus dem Bereich Sprechen und Sprache z.B. ein Fingerspiel/ Gedicht/ Abzählvers		
Bildungsimpuls aus dem Bereich Wahrnehmung/ Ästhetische Bildung z.B. Lied oder Tanz		
Bildungsimpuls aus dem Bereich der Natur- und Lebenswelt z.B. Umgang mit Naturmaterial		
Bildungsimpuls aus dem Bereich Emotionale Entwicklung und soziales Lernen z.B. Kooperationsspiel		
Bildungsimpuls aus dem Bereich Mathematisches Grundverständnis z.B. Sortierspiele/ Bauaktionen		
Bildungsimpuls aus dem Bereich Ethische und religiöse Fragen, Grunderfahrungen menschlicher Existenz z.B. Nachhaltigkeitsthemen aufgreifen (Werte)		
Bildungsimpuls aus dem Bereich Entwicklung kognitiver Fähigkeiten und der Freude am Lernen z.B. Merk- und Strategiespiele einführen		

Durchgeführte Alltagshandlungen (Betriebspraktikum 1. und 2. Phase):

Alltagshandlung	Thema und Titel der inhaltlichen Umsetzung	Termin / Unterschrift der Praxisanleitung
Begleitung der Essenssituation und Leitung der Rituale		
Teilnahme an einer Eltern- und/ oder Eltern-Kind-Aktion		
Anleitung/ initiieren eines Spiels im Kreis oder bei einer Gruppenzusammenkunft		
Vorlesen beim Einschlafen o.a.		
Gestaltung eines Spielbereichs		
Funktionsbereichs in Absprache mit der Fachkraft		
Herstellung von Raumdekoration		
Gestaltung eines Thementisches		
Aktive Teilnahme an einem Ausflug/ Spaziergang		
Aktive Unterstützung der Kinder bei einer Alltagshandlung/ z.B. im Waschraum, beim Anziehen		
Spielmaterialien ordnen, sortieren und ggf. reinigen / in Stand setzen		