**Handreichung zum Ausbildungsplan (siehe § 42, Abs. 1; ErzVO)**

**im Berufspraktikum für Praktikumsstellen / Anleitungen**

**Sehr geehrte Anleiter\*innen unserer Berufspraktikant\*innen,**

**Grundlage des Berufspraktikums** ist ein **Ausbildungsplan,** der gemäß **der Erzieherverordnung** zu **Beginn des Praktikumsjahres erstellt und zwischen der Ausbildungsstelle und der Fachschule (den Praxislehrkräften) abgestimmt werden soll.** Der Ausbildungsplan dient der Professionalisierung und der weiteren Ausbildung der Kompetenzen der Auszubildenden in der Praxis.

Der Ausbildungsplan ist ein **Arbeitsinstrument** für den Ausbildungsbetrieb bzw. die Anleitung, die Praktikant\*innen und die Fachschule/Praxislehrkraft. Es ist ein **individualisierter** **Lehrplan** („individuelles Curriculum“) des letzten Ausbildungsjahres und **Grundlage** u.a. für Anleitungsgespräche, Praxisbesuche und am Ende für die schriftliche Gesamtreflexion des Anerkennungsjahres durch den/die Auszubildenden.

Wir haben als Beitrag der Merian-Schule zu diesem Ausbildungsplan einen **Vorschlag** entwickelt, der Ihnen bei der Erstellung des Ausbildungsplans Hilfe und Orientierung sein soll (vgl. Konzeption S.8). Wir stellen ihn hier in digitaler Form bereit, damit Sie direkt daran weiterarbeiten können! Diesen Vorschlag vervollständigen Sie nun von Seiten der Ausbildungsstelle, indem sie ihn auf die Gegebenheiten Ihrer Einrichtung und auf den individuellen Bedarf Ihrer Praktikantin/Ihres Praktikanten ausrichten und Punkte ergänzen/differenzieren/verändern/streichen, … . Das können nur Sie stimmig leisten! Damit ist der Ausbildungsplan zwischen uns „abgestimmt“. Wir bitten, ein Exemplar des Ausbildungsplans (der im Laufe des Jahres auch weiterentwickelt/ergänzt werden kann) **der Praxislehrkraft zukommen zu lassen** 🡪 Per Mail schicken oder Ihrem/Ihrer Praktikant\*in ausgedruckt mitgeben. Auch bei den Praxisbesuchen wollen wir darauf eingehen. Folgendes Vorgehen empfehlen wir:

**Erster Schritt** **– Abstimmen auf die Gegebenheiten der Einrichtung:**

Idealerweise legt **die Einrichtung/das Team** fest, was an Ausbildung im Anerkennungsjahr in Ihrer Einrichtung geleistet werden muss und was evtl. - je nach Einrichtungsprofil - vermittelt werden soll. Dazu finden Sie unten in der **linken** Spalte grundlegende **Ausbildungs- bzw. Kompetenzbereiche** (verknüpft mit den jeweils zutreffenden Grundkompetenzen (K1-15 🡪 siehe Praxiskonzeption S.3, vom Kultusministerium definiert), die in der Ausbildung erworben werden sollen). Mögliche Anforderungen aus schulischer Sicht haben wir bereits eingefügt! Diese können nun in den **Zeit-Spalten** von Ihnen inhaltlich ergänzt, differenziert oder verändert und auf das Ausbildungsjahr verteilt werden – je nach Ihrem Einrichtungsprofil. Hinweis: Diese Grobgliederung kann z.B. die ganze Einrichtung als Teil Ihres Ausbildungskonzepts übernehmen (evtl. jährlich anpassen). Dann können die jeweiligen Mitarbeiter\*innen, die mit der Anleitung im Berufspraktikum betraut sind, dies immer als Grundlage für den Ausbildungsplan abrufen.Viele Einrichtungen haben dafür bereits eigene Grundlagen in ihrem Qualitätsmanagement geschaffen, das kann selbstverständlich genutzt werden.

**Zweiter Schritt – Abstimmen auf den individuellen Ausbildungsbedarf:**

Die Anleitung ermittelt auf dieser Grundlage **gemeinsam** mit der/dem Auszubildenden den **individuellen Ausbildungsbedarf** und arbeitet diesen noch in den Ausbildungsplan ein. Achten Sie dabei auch auf eine zeitlich sinnvolle Aufteilung über das Praktikumsjahr 🡪 siehe Vorschlag unten.

Hier nun unser – *zu vervollständigender* – Vorschlag:

**Ausbildungsplan Berufspraktikum für (Berufspraktikant\*in): ………………………………………….…….……………**

**Ausbildungsstelle: …………………………………………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bereich** | **Einführungs- und Orientierungsphase**  **Zeitraum: ca. 4 - 8 Wo** | **Erprobungsphase**  **Zeitraum: ca.3 - 4 Monate** | **Verselbständigungsphase**  **Zeitraum: mind. 6 Monate** |
| **1. Mitwirkung bei der Betreuung, Erziehung und Bildung (K1 – K8)** | * Beziehungen aufbauen, pädagogische Grundhaltungen einnehmen. * Aktive Begleitung in allen Bereichen (Freispiel / Freizeit, Hausaufgabenbetreuung, …) * Hospitationen bei Aktivitäten Anleitung/ Kollegen * Anthropogene Voraussetzungen der Kinder / Jugendlichen kennen und Gruppenstruktur erfassen. * Freispielleitung mit und ohne päd. Arrangement / Angebot, Impulse, * erste gezielte Aktivitäten * Nutzung von Raum und Material erfassen, pädagogisch bewerten und in die Arbeitsplanung mit einbeziehen. | * Kinder in allen Bereichen zu selbstständigem Handeln und Lernen führen. * Eigenverantwortliche erzieherische Gestaltung der Kommunikations- und Erziehungsprozesse mit Einzelnen / Gruppen. (Aktive Präsenz, Gruppenstruktur päd. bewerten, für die Arbeitsplanung nutzen). * Systematisches Beobachten, Deuten und Erfassen von individuellen Entwicklungen und Gruppenprozessen. * Eigenverantwortliches Planen, Umsetzen und Anleiten von Förder- u. Bildungsprozessen für Klein- und Gesamtgruppe * Gezielte Aktivitäten, Einzelförderung, Projekte / thematische Einheiten durchführen * Gesamtgruppenaktivitäten anleiten. | * Verantwortliche Leitung der Gruppe im Tageslauf * Übernahme gruppenüber-greifender Aufgaben * Weiterhin: * Systematisches Beobachten, Deuten und Erfassen von individuellen Entwicklungen und Gruppenprozessen. * Einzelförderung, gezielte Aktivitäten, Projekte / thematische Einheiten, … * Ggfs. Verabschiedung planen und durchführen |
| **Bereich** | **Orientierungsphase** | **Erprobungsphase** | **Verselbständigungsphase** |
| **2. Vertiefung und Erweiterung der theoretischen und praktischen Ausbildung**  **(K1 - K15, Entwicklung einer professionellen Haltung)** | * Studientage * Voraussetzungen/Arbeitsweise der Einrichtung kennen (schriftl. Auftrag) * Konzeptionelle Vorgaben (z.B. Orientierungsplan, …) kennen * Auseinandersetzung mit der eig. Erzieherpersönlichkeit zu Beginn (Wirkung, Umgang mit Grenzen, Entwicklung) | * Fortbildungen (intern / extern) und Studientage * Eingewöhnungskonzept kennen, Eingewöhnungsprozess begleiten * Verantwortliches Führen einiger Portfolios * Umgang mit den eigenen Ressourcen * Auseinandersetzung mit der eigenen Erzieherpersönlichkeit (Wirkung, Erziehungsstil, Umgang mit Grenzen, Entwicklung und Belastungen, Kritik) | * Vorbereitung auf das Kolloquium * Eingewöhnung selbst durchführen * Eigenständige Auseinandersetzung mit der eig. Erzieherpersönlichkeit (Wirkung, Erziehungsstil, Umgang mit Grenzen, Entwicklung und Belastungen, Kritik, …) |
| **3. Einführung in die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, der Grundschule sowie weiteren an der Erziehung Beteiligten (K10, K12, K14)** | * Steckbrief * Tür- und Angelgespräche * Vorstellung bei Elternabend * Informationen sammeln über bestehende Kooperationen | * Übernahme von Aufgaben: z.B. Elternbrief, Elternabend, * Hospitation bei Elterngesprächen * Teilnahme an AGs, * Fachdienste kennenlernen * Fortbildungsangebote intern/extern kennen | * Durchführung Elterngespräche: Eingewöhnung, Entwicklung * Hospitation Aufnahmegespräche * Weitere Fachdienste im Haus/ Stadtteil kennen * Beteiligung an Kooperation mit Fachdiensten/Institutionen |
| **Bereich** | **Orientierungsphase** | **Erprobungsphase** | **Verselbständigungsphase** |
| **4. Einführung in die Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Vorgesetzten**  **(K9, K11, K13)** | * Vorstellung im Team * Aktive Teilnahme * Angemessene Kommunikation im Berufsfeld | * Übernahme von Aufgaben: Protokolle * Vorstellung des Vorhabens für den Praktikumsbericht * Feste, Veranstaltungen * Bericht über Fortbildungen, Studientage * Fachlicher Austausch * Lösungsorientierte Haltung einnehmen | * Moderation, Organisation * Vorstellung Praktikumsbericht * Aktives Interesse an fachl. Austausch * Angemessene Kommunikation im Berufsfeld verinnerlichen * Ggfs. Verabschiedung |
| **5. Einblick in die Verwaltungsarbeit (K9, K15)** | * Beobachtungs- und Dokumentationsinstrumente * Gruppenlisten führen * Haushalt (Gruppe) * Aktenablage | * Öffentlichkeitsarbeit * Verwaltungsaufgaben * Gruppenleitung kennen und übernehmen * Qualitätsmanagement der Einrichtung kennen | * Haushalt der Einrichtung kennen * Aufgaben der Leitung kennen |
| **6. Schriftliche Aufgaben im Rahmen der Zielsetzung des Berufspraktikums** | * Auftrag: Konzeptionelle Grundlagen * Gesamtplanung der Ausbildung mit Anleitung / Einrichtungsleitung * Arbeitszeit, Zeitmanagement | * Entscheidungen: Praktikumsbericht § 42 (4) * Schriftliche Planung und Dokumentation des Projekts / der Kasuistik für den Jahresbericht | * Erstellung des Jahresberichts: Bericht über Kasuistik/Projekt; * Gesamtreflexion des Berufspraktikums |