

# Konzeption Praxisanleitung

*Und er stellte ein Kind in ihre Mitte,  
nahm es in seine Arme und sagte zu ihnen:  
„Wer ein solches Kind um meinetwillen aufnimmt, der nimmt mich auf.“  
(MK 9,36)*



Kirchplatz 7

41334 Nettetal

Tel: 02157/5934

Email: [familienzentrum.brigittenheim@kgv-nettetal.de](mailto:familienzentrum.brigittenheim@kgv-nettetal.de)

Homepage: [www.familienzentrum-brigittenheim.kgv-nettetal.de](http://www.familienzentrum-brigittenheim.kgv-nettetal.de)



Träger: Katholischer Kirchengemeindeverband Nettetal

# 1. Vorwort

Wir, das kath. Familienzentrum NRW Brigittenheim, sind nicht nur der Ort, an dem Kinder betreut und gefördert werden. Wir sind auch der Ausbildungsort für angehende Erzieher oder Kinderpfleger, denn hier findet das fachpraktische Lernen statt. Der Lernort KiTa mit seinem fachpraktischen Ausbildungsteil ist genauso bedeutsam für die berufliche Entwicklung, wie das theoretische Wissen, welches in der Fachschule vermittelt wird. Das Familienzentrum trägt so wesentlich zur Qualifizierung und Professionalisierung der künftigen Fachkräfte bei.

Wir sehen es als essentielle Aufgabe unserer Einrichtung Auszubildende und Praktikanten so qualifiziert einzuarbeiten und anzuleiten, dass diese selbst und alle zukünftigen Praxis- oder Arbeitsstätten, Einrichtungen und pädagogischen Einsatzgebiete davon profitieren können. Dies gelingt, da wir uns bemühen den in der KiTa tätigen Menschen mit Sorgfalt, Umsicht und Zeit zu begegnen. Um eine positive Arbeitsbeziehung herzustellen, ist es wegweisend, den Auszubildenden ernst zu nehmen und ihm Wertschätzung entgegenzubringen.

Wir im Familienzentrum Brigittenheim arbeiten nicht defizitorientiert, sondern fördern Begabungen. Uns ist es wichtig, eine professionelle Nähe und Vertrautheit herzustellen, damit eine gute Basis für Reflexion gegeben ist. Ein im Arbeitsverhältnis intensives, kritisches Nachdenken und Bewerten des eigenen Handelns in der Praxis dient uns in der Anleitung als wichtigstes Instrument der Weiterentwicklung des Anzuleitenden.

Häufig befinden sich unsere Auszubildenden in der Phase der eigenen Persönlichkeitsentwicklung und -entfaltung, die erfahrungsgemäß einen nicht unerheblichen Einfluss auch auf die berufliche Tätigkeit hat. Hier bemühen die Praxisanleiterinnen sich um eine Gradwanderung zwischen Verständnis auf der einen Seite und Zutrauen und Fordern auf der anderen Seite.

Die gut vorbereitete Anleitung und fachgerechte Begleitung und das „Ein-Teil-vom-Team-werden“ während der Ausbildungszeit im Familienzentrum sind für uns ein wichtiges Instrument der Personal-Akquise. Auf diesem Weg schulen wir unsere eigenen zukünftigen Kollegen und können mit unserem Wissen über die Kompetenzen und Fähigkeiten der einzelnen Praktikanten und Auszubildenden frühzeitig eine Auswahl für die Zukunft treffen.

## 2. Voraussetzungen für eine gelungene Praxisanleitung

### 2.1 Praxisstelle

Als katholisches Familienzentrum NRW Brigittenheim, in Nettetal-Kaldenkirchen, sehen wir es als unsere Aufgabe an, für eine qualifizierte Nachwuchssicherung im Berufsfeld Erzieher Sorge zu tragen, indem wir dafür gute Rahmenbedingungen schaffen und sicherstellen. Der Wunsch qualifizierte Fachkräfte zu beschäftigen ist

Antrieb genug, uns aktiv an der Ausbildung dieser zu beteiligen. Die Praktikanten lernen mit unserer Unterstützung und Praxisanleitung die vielfältigen Aufgaben in einer Kindertagesstätte kennen. Wir sehen uns als Wegbegleiter und Unterstützer in dem Anspruchsvollem Prozess eigene Stärken im beruflichen Kontext zu entdecken und die Ausbildung erfolgreich abzuschließen.

Der KGV - Nettetal stellt als Träger der Praxisanleitung zudem genügend Raum und Zeit zur Verfügung, um einen Praktikanten begleiten, beobachten und beraten zu können.

Insgesamt haben wir im Familienzentrum Brigittenheim 4 Gruppen:

Die Bären, die Hasen, die Käfer und die Mäuse.

Zurzeit betreuen wir 93 Kinder im Alter von 2 bis 6 Jahren im Haus.

Jede Gruppe wird von zwei bzw. drei Fachkräften betreut. Die Leitung ist von der Gruppenarbeit freigestellt, so dass bei Ausfällen durch Krankheit, Urlaub oder Fortbildung direkt vertreten werden kann.

## 2.2 Anleiterin

Unsere Praxisanleitungen verfügen über vielfältige Fähigkeiten, damit eine gute Praxisanleitung gelingen kann. Sie dienen als Vorbild. Nicht nur für die Kinder, sondern auch für die Praktikanten. Diese Vorbildfunktion reflektieren sie regelmäßig, indem sie sich mit ihren Kollegen austauschen. Ebenso haben sie eine Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren und sind weiterhin bereit sich für die Rolle der Praxisanleitung zu qualifizieren.

Außerdem sind sie in der Lage die Praktikanten zu begleiten, beobachten, beraten und zu bewerten. Zusätzlich sind sie ebenfalls kritikfähig.

Ebenso vermitteln unsere Praxisanleiterinnen zwischen Schule und Praxisstelle.

Zudem wird für eine Vertretung der Anleiterin bei längerem Ausfall gesorgt.

## 2.3 Praktikant/in

Der Praktikant muss Arbeitsbereitschaft mitbringen, Vereinbarungen treffen, sich an diese Absprachen halten und sich selbständig Aufgaben suchen. Er soll vorbereitet sein, sich an neue Aufgaben (z.B. Elternarbeit) wagen und Gesprächsbereitschaft zeigen. Eigenschaften wie Flexibilität, Sensibilität, Reflexionsfähigkeit und Freundlichkeit werden von der dem Praktikanten erwartet.

Nach zwei Ausbildungsjahren an der Fachschule erwarten wir von dem Praktikanten zudem eine gewisse Fachkompetenz und die Bereitschaft, diese weiter auszubauen und zu professionalisieren.

Zu Beginn des Praktikums erhält der Praktikant einen Leitfaden und eine Einführung in unsere Einrichtung von uns. Zudem erhält er eine Praktikantenbelehrung in schriftlicher Form, welche er unterschreibt.

Zur Qualitätssicherung und Evaluation erhält der Praktikant am Ende des Praktikums einen Feedbackbogen von uns.

## 2.4 Schule

Der betreuende Lehrer muss für diese Tätigkeit die notwendige Fachkompetenz besitzen. Er sollte für uns als Praxisstelle telefonisch erreichbar sein. Bei Reflexionsgesprächen sollte er einen zeitlichen Rahmen setzen. Die Struktur der Ausbildungsplanung muss unserer Praxisstelle frühzeitig bekannt gegeben werden und die Inhalte der Aufgaben transparent gemacht werden. Praxisbesuche müssen frühzeitig terminiert werden. Im Anleitungsprozess Lehrer - Schüler – Anleiter sollte die inhaltliche und fachliche Ebene im Vordergrund stehen. Deshalb müssen Konflikte auf der Beziehungsebene zwischen den Beteiligten im Vorhinein geklärt werden.

Die Praxisanleitung nimmt Termine in der Schule wahr oder kümmert sich um eine Vertretung (z. B. Anleitertreffen). Die Praxisanleitung ist anwesend beim Praxisbesuch der Lehrerin/ des Lehrers in der Einrichtung oder kümmert sich um eine Vertretung. Sie erstellt die Beurteilungen für die Schule (meist Zwischen- und Endbeurteilung), legt diese der Leitung zur Unterschrift vor und stempelt sie ab.

Wichtig ist uns für einen positiven Dialog von Schule – KiTa und Praktikant ist, dass organisatorische und inhaltliche Schwerpunkte frühzeitig mitgeteilt und besprochen werden.

Dazu gehören:

- Klarheit über Zuständigkeiten
- frühzeitige Terminierung
- Ablauf des Praktikums
- Vorgehensweise bei der Beurteilung der Praktischen Phase
- Die Lernorte sind im stetigen Dialog
- Individuelle Betreuung des Praktikanten

### 3. Schritte im Anleitungsprozess

Damit die Praktikanten für den praxisbezogenen Lernort Kindertagesstätte einen strukturierten Orientierungsrahmen erhalten, wird die Ausbildung bzw. das Jahrespraktikum in fünf Phasen unterteilt. In diesen Praxisphasen sollen relevante, konzeptionelle und pädagogische Tätigkeiten erlernt werden.

#### 3.1 Vorbereitungsphase

Vorbereitungsphase	
Aufgaben der Anleiterin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewerbung, Erstgespräch, Entscheidung</li> <li>• Vorüberlegungen: In der Praxisstelle wird geklärt, in welche der Praktikant eingesetzt wird und passt</li> <li>• Bei Bedarf Hospitationstag vereinbaren</li> </ul>

#### 3.2 Orientierungsphase

Orientierungsphase	
Aufgaben des Praktikanten	Aufgaben der Anleitung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steckbrief anfertigen und aufhängen</li> <li>• Praktikantenmappe lesen</li> <li>• Praktikantenbelehrung unterschreiben</li> <li>• Vereinbarung Anleitungsgespräche unterschreiben</li> <li>• Kennenlernen der Kinder, Kolleginnen, Eltern, unterschiedliche Funktionen der Kolleginnen, Räumlichkeiten, Tagesablauf, Strukturen, Regeln</li> <li>• Offenheit, Interesse signalisieren</li> <li>• Sich ausprobieren und eigene Ideen entwickeln</li> <li>• Fachkompetenz durch erstes selbständiges Handeln und Reflexionsfähigkeit zeigen</li> <li>• Selbständig kleine Ziele formulieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einrichtung begehen und vorstellen, dabei Raumordnung und Hausregeln erklären</li> <li>• Vorstellen der Aufgaben, Rituale und Erziehungsziele</li> <li>• Einweisung des Praktikanten: Praktikantenmappe aushändigen und erklären Praktikantenbelehrung aushändigen, durchgehen und unterschrieben zurückfordern Vereinbarung Anleitersgespräche erklären, aushändigen und unterschreiben Information über alle pädagogischen Pläne und Angebote Tagesablauf erläutern Beantwortung von Fragen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitschaft zeigen, sich Neues anzueignen</li> <li>• Sich aktiv in den Alltag einbringen</li> <li>• Eigene Stärken und Schwächen erkennen</li> <li>• Organisation Lernen, Schule, KiTa Unsicherheiten zeitnah klären</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wöchentlich regelmäßigen Reflexionszeitraum festlegen</li> <li>• Teameinbindung ermöglichen</li> <li>• wöchentliche Vorbereitungszeit zur Verfügung stellen</li> <li>• Gegenseitige Erwartungen klären</li> <li>• Vorbild sein, Techniken zeigen und erläutern</li> <li>• Vertrauensvoller, positiver Beziehungsaufbau zum Praktikanten entwickeln</li> <li>• positives Feedback geben / stärken</li> <li>• Hilfestellung anbieten</li> <li>• gemeinsam Ziele formulieren</li> <li>•</li> </ul>
---	--

Dauer: PIA 2-10 Wochen BP 2-8 Wochen

### 3.3 Auseinandersetzungphase

Auseinandersetzungphase	
Aufgaben des Praktikanten	Aufgaben der Anleitung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktive Auseinandersetzung mit den Gegebenheiten, Konzept</li> <li>• Fragestellung zum Konzept- Woran erkennen sie, dass in dieser Einrichtung folgende konzeptionelle Schwerpunkte wichtig sind?</li> <li>• Aufgaben in der Kindergruppe</li> <li>• Mitmachen und erforschen</li> <li>• Situationen beobachten, wahrnehmen und Fragen dazu stellen</li> <li>• Ausgewogenes Nähe- und Distanzverhalten zu den Kindern entwickeln</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klare Aufgabenstellungen im pädagogischen, hauswirtschaftlichen und pflegerischen Bereich</li> <li>• Übertragene Aufgabenbereiche kontrollieren</li> <li>• Weiteres Bekanntmachen mit der Institution und den handelnden Personen</li> <li>• Erwartungen beiderseits klären</li> <li>• Weiterhin regelmäßige Verabredungen treffen bezüglich gemeinsamer Vorbereitungen- Nachbereitungen, Besprechungen und Reflexionen</li> <li>• Beobachtung und Rückmeldung über pädagogisches Handeln</li> <li>• Feedback in einer angenehmen Atmosphäre geben</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertrauensvoller, positiver Beziehungsaufbau</li> <li>• Praktische Erprobungen mit vorbereiten</li> <li>• Die eigene Planung transparent machen</li> <li>• Veränderungen zulassen,</li> <li>• Neugierde wecken zur Motivation und Haltung</li> <li>• Den Praktikanten motivieren, den Mut zur Selbstreflexion haben</li> </ul>
--	---

Dauer: PIA 6-8 Monate    BP 1-2 Monate

### 3.3 Erprobungsphase

Erprobungsphase	
Aufgaben des Praktikanten	Aufgaben der Anleitung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikation mit der eigenen Rolle</li> <li>• Kennt sich im Kindergarten überall aus</li> <li>• Sicherheit im Kindergartenalltag</li> <li>• Sicherheit erwerben durch angeleitetes, praktisches Erproben in Teilbereichen</li> <li>• Mitmachen bzw. Ausprobieren</li> <li>• Beobachtungsmethoden üben</li> <li>• Theoretisches Wissen in der Praxis umsetzen</li> <li>• gemeinsam mit dem Team Inhalte und Angebote vorbereiten/planen (z.B. Elternabende, Projekte etc)</li> <li>• Durchführung- Auswertung</li> <li>• Unterstützung und Hilfe anfordern</li> <li>• Lob und Kritik annehmen und konstruktiv äußern</li> <li>• aktive Teilnahme an der Teambesprechung oder Fallbesprechungen</li> <li>• Flexibilität erlangen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einbeziehung des Praktikanten in die pädagogischen Überlegungen</li> <li>• Delegieren und Aufgaben übertragen</li> <li>• Ermutigen und zum Ausprobieren einladen</li> <li>• Erprobung begleiten und reflektieren</li> <li>• Freiräume, Zeit, Materialeien schaffen</li> <li>• beratende Funktion / offen sein für Fragen und Vorschläge</li> <li>• Erklärung des Zusammenhangs von Theorie und Praxis</li> <li>• Gesamtentwicklung überblicken und reflektieren</li> <li>• Überprüfung der Ziele</li> <li>• Sichtweisen der anderen Kolleginnen einholen (Mehr-Augen-Prinzip)</li> <li>• eventuelle Konflikte ansprechen / gemeinsam lösen</li> <li>• Unterstützung, Begleitung, Coaching</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wünsche und Bedürfnisse der Kinder wahrnehmen</li> <li>• Formulierung eigener Ziele</li> <li>• Gruppendynamik erkennen</li> <li>• Gesamtüberblick der Gruppe behalten</li> <li>• Selbständiges Führen einer Teilgruppe</li> <li>• Bild vom Kind und Konzeption im Blick haben</li> <li>• Entwicklung der eigenen beruflichen Identität</li> <li>• Praktische Umsetzung der pädagogischen Konzeption im Alltag</li> <li>• Zeitmanagement: Termine im Gesamtüberblick (Abgabe, Beurteilung..)</li> </ul>	
---	--

Dauer: PIA 2. Jahr BP:2-4. Monat

### 3.4 Verselbständigungsphase

Verselbständigungsphase	
Aufgaben des Praktikanten	Aufgaben der Anleitung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weitgehend selbständiges Arbeiten</li> <li>• Aktivitäten selbständig planen, besprechen und durchführen</li> <li>• Bei Bedarf Rat einholen</li> <li>• Reflektieren</li> <li>• Theoretisches Wissen in Praxis anwenden</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuschauen / Beobachten</li> <li>• Beraten, Impulse geben</li> <li>• Freiraum geben, offen für Ideen und Impulse der Praktikantin/des Praktikanten sein</li> <li>• Gesamtsituation im Blick haben</li> <li>• Bei der Reflexion helfen</li> <li>• Halbjahresbeurteilung</li> <li>•</li> </ul>

Dauer: PIA 8Monate im 3. Jahr BP 4.-10. Monat

### 3.5 Ablösephase

Ablösephase	
Aufgaben des Praktikanten	Aufgaben der Anleitung
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktivitäten abschließen</li><li>• Berufseignung und weiteren Werdegang reflektieren</li><li>• Rückblick auf das Praktikum</li><li>• Rückblick auf die erlebten Erfahrungen</li><li>• Abschied von Kindern, Kolleginnen und Eltern</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entwicklung reflektieren und weitere Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen</li><li>• Abschlussgestaltung (Form, Rahmen, Geschenk, Termin)</li><li>• Unterstützung beim Abschied von der Gruppe, den Eltern, den Kolleginnen</li><li>• Endbeurteilung schreiben</li><li>• Abschluss-/Beurteilungsgespräch planen und durchführen</li><li>• Feedback einholen (Feedbackbogen aushändigen)</li></ul>

## **4. Materialien zum Anleitungsprozess**

### 4.1 Methoden der Kommunikation

Als Praxisanleitung sehen wir unsere Aufgabe darin eine Kommunikation zu gestalten, die Verbindung schafft mit dem Blick auf das Gelingende. Während des Praktikums lernen die Praktikanten verschiedene Gesprächs- sowie Feedbacktechniken kennen. Eventuelle Konflikte möchten wir rechtzeitig auf der Sachebene lösen.

Methoden zur Kommunikation, die wir nutzen wären beispielsweise:

- Aktives Zuhören
- Systemische Fragen (offene Fragen)
- Absprachen, Ideen und Vorstellungen gegenseitig äußern
- Biographiearbeit: Austausch über Vorerfahrungen, Werte, Identität
- Anleiten: klare Ansagen und Aufgaben stellen
- Ich-Botschaften
- Konfliktlösemodell nach Thomas Gordon:
  1. Problemanalyse: Problemerkennung und Ursache
  2. Bearbeiten: Lösungen entwickeln, Alternativen finden
  3. Beurteilen: Lösungen bewerten, das Beste erörtern

4. Kontrolle: Entscheidung wird durchgeführt, abschließende Bewertung (wurde das Problem gelöst)

- Kommunikationsmodell nach Paul Watzlawick
- Konstruktive Kritik (Inhalt, Ton, Zeitpunkt, Absicht, Motiv)
- Paraphrasieren
- Zusammenfassung der Gesprächsinhalte
- Hinterfragen
- Blitzlicht:  
Ein Blitzlicht kann spontan und ohne große Vorbereitung gemacht werden. Es ist auch möglich, das Blitzlicht während einer Besprechung zu machen. Jeder Anwesende sagt kurz, was er momentan zu der Situation sagen möchte.
- Feedbackgespräche/Feedbackbogen
- Reflexionsgespräche

## 4.2 Beratungsplan

Hier verweisen wir auf unseren Praktikantenleitfaden.

## 4.3 Protokolle und Vereinbarungen

- Praktikantenleitfaden-/Willkommensmappe
- Praktikantenbelehrung
- Vereinbarung für Anleitungsgespräche
- Feedbackbogen
- Gesprächsprotokolle

## 4.4 Praktikumsaufgaben

Der Praktikant ist für die Organisation von Schule KiTa und Lernen selbst verantwortlich.

Wir als Anleitung unterstützen ihn gerne dabei und geben ihm die nötigen Freiräume zur Erprobung und Durchführung. Zum Wohle für ein vertrauensvolles Miteinander müssen jegliche Handlungen mit der Praxisanleitung abgesprochen werden.

Praktikumsaufgaben sind frühzeitig zu planen und vorzulegen.

Alle in der KiTa wahrgenommenen Daten:

- Namen, Geburtsdaten und Anschriften von Kindern, Eltern und Erzieherinnen
- Niederschriften zu einzelnen Kindern (z.B. Protokolle, Elterngespräche, Entwicklungsprotokolle, Arztberichte, etc.)

- Alle Teamprotokolle
- Details der täglichen pädagogischen Arbeit

unterliegen dem Datenschutz und damit auch der Schweigepflicht.

Kein Praktikant / Keine Praktikantin ist dazu berechtigt, diese außerhalb unserer Einrichtung weiterzugeben.

Bei Erstellung von Fallberichten oder Praktikumsberichten, sind die verwendeten Daten zu anonymisieren.

Praktikanten/innen sind nicht dazu berechtigt Elterngespräche zu führen!  
Alle die für wichtig gehaltenen oder empfundenen Informationen müssen vorab mit der Praxisanleitung oder der Leitung/stellv. Leitung besprochen werden.

## 5. Anhang

Für Lehrpläne und weitere Informationen verweisen wir auf die Internetseiten der beiden Berufskollege in unserer Nähe:

[www.berufskolleg-viersen.de](http://www.berufskolleg-viersen.de)

[www.liebfrauenschule-berufskolleg-mg.de](http://www.liebfrauenschule-berufskolleg-mg.de)