

Informationen zum studienbegleitenden Praktikum „Grundschule“ (GSP) 2019/20

1. Termine	.....	2
2. Praxisstellensuche konkret	.....	2
3. Ziele des Praktikums	.....	2
4. Überblick über das Praktikum „Grundschule“	.....	3
5. Bewertungsübersicht	.....	4
6. Praktikumsbericht	.....	5
7. Verhalten bei Krankschreibung	.....	7
8. Aktiv werden – aktiv sein	.....	8

1. Termine

Praktikumszeitraum	02.03. – 13.03.2020
Abgabe Bericht	30.04.2020
Rückgabe Bericht	25. – 29.05.2020

2. Praxisstellensuche konkret

1. Suche nach einer geeigneten Grundschule oder Alternative (siehe 4. Überblick...). Hier bitte auch die entsprechenden Listen (wie in Einführungsveranstaltung SPP besprochen) berücksichtigen.
2. Kontaktaufnahme mit der Schulleitung und der/dem entsprechenden Kooperationsbeauftragten „Elementar- und Primarbereich“, bzw. eintragen in die Liste der FakS, dass diese dann die entsprechenden Schulen informieren kann.
3. Besprechung und Genehmigung des Praktikums mit einer der Praxiskoordinatorinnen der FakS. (Bitte dazu SPP-Nachweisheft mitbringen!)

3. Ziele des Praktikums

Mit dem Grundschulpraktikum sollen Erfahrungen mit der Institution Schule, den dort Tätigen und den beteiligten Schnittstellen ermöglicht und sichergestellt werden. Insbesondere die Schnittstellen zu erzieherischer Arbeit stehen dabei im Fokus des Praktikums.

Wichtige Ziele sind dabei:

- Transitionen erkennen und gestalten
- Kenntnis über Verfahren zur Feststellung der Schulbereitschaft, auch unter den Aspekten Förderbedarf und Hochbegabung
- Abklärung und Kenntnis von Erwartungen von Schule an Kindertagesstätte und umgekehrt
- Aufbau und Struktur von Unterrichtseinheiten
- Kooperation mit der Lehrkraft bei der Gestaltung des Unterrichtes
- Schnittstellen zwischen den Arbeitsfeldern von Erziehern und Schule
- Schnittstelle Schule und Eltern und der Gestaltung der Zusammenarbeit
- Beschreibung des Ist-Standes der Schnittstellen und Aufzeigen von Entwicklungsmöglichkeiten
- Selbst- und Krisenmanagement im Kontext Schule (z. B. Prävention Burn-Out)
- Reflexion und Bewertung von erworbenem Theoriewissen im Hinblick auf die Anwendung und Anwendbarkeit durch Schule und Lehrkraft
- Durchführung einer eigenen Aktivität im pädagogischen Kontext „Erzieher“, nicht ausschließlich die Übernahme einer „regulären“ Unterrichtsstunde (siehe Vorgaben Praktikumsbericht)

4. Überblick über das Praktikum „Grundschule“

Beteiligte:

- Lehrkräfte der beteiligten Schulen
- Studierende der Fachakademie für Sozialpädagogik (Berufsziel Erzieherin)

Zeitraum und Dauer: siehe Termine

Praktikumsvarianten:

- Grundschule oder Schule zur individuellen Lernförderung 54 Stunden
- Staatlich anerkannte Ersatzschulen (z. B. Montessori-Schulen) 54 Stunden
- Grund- und Mittelschule (Schwerpunkt muss auf Grundschule liegen) 40/14 Std.

Grundlage siehe FakO § 15 (2) 2.: *„...im Umfang von 40 bis 60 Stunden an der Grundschule; bis zu 20 Stunden können auch in der Mittelschule oder in einem Förderschulzentrum durchgeführt werden.“*

Zentrale Aspekte (vgl. auch Ziele):

- Übergang von Kindertagesstätte – Schule
- Zusammenarbeit von Lehrkräften und Erzieherinnen
- Gemeinsame Schnittstellen

Mögliche weitere Aspekte für das Praktikum:

- Informationen über wichtige Voraussetzungen für einen gelungenen Übergang von der Kindertagesstätte in die Schule
- Schulbereitschaft der Kinder
- Einblicke in den Lehr- und Stundenplan der Grundschule
- Einblick in den Aufbau einer Unterrichtsstunde (didaktische Prinzipien...)
- Herausforderungen kennen lernen, die im Unterrichtsgeschehen auftreten können
- Fachlicher Austausch bezüglich der Arbeitsfelder von Erziehern (Kindertagesstätte, SVE, Hort, OGS, Heim, ...)
- Visionen (Wünsche) einer gelungenen Zusammenarbeit zwischen Lehrkräften und Erziehern
- Selbst- und Krisenmanagement professioneller Pädagogen
- Möglichkeiten und Grenzen der Kooperation mit Eltern und deren Institutionen (z. B. Jugendamt)
- Vertiefung der Unterrichtsinhalte im Blick auf die Thematik „Übergang Kindertagesstätte in Schule“

Erwartungen:

- Die Studierenden führen mindestens eine Aktivität durch, die in der Regel nicht dem klassischen Unterrichtsgeschehen entspricht. Bspw.:
 - Liedeinführung
 - Experimente
 - Wirkerfahrung bei kreativem Gestalten
 - Rhythmik, Gymnastik
 - Sport, Spiel

- Für die Studierenden ist es hilfreich, wenn sie mit der Anleitung die gewählte Aktivität reflektieren.
- Die Studierenden führen eigenständig einen Nachweis über die abgeleisteten Stunden. Nach dem Praktikum legen die Studierenden der Anleitung o. g. Nachweis vor, übertragen die Gesamtstundenanzahl in ihr SPP-Nachweisheft und lassen die Anleitung im Heft unterschreiben.
- Die Studierenden fertigen einen Bericht an.

5. Bewertungsübersicht

Zu erbringende Leistungen im Grundschulpraktikum:

Art der Leistung	Bewertung durch	Gewichtung
Praktikumsbericht in Einzelleistung	FakS	1-fach
Erstellung einer Präsentation	FakS	5-fach

6. Praktikumsbericht

Ziel des Praktikumsberichtes

Die Studierenden weisen im Rahmen Ihrer Ausführungen nach, dass Sie in angemessener und kompakter Weise die Praxisstelle und deren wichtigsten Gegebenheiten beschreiben können. Auch die Darstellung der unterschiedlichen Aufgabenbereiche der Studierenden und die darin enthaltenen Herausforderungen vertiefen die Kenntnis über das „System Schule“.

Mit der Beschreibung eigener Angebote und der fachlichen Auseinandersetzung wird die professionelle pädagogische Arbeit nachgewiesen. Abschließend wird von den Studierenden eine Gesamtreflexion des Praktikums unter besonderer Berücksichtigung der gemachten Erfahrungen im Schulbetrieb selbst und mit den beteiligten Schnittstellen erwartet. Diese Erwartungen sind gleichzeitig auch die Bewertungskategorien.

Folgende Aspekte soll der **Bericht** enthalten:

1. **Beschreiben** Sie Ihre Praxisstelle fachlich. (Orientierung gibt hier das Analyseschema für Rahmenhandlungssituationen)
2. **Skizzieren** Sie Ihre Aufgabenbereiche an der Praxisstelle. Arbeiten Sie die darin enthaltenen pädagogischen Herausforderungen kurz heraus.
3. **Formulieren** Sie zwei Ziele nach den Vorgaben der FakS. **Beschreiben** Sie dann das geplante methodische Vorgehen bei einem Angebot (unter Verwendung von Fachsprache). **Überprüfen** Sie anschließend die gesteckten Ziele.
4. **Beschreiben** Sie nach der Vorgabe der **Beobachtungsprotokolle** eine Situation (siehe Skript aus dem Unterricht im SPS 2).
5. **Reflektieren** Sie das Gesamtpraktikum **strukturiert** (Beschreibung der gewonnenen Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten im Rahmen der gemachten Erfahrungen, unter besonderer Berücksichtigung der Schnittstellen zum Aufgabengebiet von ErzieherInnen). Bitte auch Theorie-Praxis-Verknüpfungen anstellen.

Bewertungskriterien:

- Sachliche Richtigkeit der Ausführungen
- Nachvollziehbarkeit und Fachlichkeit der Beschreibung
- Angemessene und korrekte Theorie-Praxis-Verknüpfungen
- Berücksichtigung der Operatoren in der Umsetzung

Von Ihnen wird erwartet, dass Sie anhand der notierten Vorgaben einen selbst strukturierten Praktikumsbericht erstellen (Gliederung sinnvoll modifizieren bzw. weiter differenzieren; sinnvolle Schwerpunkte setzen).

Im Dargestellten soll stets die pädagogische Relevanz herausgearbeitet werden. Aussagen bitte stets begründen.

Sicherungskopie auf Stick oder CD-Rom erstellen; zweifache Ausfertigung des Berichts anfertigen (ein Exemplar für Fachakademie, ein Exemplar für Sie)

Wenn der Bericht nicht fristgerecht vorgelegt wird, wird er mit der Note „Ungenügend“ bewertet.

Ein Antrag auf Fristverlängerung ist an den RPP-Praxisdozenten schriftlich unter Angabe von Gründen zu richten und bedarf dessen Genehmigung.

Formale Vorgaben:

Seitenbegrenzung: 10 - 12 Seiten (reiner Text, ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und ggf. Anhang); keine Überschreitung möglich!

Seitenlayout:

Seitenränder:	links	3,5 cm
	rechts	2,5 cm
	oben / unten	2,5 cm
Zeilenabstand:	1,5	
Schriftgröße:	12	
Schrifttyp:	Times New Roman	
	Blocksatz	

Kopfzeile¹: Name, Kurs, Praxisstelle
Fußzeile: Berichtsart, Seitenzahl

Deckblatt:

Art des Berichtes, Name der Studierenden (Adresse, Telefon, E-Mail), Kurs, Praxisstelle (Adresse, Telefon), Ausbildungsstätte (Adresse, Telefon), Abgabetermin, Name des **RPP-Praxisdozenten**

Gestaltung: übersichtlich, klar strukturiert

Inhaltsverzeichnis:

- Bei Seitenangaben nur den Beginn des Kapitels benennen (nicht: 2 - 5, 2 ff, Seite 2)
- Beschriftung der Seitenzahlen beginnt nach Deckblatt und Inhaltsverzeichnis, wobei diese in der Zählung berücksichtigt werden
- Auf klare Formatierung achten (z.B. zweizeilige Überschriften gruppieren und voneinander absetzen)
- Markierungslinien zwischen Überschrift und Seitenangaben
- Auf logische Strukturierung achten und selbstständig Unterpunkte formulieren in Abgleich mit den Ausführungen

¹ Kopf- und Fußzeile so formatieren, dass sie sich optisch vom Text absetzt, um die Lesbarkeit zu erhöhen.

7. Verhalten bei Krankschreibung

Im Krankheitsfall beachten Sie bitte folgende Hinweise:

1. Wenn Sie im Verlauf eines Praktikums (SPS, Berufspraktikum/Praxissemester, Ausnahme: studienbegleitende Praktika) von einem Arzt **krankgeschrieben** worden sind, informieren Sie bitte **sofort** telefonisch Ihre Praktikumsstelle. Treten Sie Ihre Tätigkeit **erst dann** wieder an, wenn Sie **nicht mehr krank geschrieben** sind! Gehen Sie auf keinen Fall „auf eigene Verantwortung“ Ihrer Tätigkeit weiter nach in dem Zeitraum, in dem Sie krankgeschrieben sind: Sie gefährden sonst möglicherweise Ihre Gesundheit.

Achtung:

- Wenn Sie länger als **7 Tage** krankgeschrieben sind, müssen Sie die Fachakademie informieren.
 - Achten Sie hier auch auf die in Ihrem Arbeitsvertrag genannten Hinweise bei Krankheit bzw. auf die Regelungen an der Praxisstelle.
2. Sollte in dem Zeitraum Ihrer Krankschreibung ein Praxisbesuch terminiert sein, so kann dieser **nicht** stattfinden. Wir Praxisdozenten werden auch dann keinen Praxisbesuch durchführen, wenn die Studierende „auf eigene Verantwortung“ tätig sein möchte. Gesundheit und das Wohl der Studierenden und somit auch deren Genesung gehen vor. Damit kommen wir auch unserer „Fürsorgepflicht“ nach. Bei Erkrankung im Zeitraum eines anstehenden Praxisbesuchs muss die zuständige Lehrkraft **sofort** informiert werden, damit sie nicht umsonst zu der Praxisstelle fährt.
 3. Sollten Sie in einem Zeitraum krankgeschrieben sein, in dem **Prüfungen, Klausuren** und **Kurzarbeiten** stattfinden, nehmen Sie ebenfalls nicht daran teil. **Zwingend erforderlich ist zudem die Vorlage eines ärztlichen Attests.** Informieren Sie bitte **sofort** nach der Krankschreibung die Fachakademie. Das Attest muss **am gleichen Tag** der Krankschreibung im Sekretariat vorliegen.
 4. Sollten Sie in den **Seminarwochen** krank sein, dann gilt Attestpflicht **ab dem 1. Krankheitstag.**
 5. Bedenken Sie bitte auch, dass es nicht nur um Ihre Gesundheit geht, sondern auch um die der **Anderen**. Tragen Sie mit dazu bei, dass Sie nicht Andere anstecken. Kurieren Sie Ihre Erkrankung angemessen aus. Erkundigen Sie sich anschließend bei anderen Studierenden, was im Unterricht erarbeitet und vermittelt wurde. Bei weiteren Fragen stehen Ihnen auch die Lehrkräfte zur Verfügung.
 6. Der Begriff „**sofort**“ in diesem Merkblatt meint, dass Sie nach Verlassen der Arztpraxis so bald als möglich die Praxisstelle bzw. die Fachakademie informieren.

8. Aktiv werden – aktiv sein: Eine Information für Studierende und die Anleitung

Im Verlauf der Ausbildung haben die Studierenden zahlreiche Praktika zu absolvieren:

Ob im SPS 1 oder SPS 2, beim Religionspädagogischen Praktikum (RPP), beim Informationspraktikum (IP) in der Unterstufe, beim Projekt „Situationsansatz Gunzenhausen“ (PSA) in der Oberstufe oder im Berufspraktikum/Praxissemester (BP) – überall haben die Studierenden die Möglichkeit, praktische Erfahrungen mit ihrem Wissen zu verknüpfen.

Von den Studierenden wird grundsätzlich erwartet, dass sie sich von sich aus aktiv bei der pädagogischen Arbeit im Handlungsfeld einbringen. Das bedeutet u. a. konkret:

Die Studierende

- spricht mit der Anleitung darüber, welche Aufgaben zu bewältigen sind und welche Aufgaben sie übernehmen soll.
- bringt **von sich aus** Ideen mit ein – also nicht nur dann, wenn sie darum gebeten wird.
- tauscht sich mit der Anleitung darüber aus, was sie gerne anbietet und wo sie (noch) gewisse Vorbehalte hat.
- bietet in Absprache mit der Anleitung Aktivitäten an und die Anleitung beobachtet ihr Verhalten. Die Studierende reflektiert anschließend mit der Anleitung das Angebot.
- probiert die Aktivitäten aus, die ihr in vielfältiger Weise an der Fachakademie vermittelt werden.
- bringt sich ohne ausdrückliche Aufforderung aktiv bei der Teambesprechung ein (z. B. durch Fragen stellen, Ideen nennen, Aufgaben übernehmen etc.).
- geht von sich aus auf die Kinder, Jugendlichen und die Eltern zu.
- die noch etwas zurückhaltend ist, spricht möglichst mit der Anleitung darüber und überlegt, in welchen Aufgabenbereichen sie bereits sicherer ist. Zudem sollte sie bereit sein, sich auf neue Tätigkeitsbereiche einzulassen.
- tauscht sich mit der Anleitung über die eigenen Erwartungen und die der Anleitung aus. Dies bezieht sich auch auf die Erwartungen, die die Studierende an sich selbst hat.

Wir wünschen beim Absolvieren des Praktikums viel Erfolg!

Fachakademie für Sozialpädagogik Hensoltshöhe

der Stiftung Hensoltshöhe gGmbH
Lindleinswasenstr. 30
91710 Gunzenhausen

Telefon 0 98 31 / 61935 - 0 (Sekretariat)
 0 98 31 / 61935 - 51 (Leitung)
 0 98 31 / 61935 - 53 (Praxisbüro)

Fax 0 98 31 / 61935 - 59

Email fachakademie@hensoltshoehe.de

Homepage www.fachakademie-hensoltshoehe.de/

So finden Sie uns:

