

Informationen zum studienbegleitenden Religionspädagogischen Praktikum (RPP) 2020/21

1. Termine	2
2. Grundlagen des RPP	2
3. Ziele und Konsequenzen für die praktische Arbeit	2
4. Bewertungsübersicht	3
5. Notengebung	4
6. Beurteilung durch die Praxisstelle	4
7. Rahmenbedingungen	5
8. Allgemeine Informationen zum Praxisbesuch	6
9. Qualitätsmerkmale/Bewertungskriterien für den Praxisbesuch	8
10. Anfertigung des Organisationsplanes für den Praxisbesuch	11
11. Aktiv werden – aktiv sein	14
12. Verhalten im Krankheitsfall während der Ausbildung	15

Notwendige Formulare finden Sie auf unserer Homepage unter DOWNLOADS:

<http://www.fachakademie-hensoltshoehe.de/ausbildung/downloads.html>

- RPP.Beurteilung

1. Termine

Anleitertreffen	01.12.2020_16:00 – 17:30 Uhr
Abgabe Beurteilung	23.06.2021
Abgabe SPP-Nachweisheft	19.07.2021

2. Grundlagen des RPP

Die Fachakademie für Sozialpädagogik der Stiftung Hensoltshöhe gGmbH in Gunzenhausen stellt eine christliche Bildungseinrichtung dar. Der Unterricht wird auf der Grundlage des christlichen Menschen- und Weltverständnisses erteilt.

Ihr Ziel ist es,

- den Studierenden Allgemeinwissen zu vermitteln,
- sie zu verantwortlichem Handeln und damit
- zum Leben und zur Mitarbeit in unserer Gesellschaft zu qualifizieren,
- sowie günstige Voraussetzungen zur Entfaltung ihrer Persönlichkeit zu schaffen.

Unter Achtung der freien Entscheidung des Einzelnen will sie schließlich dem jungen Menschen helfen,

- ein Leben aus dem Glauben an Jesus Christus zu führen,
- in der Welt von heute als Christ zu leben und ihn in diesem Sinne
- qualifizieren, mit anderen Menschen professionell pädagogisch tätig zu sein.

3. Ziele und Konsequenzen für die praktische Arbeit im RPP

Ziel des RPP ist die Verknüpfung von erzieherischem Fachwissen und Handlungswissen mit theologisch-religiöser Kompetenz.

Im Unterricht und im Praktikum soll den Studierenden die Möglichkeit gegeben werden, zu lernen,

- sich selbst mit der Bibel zu befassen und
- andere Menschen angemessen mit christlichen Werten und Inhalten des christlichen Glaubens in Kontakt zu bringen.

So können Studierende,

- die Christen sind, sich mit ihrem Glaubenshintergrund einbringen.
- die fragend sind, die Möglichkeit wahrnehmen, christliche pädagogische Arbeit kennen zu lernen. Von ihnen wird nicht erwartet, Glaubensaussagen zu treffen.

Wesentliche Ziele für das Praktikum sind in diesem Zusammenhang:

- Arbeit mit und in unterschiedlichen Gruppen
 - Berücksichtigung der Altersstruktur und des Entwicklungsstands
 - Einbringen persönlicher Interessen und Hintergründe
 - Umgang mit vorhandenen religiösen Erfahrungen - Sensibilität zeigen und für Glaubenserfahrungen öffnen
 - Unterschiedliche Werte und Werthaltungen kennen lernen, bewusst machen und reflektieren
 - Fragen zulassen, Fragen stellen, sowie angemessene Antworten suchen und finden
- Im Rahmen des Religionspädagogischen Praktikums haben die Studierenden die Möglichkeit, Fähigkeiten zu entwickeln, um o.g. Aspekte in der pädagogischen Arbeit umsetzen zu können. Es handelt sich um folgende Basiskompetenzen:
 - Personale Kompetenzen
 - Kompetenzen zum Handeln im sozialen Kontext
 - Lernmethodische Kompetenz
 - Kompetenter Umgang mit Veränderungen und Belastungen (Resilienz)
- Arbeit im Team der Praktikant*innen
 - Koordination
 - Kooperation
 - Subvention
 - Kommunikation
- Konzeption eigener Aktivitäten unter dem Aspekt des geplanten erzieherischen Handelns mit Zielformulierung und Zielüberprüfung
- Erstellung des Organisationsplanes für den Praxisbesuch
- Regelmäßige Reflexion der gemachten Erfahrungen mit der Praxisanleitung

4. Bewertungsübersicht

	Gewichtung
1. <i>Beurteilung der Praxisstelle (Anleitung)</i> <u>Beurteilung</u> ¹	5-fach
2. <i>Beurteilung der Fachakademie</i> <u>Praxisbesuch</u>	
Durchführung:	77 %
Reflexion:	23 %
	100 % = eine Note 5-fach

Das Praktikum ist zwar ein Teampraktikum, dennoch wird jeder Studierende entsprechend seiner Leistung individuell bewertet.

¹ Es wird eine Endbeurteilung für jede einzelne Studierende erstellt.

Die Note der Anleitung hat den Charakter eines Notenvorschlags. Bei Unstimmigkeiten (z. B. zwischen Note und sonstiger Beurteilung) nimmt der Praxisdozent mit der Anleitung Kontakt auf. Die letzte Entscheidung trifft die Fachakademie.

5. Notengebung

Die Bewertung aller praktischen und schriftlichen Leistungen erfolgt im Sinne der aktuellen Schulordnung für Fachakademien FakO.

Den Noten sind folgende Wortbedeutungen zu Grunde zu legen²:

- 1. Sehr gut (1)**
Leistung entspricht den Anforderungen in besonderem Maße
- 2. Gut (2)**
Leistung entspricht voll den Anforderungen
- 3. Befriedigend (3)**
Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen
- 4. Ausreichend (4)**
Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen
- 5. Mangelhaft (5)**
Leistung entspricht nicht den Anforderungen, lässt jedoch erkennen, dass trotz deutlicher Verständnislücken die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind
- 6. Ungenügend (6)**
Leistung entspricht nicht den Anforderungen und lässt selbst die notwendigen Grundkenntnisse nicht erkennen

6. Beurteilung durch die Praxisstelle

Die Träger vor Ort werden gebeten, der Fachakademie eine kurze Beurteilung über die jeweilige Studierende zu übermitteln.
(Das Formblatt befindet sich als Formularvorlage auf unserer Homepage.)

Die Verantwortlichen werden zudem gebeten, die Studierenden in Form einer angemessenen Rückmeldung **über die getroffene Beurteilung zu informieren und diese mit ihnen zu besprechen.**

Zum anderen bittet die Fachakademie den Träger vor Ort, den Studierenden auf Wunsch eine zusätzliche Referenz auszustellen.

² Artikel 52, Satz 2, BayEUG in FakO, 3. Auflage, 2019

7. Rahmenbedingungen

Organisatorisches

Das Praktikum wird **im** Rahmen des **ersten Studienjahres (Unterstufe)** absolviert, d. h. es kann frühestens ab dem ersten Schultag des jeweiligen Schuljahres der Unterstufe begonnen werden. Grundsätzlich ist zu berücksichtigen, dass es sich beim RPP um ein **TEAM-Praktikum** handelt und dieses Team in der Regel erst mit Beginn des Unterstufen-Schuljahres gebildet werden kann.

Die Studierenden bilden Zweier- bzw. maximal Dreierteams.

Sie nehmen selbstständig Kontakt mit einer christlichen Gemeinde oder Einrichtung ihrer Wahl auf, die den o.g. geistlichen Rahmen anerkennt (z.B. EC, CVJM etc.). Das Religionspädagogische Praktikum soll in Gemeinden absolviert werden, die sich in der Region um Gunzenhausen befinden. Ausnahmen werden auf Antrag geprüft.

Für die Praxisanleitung sind die Praxisdozenten und die vor Ort tätigen Mitarbeiter (Diakonissen, Pfarrer, Pastoren, Diakone, Jugendreferent etc.) zuständig. Die Praxisanleitungen müssen neben der theologischen Qualifikation über eine entsprechende pädagogische verfügen.

Eine **Genehmigung** der Praxisstelle erfolgt durch eine der Praxiskoordinatorinnen.

Im RPP ist ein Zeitkontingent von mindestens 90 bis max. 110 Zeitstunden in der Praxis zu erfüllen. Dieses Zeitkontingent setzt sich aus den durchgeführten Angeboten, sowie einer jeweils **angemessenen** Vor- und Nachbereitungszeit zusammen.

Die Studierenden sollen dazu schriftlich einen Arbeits-, bzw. Zeitsnachweis anlegen, den die Anleitung vor Ort überprüft und gegenzeichnet, dass die Bescheinigung der Gesamtstundenzahl nachvollzogen werden kann. Dieser Arbeitsnachweis wird nicht von der Fachakademie eingefordert.

Aufgaben der Studierenden in der Praxisstelle

Die Studierenden beteiligen sich in Absprache mit den jeweiligen Verantwortlichen vor Ort an der gemeindlichen Kinder- und Jugendarbeit.

Denkbar wäre die Mitarbeit z.B. bei folgenden Veranstaltungen:

- Evangelisation
- Wochenendfreizeiten
- Kindergottesdienst
- Gottesdienst und insbesondere Familiengottesdienst
- Missionseinsatz (z.B. in der Fußgängerzone)
- Singen, Spielen und Tanzen in Gospel- und Theatergruppen
- Jungschar, Teenagergruppe, Jugendkreis

Im Mittelpunkt der Aktivitäten soll die ermutigende Weitergabe der Frohen Botschaft stehen.

8. Allgemeine Informationen zum Praxisbesuch

Folgende Punkte sind für den reibungslosen Ablauf des Praxisbesuches zu beachten:

- **Grundsätzlich: Die/der Praktikant*in ist für den Besuch verantwortlich!**
Die/der Praktikant*in ist für den reibungslosen Ablauf des Besuchs **allein** verantwortlich. Praxisbesuch - gemeint ist damit der gesamte Zeitraum von der Ankunft des/der Dozent*in, der Durchführung der Aktivität mit anschl. Reflexion bis hin zur Verabschiedung des/der Dozent*in.
- **Anfahrtsinformationen: Bitte präzise darstellen!**
Es ist Aufgabe der/dem Praktikant*in der/dem Praxisdozent*in **mindestens drei Tage** vor dem Praxisbesuch folgende Informationen **per E-Mail** zur Verfügung zu stellen:
 - **Datum** und **Uhrzeit** der Aktivität
 - genaue **Adresse der Einrichtung** (Name der Einrichtung, Straßename und Hausnummer)
 - **Telefonnummer** der Einrichtung
 - Ihre/seine **private Telefonnummer** (sinnvoll: **Handynummer**)
 - **Anfahrtszeit** (dient zur Orientierung des Praxisdozenten)
 - **Parkmöglichkeiten**

Die Anfahrtsinformationen müssen sehr gut nachvollziehbar sein. Bei unklaren Informationen kann eine Verspätung möglich sein.

- **Zeitraumen**
Der Besuch dauert in der Regel **zweieinhalb Stunden**.
 - Begrüßung, Informationen zur Einrichtung – **ca. 10 Minuten**
 - Aktivität - **ca. 45 Minuten** (abhängig von Beteiligten und Inhalt)
 - Reflexionsgespräch – **ca. 60 Minuten**

Vorbereitungen im Vorfeld

- Mögliche Besuchstermine und in Frage kommende Aktivitäten mit dem Team absprechen.
- Kolleg*innen, Kinder, Jugendliche und Erwachsene, mit denen Sie arbeiten, informieren.
- Wichtige Daten zur Anreise **drei Tage vor dem Besuch** der/dem zuständigen Praxisdozent*in per E-Mail (soweit nichts anderes vereinbart ist) zukommen lassen.
- Bei Praxisstellen über 200 km (Entfernung von FakS) bitte dringend „Kilometergeld-Regelung für Praxisbesuche“ beachten.



Ankunft / Begrüßung

- Begrüßung, z.B. mit Hinweis, wo Jacke, Tasche etc. abgelegt werden können.
- Vorstellung der Anleitung, ggf. anderer Kolleg*innen und der Beteiligten
- Abgabe des Organisationsplans an die/den Praxisdozent*in (am Tag des Praxisbesuchs **vor** der Aktivität).

Aktivität

- Bei vorgesehener **Überschreitung der Zeit** für die Aktivität bitte **drei Tage vorher** mit der/dem Praxisdozent*in Rücksprache halten.
- Bei Aktivitäten in der Natur oder in der Turnhalle bitte drei Tage vorher die/den Praxisdozent*in informieren; in Verbindung damit Hinweise auf eine entsprechend notwendige Kleidung geben.
- Die Aktivität sollte nicht durch störende Geräusche beeinträchtigt werden (Telefon, Türglocke, laute Aktivitäten in der Nachbargruppe etc.).
- Zu Beginn der Aktivität Begrüßung der Menschen, mit denen Sie arbeiten; in Verbindung damit kurze Vorstellung der/des Dozent*in (möglichst auch am Vortag die Menschen, mit denen Sie arbeiten, darüber informieren).
- Darauf achten, dass alle notwendigen Materialien vorhanden sind.
- Alle notwendigen Absprachen mit Kolleg*innen treffen.

Achtung: Sollten sich im Rahmen der Vorbereitung zur Aktivität Unklarheiten ergeben rechtzeitig Rücksprache mit der/dem zuständigen Praxisdozent*in halten!

Reflexionsgespräch

- Die/der Praktikant*in soll das Thema der Aktivität und ihre Vorgehensweise erklären und legitimieren.
- Beim Reflexionsgespräch sind die/der Praktikant*in, die Anleitung und die/der Praxisdozent*in anwesend.
- Ruhigen Raum für das Abschlussgespräch suchen; es sollte möglichst keine Störungen geben, wie z. B. durch Kolleg*innen, die immer wieder den Raum betreten etc.
- Beim Reflexionsgespräch wird die Aktivität reflektiert: Es wird sich über den Verlauf der Aktivität ausgetauscht. In diesem Rahmen wird eine Theorie-Praxis-Verknüpfung angestellt, bei der auch auf theoretisches Wissen, das in der Fachakademie vermittelt wurde, zurückgegriffen wird.

Bewertung:

Grundlage ist die Bayerische Schulordnung für Fachakademien.

Die Bewertung des Praxisbesuchs erfolgt durch die/den Praxisdozent*in. Die Anleitung hat dabei eine beratende Funktion.



9. Qualitätsmerkmale/Bewertungskriterien für den Praxisbesuch

Zu bewertende Aspekte bei der Aktivität

Ziele/Angemessenheit des Angebots

- Angemessenheit und Realisierbarkeit der Ziele und des Angebots in Bezug auf die Zielgruppe und die Rahmenbedingungen.
- Greifen die Ziele thematisch Kernbereiche der Aktivität auf?
- Beachtung formaler Vorgaben (Formulierung, realistische zeitliche Einordnung, Operationalisierbarkeit, ...SMART).
- Verankerung der Ziele in den einzelnen Sequenzen der Aktivität

Einstieg

- Angemessenheit in Bezug auf die Zielgruppe, das Thema, die Ziele und die Rahmenbedingungen
- Klärung der Situation, z.B. Begrüßung und Vorstellung der/des Praxisdozent*in. Warum ist sie/er da?
- Einstimmung auf Thema: Interesse wecken, Motivation
- Anknüpfen an/Aktivierung von Vorwissen
- Notwendige thematische Voraussetzungen schaffen
- Möglicherweise Absprechen von Regeln
- Zielangabe für die Aktivität

Hauptteil

- Wie bewusst und intensiv werden die Ziele aufgegriffen, thematisiert und entsprechende Angebote zur Umsetzung gemacht?
- Angemessener Aufbau, z.B. Erarbeitung und Übung hinsichtlich der Ziele und Methoden
- Wie gestalten sich diese Phasen (z. B. inhaltlich, methodisch, zeitlich...)?

Da der Hauptteil zeitlich und inhaltlich den größten Raum einnimmt und in der Regel auch durch mehrere Phasen untergliedert ist, werden für ihn zwei Noten erhoben.

Schluss/ Reflexion

Schluss:

- Abrundung der Aktivität, z.B. Thema nochmals in anderer Form aufgreifen
 - ... sinnvollen Gegenpol zur Aktivität schaffen: Wechsel von Spannung und Entspannung
 - ... Nachhaltigkeit der Aktivität unterstützen
 - ... Einbindung der Aktivität in größeren Rahmen, z.B. Ausblick auf Folgeaktivitäten



Reflexion:

- Sinnvolle Schwerpunkte, thematisch gezielte Reflexion (z.B. Überprüfung der Lernziele, Wiederholung von Inhalten)
- Inwieweit fördert die Reflexion die Eigenwahrnehmung der Zielgruppe/des Einzelnen??
- Sinnvolle Form/Methode/Dauer in Bezug auf die Zielgruppe und die Inhalte

Bewertung mit den Beteiligten:

- z. B.: Frage an die Kinder: „Was hast du heute gelernt? Was ist neu für dich? Was ist dir leicht/schwer gefallen? ...“
- z. B.: die Inhalte, einzelne Schwerpunkte, ...

Verabschiedung und Ausblick, evtl. Übergabe an Kolleg*innen

Methodisches Vorgehen (Wie habe ich es tatsächlich gemacht?)

- Angemessenheit der Methodenwahl und deren Umsetzung in Bezug auf die Zielgruppe, die Ziele und die Rahmenbedingungen
- Aufbau der Aktivität (Ist ein „roter Faden“ erkennbar?)
- angemessene Rhythmisierung: Methodenwechsel, Wechsel der Sozialform und des Platzes...

Pädagogisches Verhalten/ situativ angemessener Umgang

- Welche Atmosphäre herrscht?
- Umgang mit Zielgruppe (wertschätzend, authentisch, empathisch, freundlich, respektvoll, höflich, altersangemessen, ...)
- Unterstützende Haltung (Förderung der Eigenaktivität, Angemessenheit der Hilfestellungen,...)
- Hat die/der Praktikant*in die Gruppe/den Einzelnen im Blick?
- Wie angemessen werden die Bedürfnisse/Äußerungen/Störungen der Einzelnen mit einbezogen?
- Angemessener Umgang mit Regeln, bei der Lenkung der Gruppe
- Gestaltung der Interaktion
- Angemessener Einsatz von Lob/Kritik
- Wird bei Bedarf sinnvoll der geplante Ablauf modifiziert?

Sprache

- Verständlichkeit (inhaltlich, Aussprache, Lautstärke)
- Angemessenheit der Sprachwahl in Bezug auf die Zielgruppe und den Sprech Anlass
- Erzieher*in als Sprechvorbild: Sprache als Kommunikationsform (Gestik, Mimik, Interaktion); Authentizität beim Sprechen
- Sprachförderung: Angebot/Aufgreifen von Gesprächsanlässen; Stellen offener Fragen; Abklären möglicher unbekannter Begriffe
- Lebendigkeit (z.B. beim Vortragen von Geschichten)

Vorbereitung/Materialeinsatz/Raumnutzung

Vorbereitung:

- Ausführliche Planung im Instrument „Orgaplan“ (siehe Vorgaben Organisationsplan)

Material:

- Angemessenheit des Materials in Bezug auf die Zielgruppe; auf das Thema; auf die Ziele
- allgemeine Kriterien (Handhabbarkeit, Anschaulichkeit, Aufforderungscharakter, ...)
- Struktur im Materialeinsatz
- Sinnvolles Verhältnis zwischen Aufwand und Nutzen

Raum:

- Sinnvolle Raumwahl und -nutzung in Bezug auf die Zielgruppe und die Aktivität
- Sicherheit: bei Bedarf berücksichtigen

Zusammenarbeit im Team

- Ausgewogenheit der Anteile während der Durchführung
- Übergänge und Wechsel

Zu bewertende Aspekte beim Reflexionsgespräch

Selbstreflexion

- Umfang und Inhalt der Selbstreflexion
- Darlegen von Strukturen und Zielen der Aktivität
- Erkennen und Benennen eigener Stärken und Schwächen bei der Aktivität
- Wie realistisch ist die Selbsteinschätzung?

gemeinsames Reflexionsgespräch

- Schlüssigkeit, Fachlichkeit und Überzeugungskraft der Darstellung eigener Standpunkte
- Umgang mit Hinweisen und Kritik
- Eigenbeteiligung am Gespräch

Theorie – Praxisverknüpfung

- Benennen, Zuordnen und Übertragen von Fachinhalten in Bezug auf die Aktivität

10. Anfertigung des Organisationsplanes für den Praxisbesuch

Pädagogisches Arbeiten bedeutet, Menschen in ihrer Entwicklung zu begleiten. Dies erfordert geplantes methodisches Handeln. Der im Folgenden beschriebene Organisationsplan stellt für uns als Fachakademie das dafür notwendige Planungsinstrument dar.

Folgende Aspekte müssen bei der Erstellung eines **Organisationsplans** beachtet werden:

Ziele des Organisationsplanes:

- Orientierung für Praktikant*in im Blick auf die Vorbereitung und die Durchführung der Aktivität
- Information für die/den Praxisdozent*in und Anleitung
- Grundlage für das Reflexionsgespräch

Formales

Bitte **aktuelle** Vorlage für den Organisationsplan **von der Homepage** verwenden!

1. Strukturqualität

1.1 Kurze Beschreibung der Aktivität

1.2 Direkt an der Aktivität Beteiligte

Benennen und analysieren der...

- beteiligten Kinder/Jugendlichen... incl. Altersangabe³

Benennen weiterer Beteiligter

- Praktikant*in
- Anleitung
- Praxisdozent*in

1.3 Weitere in der Vorbereitung einzubeziehende Handlungsebenen

z.B. Team, Info an die Eltern, weitere z. B. Sportverein zum Reservieren der Turnhalle,...

1.4 Materialbedarf und Überlegungen zu den räumlichen Bedingungen (mit Skizze)

z.B. benötigte Instrumente, Sitzanordnung, DozentInnen-Platz,...

Die Raumbedingungen sollen in Bezug zur Aktivität reflektiert werden. Bitte auch an Sicherheitsaspekte denken!

2. Prozessqualität

Benennen von vier Zielen nach **Vorgaben „Zielepapier Faks“**

³ Bitte geben Sie bis zur Grundschulzeit das Alter in Jahren und Monaten an, da in dieser Zeitspanne ein beträchtlicher Entwicklungsfortschritt innerhalb eines Lebensjahres stattfinden kann.
Korrekte Schreibweise: (3;6 J.)

3. Ergebnisqualität

3.1 Ergebnisqualität innerhalb der Aktivität

3.2 Ergebnisqualität auf den Handlungsebenen

Welche Auswirkungen auf welcher Handlungsebene sind denkbar, in Bezug auf die eigene Person, Zielperson und -gruppen, Eltern, Team, Sozioökologisches Umfeld, Gesellschaft?

3.3 Anschlussaktivitäten, die das Thema und/oder die Lernziele der Aktivität in Zukunft aufgreifen und vertiefen können z. B.: Wie wird die Aktivität nachbereitet? Wie werden die erreichten Ziele künftig aufgegriffen und angewendet? Wie kann Erfolg im Alltag gesichert und darauf weiter aufgebaut werden?

Anlage 1 – (Auszug aus Formular Organisationsplan – siehe Homepage)

Beschreibung der wichtigen Lernziele (2 kurzfristige Ziele operationalisiert – SMART)

Lernziel 1- 4 (LZ 1- 4):	<u>Handlungsebene:</u> <u>Zeitebene:</u> Lernziel <u>Begründung:</u>
---------------------------------	--

Zeit	Phase	Sozialform	Inhalt	Methode	Begründung mit Zielangabe (LZ); Theorie-Praxis-Verknüpfung
Wie lange?		Wie viele?	Was?	Wie?	Warum?
	Einleitung				
	Zielangabe				
	Hauptteil				

3. Ergebnisqualität

3.1 Ergebnisqualität innerhalb der Aktivität

Zeit	Phase	Sozialform	Inhalt	Methode	Begründung mit Zielangabe (LZ); Theorie-Praxis-Verknüpfung
Wie lange?		Wie viele?	Was?	Wie?	Warum?
	Schluss		Abrundung		
			Reflexion		
			Bewertung		
			Ausblick		
			Verabschiedung		

Achtung: Bitte beachten Sie bei der Erstellung des Organisationsplans unbedingt auch die Bewertungskriterien für den Praxisbesuch!!!

Folgende Basiskompetenzen des Kindes aus dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan können für die Zielformulierung und -begründung relevant sein:

- Personale Kompetenzen
- Kompetenzen zum Handeln im sozialen Kontext
- Lernmethodische Kompetenz
- Kompetenter Umgang mit Veränderungen und Belastungen (Resilienz)

Qualitätskriterien zum schriftlichen Organisationsplan

Formales

- formal korrektes Deckblatt
- Übersichtliche Gliederung⁴, logischer und widerspruchsfreier Aufbau
- Sprachliche Gestaltung (z. B. kurze prägnante Aussagen,...)
- Verwendung von Fachvokabular (Fachbegriffe)
- Übersichtlicher typografischer Aufbau bei der Erstellung mit dem PC

Inhaltliche Qualität

- lückenlose Darstellung der einzelnen Aufgabenbereiche
- Plausibilität (Nachvollziehbarkeit) und Angemessenheit der Ausführungen in Qualität (Güte) und Quantität (Menge)
- Differenzierte und detaillierte Darstellung der Arbeitsphasen in der Planungsskizze, insbesondere die Beachtung von Teilschritten, Begründungen und Beschreibungen
- Transfer des Fachwissens auf die Vorgehensweisen, z. B. Einarbeiten von Lernprinzipien, Methodischem Dreischritt, Basiskompetenzen... dabei Ausgewogenheit und Angemessenheit beachten
- Nachvollziehbarkeit der Ziele und deren Operationalisierung (= beobachtbar, messbar machen)
- Angemessenheit der Aktivität im Blick auf Möglichkeiten, Bedürfnisse und Interessen der Zielgruppe
- Bezug zu Zielen muss im Organisationsplan erkennbar sein; Ebenen beachten

Achtung:

- Seitenzahlbegrenzung beim Verfassen mit dem PC – zwischen 12 - 15 **Seiten incl. Deckblatt!**
- Der Organisationsplan muss **am Prüfungstag** in **Papierform** der/dem Praxisdozent*in vorliegen und auf **USB-Stick** im Notfall verfügbar sein.
- **Auch wenn der Organisationsplan selbst nicht mehr (nur indirekt) benotet wird, ist er nach wie vor notwendiger Bestandteil des Praxisbesuchs und der praktischen Prüfung. → Der Organisationsplan muss vorliegen. Ansonsten entspricht die Aktivität einer ungenügenden Leistung!**

⁴ Bemerkung: Kein Inhaltsverzeichnis notwendig

11. 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) in der Unterstufe, beim Informationspraktikum (IP) in der Unter- und Oberstufe, 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/der 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/der Studierende reflektiert anschließend mit der Anleitung das Angebot.
- probiert die Aktivitäten aus, die ihr/ihm 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/der noch etwas zurückhaltend ist, spricht möglichst mit der Anleitung darüber und überlegt, in welchen Aufgabenbereichen sie/er bereits sicherer ist. Zudem sollte sie/er 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/der Studierende an sich selbst hat.

Wir wünschen Ihnen beim Absolvieren des jeweiligen Praktikums viel Erfolg!

12. Verhalten im Krankheitsfall während der Ausbildung

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 Praxisdozent*innen werden auch dann keinen Praxisbesuch durchführen, wenn die/der Studierende „auf eigene Verantwortung“ tätig sein möchte. Gesundheit und das Wohl der/des 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.

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:

