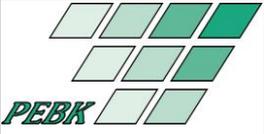


 Paul-Ehrlich-Berufskolleg der Stadt Dortmund	<b>Leitfaden für das Praktikum</b>	 <b>PEBK</b>
	der Fachoberschule <b>Klasse FOS11 Gesundheit und Soziales</b>	
	<b>in Jugendfreizeiteinrichtungen</b>	Seite 1 von 5

Name der Einrichtung: .....

.....

Straße: .....

PLZ u. Ort: .....

Tel.-Nr.: .....

Fax: .....

E-Mail: .....

Leitung: .....

Name Praktikant/-in: .....

Gruppe: .....

Gruppenleitung: .....

**Kurzbeschreibung der Einrichtung:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Arbeitszeit:**

Montag: ..... Donnerstag: .....

Dienstag: ..... Freitag: .....

Mittwoch: ..... Samstag: .....

Für Mehrarbeit (Überstunden für Feste, Gottesdienste, Elternabende etc.) wird Freizeitausgleich gewährt.

Hacheneyer Str. 177, 44265 Dortmund, Telefon: 0231-50285-41/44, Telefax: 0231-50285-78, paul-ehrich-berufskolleg@stadtdo.de, www.pebk.de

**Sie können mit uns sprechen:** montags bis donnerstags 7:30 Uhr – 13:00 Uhr / 13:30 Uhr – 15:30 Uhr, freitags 7:30 Uhr – 13:30 Uhr  
**Sie erreichen uns:** mit der Stadtbahnlinie U49 und den Buslinien 438, 441, 443 und 447  
mit dem Pkw über die B 54, Abfahrt Hacheneyer  
**Unsere Bankverbindung:** Sparkasse Dortmund (BLZ 440 501 99) Konto-Nr. 161 004 863



## **Struktur des Praktikums**

### Einarbeitungsphase

Kennen lernen der Mitarbeiterinnen und der Strukturen innerhalb der Gruppe  
 Kennen lernen der Kinder und Eltern  
 Kennen lernen der Mitarbeiter/innen und der Struktur der Tagesstätte  
 Kennen lernen der Räumlichkeiten, des Außengeländes und des Materials  
 Absprache der Schultermine mit der Leitung und der Gruppenleitung

### Übernahme von kleinen Aufgaben

Tisch decken, fegen, etc.  
 Tischspiele  
 Einkäufe u.a.

### Erweiterung des Aufgabenfeldes

Mithilfe bei Beschäftigungen und deren Vorbereitung  
 Übernahme von Turnierangeboten  
 Mithilfe bei der Vorbereitung und Durchführung von Festen, Partys, Konzerten, Veranstaltungen in Kooperation mit anderen Trägern, stadteilbezogenen Veranstaltungen, u.a.

### Ablösungsphase

Abgabe von Schlüsseln  
 Praktikumbescheinigung und -beurteilung ausfüllen lassen

## **Leitgedanken für das Praktikum**

### Pünktlichkeit

Wichtige Voraussetzung für einen reibungslosen Ablauf des Betriebes

### Ehrlichkeit

Basis für eine vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit

### Zuverlässigkeit

Im Bezug auf das Erscheinen am Arbeitsplatz (bei Verspätung oder Krankheit bitte bis 8.00 Uhr telefonische Meldung) und natürlich auch bei der Verrichtung der übergebenen Aufgaben

### Sauberes Erscheinungsbild

Aus hygienischen Gründen selbstverständlich

### Arbeitsplatzgerechte Kleidung

Durch zu gute Kleidung soll die Ausübung der Arbeit nicht behindert werden; außerdem sollte die Kleidung zweckmäßig sein.

### Gute Vorbereitung auf gestellte Aufgaben

Praktikanten übernehmen sowohl von der Schule als auch von der Einrichtung gestellte Aufgaben. Da die Praktikantin/der Praktikant im Rahmen unserer Möglichkeiten jegliche Unterstützung erhält, erwarten wir auch von ihr/von ihm eine gute Vorbereitung und eine verantwortungsvolle Ausführung der Aufgaben.

### Verantwortungsgefühl für die Gruppe, einzelne Kinder, aber auch für das Wohl der gesamten Einrichtung

Die Praktikantin/der Praktikant hat in diesem Sinne ihr/sein Handeln im Umgang mit den Kindern, Eltern, Mitarbeitern und auch mit vorhandenen Materialien zu überdenken.

Kontaktfreude und Offenheit

Kontaktfreudigkeit ist eine wichtige Voraussetzung für die Arbeit mit Menschen. Schon durch Körperhaltung und Sitzposition signalisiert die Praktikantin/der Praktikant den Kindern und Eltern dies. Durch das persönliche Auftreten und den Zugang auf die Kinder und Eltern bietet sich die Praktikantin/der Praktikant als Partner an.

Aufgaben und Tätigkeiten innerhalb des Praktikums

Unter Anleitung das Übernehmen grundsätzlich aller Aufgaben, die zum Berufsbild der pädagogischen Kräfte gehören: pädagogische, pflegerische und hauswirtschaftliche Aufgaben

Aufgaben der Schule (Berichte, Beobachtungen u.a.)

Dazu benötigte Materialien sind vorher mit der Gruppenleitung/Leitung abzusprechen. Die Gliederungen, Beobachtungsprotokolle, Inhalte der Berichte usw. sind mit der Praktikumsanleiterin zu besprechen und vor der Abgabe zur Unterschrift vorzulegen.

**Verhalten gegenüber den Kindern, Teens und Jugendlichen**Beobachtungen

Durch Beobachtungen, die mit der Gruppenleitung reflektiert werden, erhält die Praktikantin/der Praktikant Einblick in die pädagogische Arbeit. Dies können gezielte oder spontane Beobachtungen sein. Die Praktikantin/der Praktikant lernt die Kinder, die Teens, die Jugendlichen, die Gruppe und die Einrichtung kennen und erhält darüber wichtige Informationen für ihre/seine Arbeit. Besonders am Anfang ist das Beobachten besonders wichtig.

Achtung: Beobachten bedeutet nicht Nichts tun!

Distanz und Nähe

Einzelne Kinder, Teens oder Jugendliche sollten nicht bevorzugt oder benachteiligt werden. Eine zu starke emotionale Bindung an einzelne Kinder (Mutterersatz) sollte vermieden werden.

Kleingruppenarbeit:

Nach Absprache mit der Gruppenleitung kann die Praktikantin/der Praktikant mit einzelnen Kindern oder einer Kleingruppe arbeiten. Um ihrer/seiner Verantwortung gerecht zu werden, muss sich die Praktikantin/der Praktikant an konkrete Anweisungen oder Hinweise halten. Durch die Anwesenheit einer Praktikantin/eines Praktikanten besteht öfter die Möglichkeit, die Ideen der Kinder spontan umzusetzen. So kann eine individuelle Förderung stattfinden.

Umgang mit Spiel- und Verbrauchsmaterial

Die Praktikantin/der Praktikant sollte sich möglichst schnell mit den materiellen Gegebenheiten der Jugendfreizeitstätten vertraut machen und deren Nutzen kennen lernen. Ein pfleglicher, achtsamer und sachgemäßer Umgang mit den Materialien ist hierbei eine Selbstverständlichkeit.

Regeln in der Gruppe/in der Einrichtung

In jeder Gruppe gibt es bestimmte Regeln und Absprachen zwischen den Kindern und Mitarbeiterinnen. Die Praktikantin/der Praktikant soll sich selbst an diese Regeln halten, aber auch auf die Einhaltung derer durch die Kinder, Teens, Jugendlichen achten. In besonderen Situationen soll mit den pädagogischen Mitarbeiterinnen Rücksprache gehalten werden. Auf gemeinsam genutzten Flächen gelten oft gruppenübergreifende Regeln. Wichtig ist die Beobachtung der pädagogischen Mitarbeiterinnen.

Vorbildfunktion

Die Praktikantin/der Praktikant ist für die Kinder, Teens und Jugendlichen ein Erwachsener und damit auch ein Vorbild, dessen Verhalten durch die Kinder genau beobachtet und reflektiert wird. Kinder neigen dazu, Erwachsene nachzuahmen. Die Praktikantin/der Praktikant achtet daher auf ihre/seine Gestik, Mimik und auf ihren/seinen sprachlichen Ausdruck.

## **Umgang mit den Eltern der Kinder**

### Gespräche

Der Praktikantin/dem Praktikant steht es nicht zu, pädagogische Gespräche (Probleme, Beratung, etc) mit den Eltern zu führen. Das ist alleinige Aufgabe der Fachkräfte.

### Informationsfluss

Informationen an die Eltern können nach Absprache mit den pädagogischen Fachkräften oder auf deren Anweisung weitergegeben werden. Merke: Es geht nichts raus, außer es ist vorher abgesprochen!

## **Verhalten zum Team**

Die unmittelbare Vorgesetzte ist die Leiterin/der Leiter bzw. die/der stellvertretende Leiter/-in.

Mit ihr sind Urlaub, Arztbesuche etc. abzusprechen. Sie/Er steht als Ansprechpartner zur Verfügung und kann bei Anliegen und Konflikten hinzugezogen werden.

### Bereitschaft zur Zusammenarbeit

Eine gute Zusammenarbeit und das Treffen und Einhalten von Absprachen sind von großer Bedeutung. Informationen müssen nicht immer der Praktikantin/dem Praktikanten gegeben werden. Auch sie/er selbst trägt Verantwortung für den Informationsfluss, indem sie/er Fragen stellt.

### Kritikfähigkeit

Wenn etwas unklar ist, soll die Praktikantin/der Praktikant unbedingt nachfragen. Sie/Er soll mitteilen, was ihr/ihm gefällt oder nicht. Gleichzeitig soll sie/er Kritik an ihrer/seiner Arbeitsweise oder an ihrem/seinem Auftreten als Unterstützung und Gelegenheit zur Selbstreflexion werten.

### Umgang miteinander

Für uns ist eine freundliche Atmosphäre wichtig, die auch nach innen und außen spürbar wird. Ein positives Betriebsklima ist eine wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche pädagogische und therapeutische Arbeit. Dies setzt eine gegenseitige Akzeptanz, respektvolle Behandlung, Offenheit und den Willen zur Kommunikation voraus.

## **Allgemeines**

### Schweigepflicht

Informationen über Kinder, Eltern oder Mitarbeiter darf die Praktikantin/der Praktikant nicht an Dritte weitergeben (Datenschutz). Berichte für die Schule müssen anonymisierte Angaben enthalten. Vor Abgabe sind die Berichte der Gruppenleitung und der Leitung vorzulegen.

### Mitnahme von Material

Benötigt die Praktikantin/der Praktikant Material zu Hause, um sich auf Aufgaben oder Angebote vorzubereiten, muss das vorher mit der Leitung der Einrichtung abgesprochen werden.

### Kontakt zu den anderen Kindern der Einrichtung

Die Praktikantin/der Praktikant sollte jede Möglichkeit nutzen, auch die Kinder der anderen Gruppen kennen zu lernen. So erweitert sie/er ihr/sein Erfahrungsfeld und ist gleichzeitig Ansprechpartner/in in gruppenübergreifenden Situationen.

### Kennenlernen weiterer Arbeitsfelder

Während des Praktikums soll die Praktikantin/der Praktikant auch in der Küche und bei der Wäschepflege mitwirken, um die Arbeitsabläufe und die Organisation besser kennen zu lernen.

Anleitungs- und Reflektionsgespräche

Diese Gespräche dienen dazu, die Arbeit der Praktikantin/des Praktikanten und die pädagogische Arbeit in der Gruppe zu besprechen. Aufgaben der Schule und Aufgaben in der Einrichtung werden hier vor- und nachbereitet.

Spontangespräche

Diese dienen der unmittelbaren Rückmeldung oder der situativen Absprache über das Gruppengeschehen. So sind spontane Handlungen und Reaktionen möglich.

Zusammenarbeit Praxisstelle / Schule

Die Praktikantin/der Praktikant ist Bindeglied zwischen Schule und Praxisstelle. Es liegt in der Verantwortung der Praktikantin/des Praktikanten, wichtige Informationen in beide Richtungen weiterzugeben.

Konzept der Einrichtung

In den ersten Praktikumswochen wird der Praktikantin/dem Praktikanten das Konzept ausgehändigt und erläutert.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Praktikantin/Praktikant

.....  
Unterschrift Leitung

Viel Erfolg und Freude bei der Ableistung des Praktikums wünscht das Team.