

EHB Praxisamt

Studiengang Kindheitspädagogik I Modul 2.3 | Modul 5.2
Informationen zu den Praktika

Im zweiten und im fünften Fachsemester ist jeweils ein Blockpraktikum von **mind. 10 Wochen und 320 Stunden** abzuleisten.

Praxisstellen und Ausbildungsziele

Die Praktika sind in einer geeigneten Kindertagesstätte, im pädagogischen Bereich einer Grundschule oder einer anderen vergleichbaren Institution abzuleisten, in welcher Kinder im Alter von bis zu zwölf Jahren Bildung, Betreuung und Erziehung erfahren. Mindestens eines der beiden Praktika muss in einer Kindertagesstätte absolviert werden.

Praktikumsziele:

- Handlungsfelder der Kindheitspädagogik sowie unterschiedliche pädagogische Konzepte und deren praktische Umsetzung kennen lernen
- Zusammenhang zwischen den theoretischen Studieninhalten und ihrer Anwendung in der Praxis herstellen
- sich mit der Berufsrolle und dem Berufsalltag eine*r Kindheitspädagog*in auseinandersetzen und diese reflektieren

Zuständigkeiten und Sprechzeiten des Praxisamtes

Das Praxisamt ist für die Beratung bei der Wahl der Praxisstelle (neben den Lehrenden des Studiengangs), Vorbereitung und Durchführung des Praktikums zuständig.

Eine Praxisstellendatenbank mit anerkannten Praxisstellen des Studiengangs ist auf der Homepage zugänglich (Kennwort des Prüfungsamtes), Formulare und Informationen stehen zum Download für die Studierenden bereit.

Administration der Praktika im Studiengang Kindheitspädagogik

Frau Griegoleit / Raum A 105

Sprechzeiten:	Montag bis Mittwoch	9.00 bis 12.30 Uhr
	Freitag	9:00 bis 12:30 Uhr

Telefon: 84582 – 115 E-Mail: griegoleit@eh-berlin.de

Praxiskoordinatorin im Studiengang

Frau Nitsche / Raum D 103

Die Praxiskoordinatorin berät bei der Wahl der Praxisstelle, genehmigt die Praktika und führt die Anerkennung neuer Praxisstellen durch.

Sprechzeiten nach Vereinbarung (siehe Aushang)

Telefon: 84582 – 235 E-Mail: nitsche@eh-berlin.de

Masernschutzgesetz

Seit dem 1.03.2020 gilt eine Masernimpflicht für alle Personen- auch Praktikant*innen- die in Einrichtungen mit Minderjährigen tätig sind.

Die betroffenen Personen müssen der Leitung der jeweiligen Einrichtung vor dem tatsächlichen Beginn ihrer Betreuung oder ihrer Tätigkeit folgenden Nachweis vorlegen (vgl. § 20 Absatz 9 Infektions-schutzgesetz, IfSG):

1. einen Impfausweis oder ein ärztliches Zeugnis, auch in Form einer Anlage zum Untersuchungsheft für Kinder, darüber, dass bei ihnen ein Impfschutz gegen Masern besteht,
2. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei ihnen eine Immunität gegen Masern vorliegt (durch eine Titerbestimmung) oder sie aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können, oder
3. eine Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen vom Gesetz betroffenen Einrichtung darüber, dass ein Nachweis bereits vorgelegen hat.

Wahl der Praxisstelle

Die Studierenden wählen sich die Praxisstellen selbst. Innerhalb einer festgelegten Frist legen sie das Formular „Angaben zum Praktikum“ (der Vordruck ist im Praxisamt erhältlich und steht auf der Homepage des Praxisamtes zum Download bereit) der Praxiskoordinatorin des Studiengangs zur Genehmigung vor.

Ausbildungsvereinbarungen

Nach Genehmigung des Praktikums werden vom Praxisamt/ Frau Griegoleit die Ausbildungsvereinbarungen dreifach ausgestellt. Diese regeln die Rechte und Pflichten der Ausbildungspartner und der Studierenden und werden von der EHB/Praxisamt, dem*der Studierenden und der Praxisstelle/Mentor*in unterschrieben. Ein Exemplar der Ausbildungsvereinbarungen soll vor Beginn des Praktikums im Praxisamt vorliegen (Versicherungsschutz!).

Supervision

Die Teilnahme an 5 Supervisionssitzungen á 90 Min. pro Praktikum ist obligatorisch. Die Gruppengröße liegt bei 6 Studierenden. (Siehe auch Infoblatt Supervision). Anerkannte Supervisor*innen werden in der Supervisor*innen-Datenbank auf der Homepage des Praxisamtes geführt. Das Kennwort erhalten Sie von den Mitarbeiterinnen des Praxisamtes.

Individueller Ausbildungsplan

Die Ausbildung im Praktikum soll auf der Grundlage eines individuellen Ausbildungsplanes unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen des*der Praktikant*in durchgeführt werden. Im Rahmen der Mentoringgespräche ist der individuelle Ausbildungsplan in den ersten zwei Wochen des Praktikums zu erarbeiten und mit der Unterschrift der*des Studierenden und dem*der Mentor*in dem Praxisamt/Frau Griegoleit zuzuleiten (Kopie anfertigen).

Er wird anschließend an die Praxiskoordinatorin weitergereicht.

Wechsel der Praxisstelle

Sollten Konflikte mit der Praxisstelle auftreten, so sollten der*die Praktikant*in rechtzeitig Kontakt zu den betreuenden Dozent*innen, Frau Nitsche und Frau Griegoleit/Praxisamt aufnehmen. Ein Wechsel der Praxisstelle ist nur auf **schriftlichen** Antrag mit Zustimmung der Hochschule möglich. Zusätzlich ist eine Stellungnahme der Praxisstelle erforderlich.

Im Krankheitsfall:

Die Praxisstelle muss vor Arbeitsbeginn, das Praxisamt am 1. Fehltag benachrichtigt werden, am vierten Krankheitstag eine Krankschreibung im Praxisamt vorliegen. Fehltage, die fünf Arbeitstage überschreiten sind nachzuarbeiten.

Anerkennung des Moduls

Die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an der praxisbegleitenden Lehrveranstaltung und der Supervision ist Voraussetzung für die Anerkennung des Moduls.

Folgende Abgaben sind erforderlich:

- Eine **Praxisbescheinigung** mit der Bestätigung der erfolgreich abgelegten Praxiszeiten. Den Vordruck (Anlage zu den Praxisvereinbarungen) am letzten Tag des Praktikums ausfüllen lassen und im Original und gestempelt innerhalb von vier Wochen im Praxisamt einreichen.
- Eine **Praxisbeurteilung** aus der hervorgeht, dass das Praktikum inhaltlich erfolgreich abgeleistet wurde. Sie sollte den individuellen Ausbildungsplan berücksichtigen und mit dem*der Praktikant*in besprochen werden.
- Eine **Praxisdokumentation** (Praktikumsbericht)