

Qualitätsstandard

Ausbildung von Praktikanten

in der KiTa



Morgensstern

Für alle Standards gilt unser KiTa - Leitbild



Unser Leitbild

2. Petrus 1,19

„Um so fester verlassen wir uns jetzt auf das,
was Gott durch seine Propheten zugesagt hat.
Auch ihr tut gut daran, wenn ihr darauf hört.
Denn Gottes Zusagen sind wie ein Licht,
das in der Dunkelheit leuchtet und Klarheit schenkt,
bis es endgültig Tag wird und der aufgehende Morgenstern
Licht in unsere Herzen bringt.“

Übersetzung aus der Bibel Hoffnung für Alle

Die evangelische Kita Morgenstern stellt sich der Aufgabe, die Kinder im Vertrauen auf Gottes Liebe zu christlichen, sozialen und eigenständigen Menschen zu erziehen.

In unserer pädagogischen Arbeit haben religiöse Werte einen hohen Stellenwert und sind in unserem Alltag fest verankert. Durch den Einsatz entsprechender Lieder, Geschichten und Gebete vertrauen wir auf Gottes Licht und Wort, damit sich alle Menschen, ob groß oder klein, in unserer Einrichtung entfalten können.

Dies bedeutet für uns den Menschen so anzunehmen wie er ist und ihn mit seinen individuellen Fähigkeiten zu einer starken Persönlichkeit reifen zu lassen.

„
Steht auf, ihr lieben Kinderlein!
Der Morgenstern mit hellem Schein
lässt sich frei sehen wie ein Held
und leuchtet in die ganze Welt.“

Evangelisches Gesangbuch Lied 442

Leitsatz

- Dies bedeutet für uns den Praktikanten so anzunehmen wie er ist und ihn mit seinen individuellen Fähigkeiten zu einer starken Persönlichkeit reifen zu lassen.
- Sie zu befähigen, ihren eigenen Standort zu erkennen und ihre fachliche Kompetenz, ihre berufliche wie auch persönliche Identität weiter zu entwickeln

Ziele

- 1 Immer einen Gesamteindruck von dem Bewerber zu bekommen
- 2 Genügend Zeit für Anleitergespräche
- 3 Darstellung der Lernmöglichkeit
- 4 Grenzen der Praktikumsstelle aufzeigen
- 5 Klärung des Rollenverhältnisses
- 6 Strukturierung der Module im Bezug auf unser Konzept
- 7 Abklären der Lerninhalte und –ziele

8 Mitgestaltung der Praktikantin bei der Ausgestaltung

9 Feedback-Regeln festlegen

10 Transparente Kontrolle → Auswertung → Bewertung → Beurteilung → Benotung

11 Abschied gestalten →

„auch das Aufhören ist eine Kunst, die erlernt sein will“

Kriterien woran kann ich es erkennen

- 1 → Sichtung der Bewerbungen
 - 1 - 3 Hospitationstage
 - Einführungs- und Abschlussgespräche an den Hospitationstagen
- 2 → Im Dienstplan eingearbeitete VB-Zeit für Praktikant und Anleiter
- 3 → Durch systematische Aufarbeitung und Reflexion der gemachten Lernerfahrungen
- 4 → Erwartungen von Praxisstelle und Praktikant formuliert und schriftlich fixiert, Handbuch zu Verfügung gestellt,..
- 5 → Aushändigen und besprechen der Dienstanweisung
- 6 → Besprechen der in der Schule bearbeiteten Module, und wie sie, ob sie überhaupt und warum sie nicht hier in der Praxis einzusetzen sind. Die Inhalte der in der Schule behandelnden Module mit ihren Lerninhalten liegen der Praxisstelle / Anleitung vor

Rallye

Beispiel,
Kann in
verschiedenen
Varianten
durchgeführt
werden

Zum Abschluss der Orientierungsphase und als Übergang zur Erprobungsphase, findet eine Rallye für die Praktikantin in der Einrichtung statt. Hierbei kann ihr Wissensstand überprüft werden.

Rallyefragen:

- Was bedeutet Frühdienst und woran muss ich alles denken?
- Wo befinden sich die Feuerlöscher in der Kita?
- Welche Türen müssen immer aufgeschlossen sein, da es Notausgänge sind?
- Wo ist der Sicherungskasten?
- Wo liegen die Anwesenheitsbücher der Gruppen für den Notfall?
- Wo befindet sich der Verbandskasten?
- Wo befindet sich die Ersthilfe-Tasche für Ausflüge?
- Wo stehen Putzmittel, Besen, neue Handtuchrollen, Desinfektionsmittel zum Nachfüllen, Streusalz... und wo hänge ich den Schlüssel wieder hin wenn ich abgeschlossen habe?
- In welchem Schrank liegt Ersatzwäsche für die Kinder?
- Wo stehen Waschmaschine und Trockner und was ist bei der Nutzung zu beachten?
- Wie oft wird die Bettwäsche gewechselt?
- Wann sind die Essenszeiten der Kinder?
- Wo erfahre ich ob ein Kind zum Mittagessen bleibt?
- Wo erfahre ich ob ein Kind schon gewickelt wurde?
- Wo trage ich meine Überstunden, Krankheitstage und den Urlaub ein?
- In welchem Ordner finde ich Formalitäten, die ich im Alltag benötige? (Urlaubsantrag, Reisekostenantrag, Stundenzettel)
- Wo befindet sich der Teamordner mit allen Infos?
- Wo befinden sich die Notrufnummern?

Anschließend folgt ein ausführliches Reflexionsgespräch über die bisherige Zeit der Praktikantin in der Einrichtung.

Mögliche Fragen/Ablauf des Gesprächs:

- ★ Wie fühlte ich mich die letzten Wochen?
- ★ Was ist mir z.B. gut gelungen?
- ★ Was waren besondere Herausforderungen?
- ★ Was möchte ich anders/besser machen?
- ★ Habe ich schon Schwerpunkte in meiner Arbeit entdeckt?
- ★ Meine allgemeine Stimmung gegenüber Kindern & Kolleginnen?
- ★ Sichtweise der Anleitung dazu
- ★ Gemeinsam von Anleitung & Praktikantin mögliche Ziele für die nächste Zeit formulieren

Ausbildungsplan der Evangelischen Kindertagesstätte



in Nierstein

Inhaltsangabe:

- 3 **Leitbild**
- 4 - 5 **Ausbildungsplan -> allgemeine Vereinbarungen**
- 6 **Lernmodule 1 - 15**
- 7 - 10 **Morgenstern**
 - Phase 1 - > **Orientierungsphase**
 - > 1.1. **Kennen lernen der ev. Kindertagesstätte**
 - > 1.2. **Teilnahme an der sozialpädagogischen Arbeit**
- 11 - 16 **Phase 2 -> Erprobungsphase**
- 17 - 21 **Phase 3 -> Vertiefungs- und Verselbstständigungsphase**
 - > 3.1. **in der päd. Arbeit**
 - > 3.2. **Reflexion des Gesamtverlaufs des Berufspraktikums**
- 21 **-> Zwei Grundsätze der Kindertagesstätte Morgenstern zum qualitativ, hochwertigen Ausbildungsplan und der Arbeit mit Lernenden**

Handbuch
für die Praktikanten/Innen
der Evangelischen
Kindertagesstätte



Inhaltsangabe:

- 3 – 4 Flyer Kindertagesstätte Morgenstern
- 5 – 9 Momentane Konzeption -> befindet sich in der Überarbeitung
- 9 - 10 Kurzkonzeption Hort
- 11 – 12 Tagesablauf
- 13 – 14 Personalaufstellung der Kindertagesstätte Morgenstern 01.01.2009
- 15 Leitbild der Evangelischen Kindertagesstätte Morgenstern genehmigt vom KV am 08.01.2009

- 16 – 18 Aktenplan – wo finde ich was im Büroschrank
- 19 Anmeldung Hort
- 20 Anmeldung Kindertagesstätte
- 21 Anmeldung Übermittag
- 22 Anmeldung Ganztags
- 23 – 24 Tagesplan Kindertagesstätte
- 25 – 29 Protokollvorlage Team
- 30 Bereichsliste
- 31 – 32 Einkommensabhängige Elternbeiträge + Essensgeld Februar 2009
- 33 Frühdienst
- 35 - 36 Nachmittagsdienst
- 37 Elternausschuss – Verordnung
- 38 Urlaubszettel
- 39 Überstundenzettel
- 40 Monatsübersicht Arbeitszeit
- 41 – 43 Dienstplan Wochenübersicht
- 44 Einzeldienstplan
- 45 – 46 Anwesenheitsliste Kinder -> Tagesübersicht
- 47 – 48 Anwesenheit Essenskinder -> Wochenübersicht
- 49 Anwesenheit Hort -> Wochenübersicht
- 50 Essensplan -> Monatsübersicht

Anhang

- 1) Aufnahmeordnung der Evangelischen Kindertagesstätte Morgenstern inkl. ABC und Formulare
- 2) Leitlinien für Kindertagesstätten der EKHN
- 3) Kitazeitung Rasselbande
- 4) Kindertagesstättengesetz RLP
- 5) Erziehungshundbildungsempfehlungen
- 6) Gemeindebrief mit den Adressen der Kirchenvorstandmitglieder, Pfarrer,...

Unser Team



*Ausgebildete Praktikanten Anleitungen X aktuell in Praxisanleiterausbildung