Praxiskonzeption Sozialpädagogische Assistenz (2BFSA)

Anhang 10.1 2BFSA1 Praxisbesuch 1: „Kontakt knüpfen“

Einleitung

Kontakt zu den Kindern aufzubauen ist die vordringlichste Aufgabe der Auszubildenden, damit die Kinder sich vertrauensvoll an sie wenden und bereit sind mitzuarbeiten. Eine sichere Bindung ist die Voraussetzung, dass die Kinder sich auch auf Herausforderungen durch die Auszubildenden einlassen. Dies ist leichter möglich, wenn an den Interessen, Fähigkeiten und den Bedürfnissen der Kinder angeknüpft wird. Diese Interessen, Fähigkeiten und Bedürfnisse erschließen sich den Auszubildenden im Kontakt mit den Kindern.

Aufgabenstellung

Der Besuch enthält zwei Elemente:

A: Die/der Auszubildende führt die betreuende Praxislehrkraft durch die Einrichtung und stellt diese vor (max. 10 Minuten).

B: Die/der Auszubildende wird 30 Minuten im Freispiel dabei beobachtet, wie sie/er mit mehreren Kindern in einem dafür geeigneten Bereich (z. B. Maltisch/Atelier, Baubereich, Frühstückstisch) „Kontakt knüpft“.

In welcher Reihenfolge dies stattfindet ergibt sich aus der Situation.

Rolle der/des Auszubildenden

A: Einrichtung vorstellen: Die/der Auszubildende...
- kennt das Personal mit Vor- und Nachnamen, Beruf und Stellung in der Einrichtung.
- kennt die Räume, ihre Funktionen und Materialien.

B: „Kontakt knüpfen“: Die/der Auszubildende...
- lässt sich auf die Situation ein und kommt mit den Kindern ins Gespräch.
- fühlt sich in die Kinder ein.
- versucht auf die Kinder und deren Bedürfnisse einzugehen.

Der pädagogische Umgang mit dem Kind ist erkennbar.

Schriftliche Ausarbeitung „Kontakt knüpfen“

Umfang: 2-3 Seiten (Deckblatt, Informationen zur Praxisstelle und Inhaltsverzeichnis werden dabei nicht mitgezählt.)

Die schriftliche Ausarbeitung muss mit Deckblatt und Informationen zur Praxisstelle spätestens drei Werktage vor dem Praxisbesuchstermin bei der betreuenden Praxislehrkraft abgegeben werden (in der Regel freitags).

Deckblatt (Anhang 2)

Informationen zur Praxisstelle (Anhang 3)

Inhaltsverzeichnis *(mit Seitenzahlen)*

1. **Tagesablauf und Wochenübersicht der Praxisstelle**
2. **Beschreibung des Raumes und Materials des Kontaktknüpfens**
3. **Regeln und Absprachen im Bereich des Kontaktknüpfens**
4. **Aufgaben im Bereich des Kontaktknüpfens**
5. **Konkrete Beobachtungen und eigenes Verhalten im Bereich des Kontaktknüpfens**

Hinweise zu den Inhalten der schriftlichen Ausarbeitung

Zu 1. Tagesablauf und Wochenübersicht der Praxisstelle

- Regelmäßige Elemente des Tagesablaufes mit Uhrzeiten
- Wöchentlich wiederkehrende Elemente mit Wochentag
- Weitere Aktionen/Angebote in unregelmäßigen Abständen

Zu 2. Beschreibung des Raumes und Materials des Kontaktknüpfens

- Wie ist der Raum eingerichtet?
- Welche Materialien befinden sich darin?
- Sind diese frei zugänglich oder nicht?
- Welche weiteren Materialien werden in diesem Raum häufig eingesetzt?
- Wie wirkt dieser Raum auf Sie?
- Wie wirkt dieser Raum vermutlich auf Kinder? Perspektive und Größe der Kinder einnehmen.

Zu 3. Regeln und Absprachen im Bereich des Kontaktknüpfens

- Welche Regeln und Absprachen gelten in diesem Bereich/Raum?
- Warum gibt es diese Regeln und Absprachen?

Zu 4. Aufgaben im Bereich des Kontaktknüpfens

- Welche Aufgaben fallen in diesem Bereich an?
- Worauf müssen die pädagogischen Fachkräfte achten?
- Gibt es wiederkehrende Konflikte in diesem Bereich?
- Welche Aufgaben sind Ihnen übertragen worden?

Zu 5. Konkrete Beobachtungen und eigenes Verhalten im Bereich des Kontaktknüpfens

- Wer spielt was in diesem Bereich häufig? Woran könnte das liegen?
- Wer hält sich nie in diesem Bereich auf? Woran könnte das liegen?
- Wie motiviere ich Kinder, sich in meinem gewählten Bereich länger aufzuhalten?
- Was beachte ich in Bezug auf mein eigenes Verhalten?
- Was beachte ich in Bezug auf einzelne Kinder?
- Was beachte ich in Bezug auf einzelne Situationen, die entstehen können?