



# Praxisausbildungskonzept

Leitbild, Auftrag und Konzept der Institution; Organigramm; Aufgabenbeschrieb für  
nen / Kindererzieher in Ausbildung; Aufgabenbeschrieb der Praxisausbildnerinnen und  
ner, Umgang mit dem Konzept

Autorin: Kathrin Halbenleib-Zimmermann  
April 2011

## Inhalt

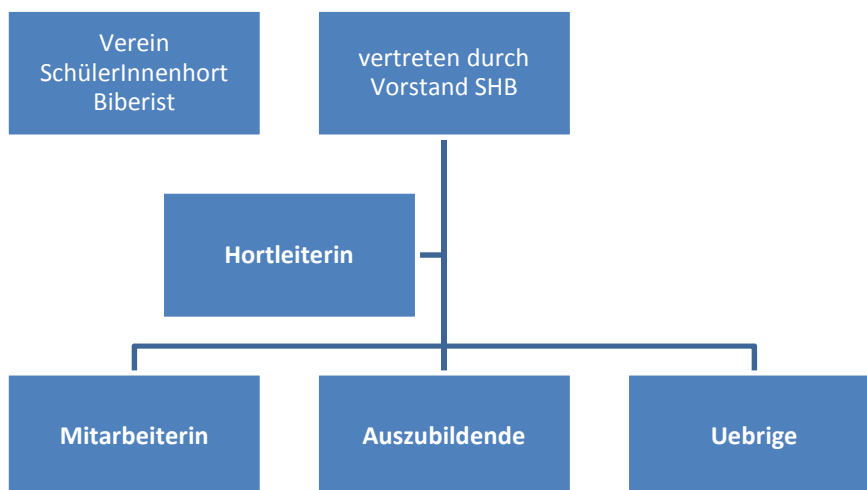
<b>1</b>	<b>Kurzbeschreibung der Institution</b>	<b>2</b>
1.1	<i>Trägerschaft und Organisationsstrukturen</i>	2
1.2	<i>Auftrag des SchülerInnenhortes Biberist</i>	2
1.3	<i>Berufliche Qualifikation der Mitarbeiter</i>	3
1.4	<i>Angebot</i>	4
1.5	<i>Konzeptionelle Grundgedanken</i>	5
<b>2</b>	<b>Institution als Ausbildungsplatz</b>	<b>5</b>
2.1	<i>Motivation, Stellenwert und Grundsätze</i>	5
2.2	<i>Angebot an Ausbildungsplätzen</i>	6
<b>3</b>	<b>Verantwortlichkeiten / Aufgaben / Kompetenzen</b>	<b>6</b>
3.1	<i>Vorstand des Vereins SHB :</i>	6
3.2	<i>Die Hortleiterin vom SHB ist auch die Praxisanleiterin (PA):</i>	6
3.3	<i>Die dipl. Kindererzieherin HF / der dipl. Kindererzieher HF in Ausbildung</i>	8
3.4	<i>Weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im SHB</i>	8
3.5	<i>Die Ausbildungsstätte / Schule (Fachhochschule BFF)</i>	9
<b>4</b>	<b>Rahmenbedingungen für die praktische Ausbildung</b>	<b>9</b>
4.1	<i>Zeitliche Ressourcen für Praxisausbildende (PA) und Auszubildende (Praktikant/in)</i>	9
<b>5</b>	<b>Ausbildungsinhalte und Struktur</b>	<b>10</b>
5.1	<i>Lernfelder im SHB</i>	10
5.2	<i>Lerninhalte im SHB</i>	10
5.3	<i>Arbeit mit Lernzielen im SHB</i>	11
5.4	<i>Interne Praxisausbildungsgespräche</i>	12
5.5	<i>Weitere Ausbildungsgefäße</i>	13
<b>6</b>	<b>Qualifikation in der Praxisausbildung</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Vorgehen bei Konfliktsituationen</b>	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>Zusammenarbeit mit der Fachhochschule BFF</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>Interne Überprüfung des Ausbildungskonzeptes</b>	<b>15</b>

# 1 Kurzbeschreibung der Institution

## 1.1 Trägerschaft und Organisationsstrukturen

Träger des Hortes ist der politisch und konfessionell neutrale „Verein SchülerInnenhort Biberist“.

Der Verein wurde im Jahre 1999 gegründet um dem immer grösseren Bedürfnis einer ausserschulischen Betreuung von Schülerinnen und Schüler in Biberist zu entsprechen. Der Hort wurde im August 2000 eröffnet und untersteht dem Verein. Der Vorstand setzt sich aus (aktuell) 4 Vorstandsmitgliedern zusammen. Die Organe des Vereins sind Mitgliederversammlung, der Vorstand und die Revisoren. Sämtliche Rechte und Pflichten des Vereins sind mit den „Vereinsstatuten SchülerInnenhort Biberist“ schriftlich festgehalten. Die Vorstandsmitglieder sind mit den strategischen Aufgaben und die Hortleiterin mit den operativen Aufgaben zur Führung des Schülerhortes verantwortlich.



Das Departement des Innern, vertreten durch das Amt für soziale Sicherheit (ASO) vom Kanton Solothurn, spricht dem Verein SchülerInnenhort Biberist die Bewilligung zur Führung eines Kinderhortes im Sinne des Pflegekinderkonzepts aus. Die Bewilligung ist jeweils befristet (auf 3 maximal 5 Jahre) und wird durch das ASO in regelmässigen Aufsichtsbesuchen geprüft.

## 1.2 Auftrag des SchülerInnenhortes Biberist

**„ Beginne dort wo sie sind und baue auf das, was sie haben“  
Lao Tse 300 v. Chr.**

Der SchülerInnenhort Biberist bietet Kindern und Jugendlichen, die ausserhalb der Schulzeiten zusätzliche Betreuung benötigen, ein familienähnliches Umfeld in einem geschützten Rahmen an.

Hauptaufgaben für die Betreuung der Kinder und Jugendlichen im SchülerInnenhort sind:

- Eine aufrichtige Beziehung zu jedem einzelnen Kind und Jugendlichen, welches den SchülerInnenhort Biberist besucht, aufzubauen.
- Das Wohlbefinden jedes einzelnen Kindes und Jugendlichen und der Respekt vor seiner Individualität stehen im Mittelpunkt der Betreuung.
- Das Kind ist ein eigenständiger Mensch. Es hat den Willen und die Kraft, seine Entwicklung durch Eigenaktivität zu vollziehen. Wir unterstützen es dabei.
- Wir Betreuer/innen vom SchülerInnenhort bieten ein Umfeld, das den Bedürfnissen von Kindern und Jugendlichen entspricht und sich mit ihnen entwickelt.
- Wir fördern und unterstützen die Entwicklung eines jeden Kindes und Jugendlichen zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit.

### 1.3 Berufliche Qualifikation der Mitarbeiter

*„Willst du im laufenden Jahr ein Ergebnis sehen so säe Samenkörner. Willst Du in 10 Jahren ein Ergebnis sehen so setze Bäume. Willst Du das ganze Leben lang ein Ergebnis sehen so entwickle die Menschen.“*

*(Kuan Chang Tzu)*

Funktion	Ausbildung	Arbeitspensum
<p><b><u>Hortleiterin</u></b></p> <p>Berufserfahrung: 15 Jahre KITA 12 Jahre Schülerhort (davon 8 Jahre im SHB)</p>	<p>Diplomierte Kleinkindererzieherin SKV Diplomierte Krippenleiterin SKV (SKV = Verband Kindertagesstätten der Schweiz) 29 Jahre persönliche Weiterbildung im pädagogischen Bereich</p>	<p>85 % in Festanstellung Mit den vor zu holenden Stunden arbeitet die Hortleiterin 43,35 Stunden pro Woche</p>
<p><b><u>Hortmitarbeiterin</u></b></p> <p>Seit 5 Jahren Mitarbeiterin im SHB</p>	<p>Bachelor of Commerce Jährliche Weiterbildung im pädagogischen Bereich Beginnt im November 2011 die Weiterbildung von Kind und Bildung „Schulkinder qualifiziert betreuen“</p>	<p>50% in Festanstellung inklusive Vertretung bei Krankheitsausfällen Mit den vor zu holenden Stunden arbeitet die Hortmitarbeiterin 25,38 Stunden pro Woche</p>

<p><b><u>Praktikant</u></b>  <b><u>bis Sommer 2011</u></b>          Vorbereitung für sozialen Beruf  <b>Diese Stelle wird aufgelöst.</b></p>	<p>Dipl. Montage-Elektriker EFZ          Vorkurs fürs Berufsstudium am Winterthurer Institut für aktuelle Musik</p>	<p>85% in Festanstellung          Mit den vor zu holenden Stunden arbeitet der Praktikant 39,1 h pro Woche</p>
<p><b><u>Ab 1. August 2011</u></b>  <b><u>Praxisausbildung dipl. Kindererzieher/in HF</u></b></p>		<p>100% in Festanstellung</p>

### 1.4 Angebot

Der SchülerInnenhort Biberist hat 12 bewilligte Plätze. Dabei wird für die Kindergartenkinder der Faktor 1 und für die Schulkinder der Betreuungsschlüssel 0,8 berechnet. Das Alter der Kinder und Jugendlichen liegt zwischen 5 – 16 Jahren. Im Schuljahr 2010/2011 teilen sich diese 12 Plätze 47 angemeldete Schüler und Schülerinnen. Der SchülerInnenhort ist von Montag bis Freitag von 11.30 - 18.00 Uhr geöffnet. Während den Schulferien und an den gesetzlichen Feiertagen bleibt auch der Hort geschlossen. An unterrichtsfreien Tagen öffnet der Hort seine Türen nach Bedarf schon früher.

Den Schüler/innen und Kindergartenkinder werden in den schulfreien Zeiten, über den Mittag und an den Nachmittagen ein geeigneter Aufenthaltsort und eine sinnvolle familien- und schulergänzende Betreuung angeboten. Die Kinder sind in der Obhut von fachlich gut ausgebildetem Personal.

Am Mittag wird eine gesunde und vollwertige Mahlzeit angeboten. Das Mittagessen wird vom Altersheim Läbesgarte Biberist zubereitet und vom Mahlzeitenteam geliefert. Am Nachmittag erhalten die Kinder ein gesundes Zvieri welches vom Hortteam und den Kindern zubereitet wird.

Die Hausaufgaben können in Ruhe und im geschützten Rahmen erledigt werden.

Die Hortleiterin arbeitet mit dem Team nach dem pädagogischen Konzept, dem Arbeitsprogramm, dem Wochenplan wie auch dem aktuellen Tagesplan. Die sozialpädagogische Arbeit im SchülerInnenhort Biberist orientiert sich dabei an den konkreten Bedürfnissen und dem entsprechenden Alter der Kinder und Jugendlichen. Sie knüpft an deren Interessen an, ist situationsorientiert ausgerichtet und trägt zu ihrer umfassenden Entwicklung und individuellen Förderung bei.

## 1.5 Konzeptionelle Grundgedanken

Der SchülerInnenhort Biberist ist ein Lebens- und Erfahrungsraum der zwischen Elternhaus und Schule steht.

Der Hort ist eine offene Lerngemeinschaft ergänzend zum Umfeld der Kinder. Er bietet die Möglichkeit in einer familiären Atmosphäre, und in einer sozialen und altersgemischten Gruppe einen Teil des Kinderalltags zu leben und voneinander zu lernen.

Der SchülerInnenhort Biberist ist ein Lebensort, wo die Kinder und Jugendlichen ihre Lebenskompetenzen wie Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz entsprechend ihrer Art entwickeln und entfalten können.

Der Hort begrüsst eine gute Durchmischung verschiedener sozialer und kultureller Schichten. Unterstützung der sozialen und kulturellen Integration fördert das Zusammenleben und leistet Prävention in den Bereichen Gewalt, Sucht und Ausbeutung.

Das Zusammenleben „die Gemeinschaft“ hat einen hohen Stellenwert im SchülerInnenhort Biberist. In dieser Gemeinschaft können die Werte im Alltag wie z.B. Umgangston, Höflichkeit, Respekt und Toleranz gegenüber anderen, kein Ausgrenzen anderer Kinder und Jugendlichen und ein Miteinander, in der sich jedes wohl fühlt, auf natürliche Weise gelebt und vorgelebt werden. Der SchülerInnenhort Biberist soll ein Ort der Gemeinschaft sein. Eine Gemeinschaft die einander hilft und sich untereinander akzeptiert. Wir nehmen wahr, wir nehmen an und wir nehmen ernst.

## 2 Institution als Ausbildungsplatz

***„Bildung ist der Boden, den jeder Einzelne zu erwerben und neu zu bestellen hat“***

***(Karl Jasper)***

### 2.1 Motivation, Stellenwert und Grundsätze

Aufgrund einer bestmöglichen Unterstützung der Kinder und Jugendlichen im SchülerInnenhort Biberist, sowie wachsender Professionalisierung in den familien- und schulergänzenden Institutionen und den vom Kanton Solothurn vorgegebenen Kriterien, sind wir auf qualifiziertes Personal angewiesen.

Der SchülerInnenhort Biberist hat sich zum Ziel gemacht, eine pädagogisch kompetente und qualifizierte familien- und schulergänzende Institution zu sein. Daher sind wir interessiert und motiviert gefordert und gefördert zu werden.

Die Auseinandersetzung mit Auszubildenden erfordert, das eigene Handeln auf den Prüfstand zu stellen und mit dem „Blick von aussen“ zu reflektieren.

Wir leisten durch die angebotene Praxisausbildung zum/zur dipl. Kindererzieher/in HF einen Beitrag zur Ausbildung neuer qualifizierter Mitarbeiter/innen.

Die Kindererzieher/innen HF sind auf dem „neuesten Stand“ theoretischen Grundlagen und Methoden der sozialpädagogischen Arbeit. Sie bringen neue Impulse und es bietet Ihnen die Gelegenheit, Kenntnisse, Fähig- und Fertigkeiten und bereits erworbenes Wissen anzuwenden, zu erweitern und zu festigen.

Die gegebenen Öffnungszeiten, wie auch die Anzahl der bewilligten Stellenprozent des SchülerInnenhortes Biberist und die Praxisausbildung erfordert die ganze zeitliche Präsenz der Auszubildenden während der Woche. (Ausgenommen sind Veranstaltungen in Zusammenhang mit der Praxisausbildung der Schule: z.B. Studientage, Unterricht an Einzeltagen, Wochenblock, Supervision, usw.)

## 2.2 Angebot an Ausbildungsplätzen

Im SchülerInnenhort Biberist arbeitet ein kleines Team und die finanziellen Mittel sind beschränkt. Wir bieten:

Ausbildungsplatz:	1
Ausbildungsform:	Auszubildende welche im Vollzeitstudium stehen
Ausbildungsniveau:	dipl. Kindererzieher/in HF
Beteiligte Schule:	BFF Bern Höhere Fachschulen HF

## 3 Verantwortlichkeiten / Aufgaben / Kompetenzen

### 3.1 Vorstand des Vereins SHB :

Ist verantwortlich für den Anstellungsvertrag der Praktikantin oder des Praktikanten.

Schafft die finanziellen Rahmenbedingungen für die Praxisausbildung.

Kann bei Unstimmigkeiten zwischen der studierenden Person und der Praxisanleiterin PA zu Gesprächen zwecks Vermittlerrolle eingeladen werden.

Ebenso kann der Vorstand auf Anfrage an Gesprächen teilnehmen

### 3.2 Die Hortleiterin vom SHB ist auch die Praxisanleiterin (PA):

- Ist verantwortlich für den Ausbildungsvertrag der Praktikantin oder des Praktikanten
- Ist verantwortlich für den Stellenbeschrieb der Praktikantin oder des Praktikanten
- Ist die direkte Vorgesetzte der Praktikantin oder des Praktikanten.
- Ist verantwortlich für die strukturellen und personellen Rahmenbedingungen wie:

- Regelmässige Praxisausbildungsgespräche während der Arbeitszeit
- Tägliche Reflexionsgespräche (Diese enthalten die Reflexion der gezeigten praktischen Leistung, die Festlegung und Kontrolle der konkreten Arbeitsaufgaben, sowie auftretende theoretisch/praktische Fragen und Probleme während der Tätigkeit. Sicher werden aber dann in den Praxisausbildungsgesprächen, Teamsitzungen usw. vertiefter und noch einmal reflektierter auf die obengenannten Schwerpunkte eingegangen).
- Regelmässige Teamsitzungen
- Regelmässige pädagogische Sitzungen
- Zeit für die Zusammenarbeit mit der Schule und Praxis
- Interessiert sich für das Weiterbildungsangebot, nimmt regelmässig teil, motiviert das Team
- Sie ist im Besitz der Aequivalenzanerkennung für Praxisausbildnerin Kindererzieher HF (CURAVIVA hfk, Thomas Jaun, August 2010)
- Sie bringt eine langjährige Berufserfahrung in familien-und schulergänzender Arbeit mit.
- Sie ist konfliktfähig und sie bringt ein hohes Mass an systemisch lösungsorientiertem Denken und Handeln mit.
- Sie hat ein positives Menschenbild. Sie ist kommunikativ, verantwortungsbewusst und belastbar.
- Aufgaben der Praxisanleiterin:
  - Ist kompetent, fähig und interessiert die Praktikantin oder den Praktikanten in der Praxis auszubilden, zu begleiten, zu beurteilen und zu qualifizieren.
  - Sie begleitet und führt die Praktikantin oder den Praktikanten systematisch in die professionelle sozialpädagogische Arbeit im SchülerInnenhort Biberist ein.
  - Sie trägt die Verantwortung für die Praxisausbildung.
  - Ist Ansprechpartnerin für die betreuenden Lehrer/innen der Fachhochschulen BFF.
  - Bei Schwierigkeiten Kontakt zur Schule sicher stellen
  - Sie plant, begleitet und dokumentiert die Praxisausbildung anhand der Ausbildungskonzepte der Fachhochschulen BFF und des SchülerInnenhortes Biberist.
  - In Zusammenarbeit und Absprache mit der Praktikantin oder dem Praktikanten werden die individuellen Lernziele erstellt.
  - Sie achtet auf eine optimale Vernetzung der theoretischen Inhalte (pädagogisches Konzept, Arbeitsprogramm SHB, Wochenplan SHB) vom SchülerInnenhort Biberist mit der Praxis.
  - Sie qualifiziert anhand der Vorgaben der Fachhochschule BFF periodisch die praktische Arbeit der Kindererzieher/in HF in Ausbildung in Bezug auf: Alltagsarbeit, Einzelförderung, Freizeitgestaltung, Interdisziplinäre Zusammenarbeit, Team und Institutionsarbeit, Administration sowie den übrigen geforderten Kompetenzen.
  - Sie erstellt Ausbildungsberichte und Qualifikationen zuhanden der Fachhochschule BFF und des Vorstandes vom Verein SchülerInnenhort Biberist.
  - Sie kann Teilaufträge an andere Teammitglieder delegieren.
  - Sie macht eine regelmässige Anpassung des Praxisausbildungskonzepts

### 3.3 Die dipl. Kindererzieherin HF / der dipl. Kindererzieher HF in Ausbildung

Von der Bereitschaft, der Belastbarkeit und der Fähigkeit der oder des Auszubildenden sich auf einen Lernprozess einzulassen, hängt das positive Gelingen des Praktikums wesentlich ab.

***„Du kannst einem Menschen nichts lehren du kannst ihm nur helfen, es in sich selbst zu finden.“***

**(Galileo Galilei)**

Aufgaben der Praktikantin oder des Praktikanten

- Sie oder er trägt die Verantwortung, die Lernangebote wahrzunehmen und konstruktiv und verbindlich in der Praxisausbildung mitzuwirken.
- Engagiert sich für eine gute Zusammenarbeit in der Praxisausbildung
- Ist für einen optimalen Informationsfluss Schule – Praxis verantwortlich und besorgt.
- Bringt Impulse aus der Schule in die Praxis und lässt das Team an den Lerninhalten teilhaben.
- Setzt alles daran die Lernzielvereinbarungen einzuhalten.
- Trägt beim Erarbeiten von Standortbestimmungen und Lernzielen die Mitverantwortung.
- Reflektiert eigene Lernprozesse und bespricht diese in den PA Gesprächen
- Informiert bei Schwierigkeiten, die mit der Praktikumsstelle zu tun haben, die PA und fordert Unterstützung und Hilfe an.
- Sie hat die Kompetenz bei Abwesenheit der Hortleiterin in Randzeiten oder Minimal belegten Tageseinheiten die Führung und Verantwortung der Gruppe zu übernehmen. (Bewilligung vom ASO Kanton Solothurn)

### 3.4 Weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im SHB

Im SchülerInnenhort Biberist ist die Hortleiterin welche auch die Praxisanleitende ist, die einzige pädagogisch ausgebildete Fachperson. Daneben arbeitet Teilzeit eine nicht pädagogisch ausgebildete Mitarbeiterin. Die Mitarbeiterin vom SchülerInnenhort Biberist respektiert die Ausbildungssituation. Sie hat die Bereitschaft für Fragen und Anliegen der Praktikantin / des Praktikanten offen zu sein und sie/ihn im Rahmen der Zusammenarbeit im Alltag zu unterstützen. Sie trägt durch ihre eigenen Erfahrungen und Kompetenzen einen wichtigen Beitrag in der Ausbildung der Praktikantin oder des Praktikanten bei. Sie wirkt unterstützend. Sie trägt jedoch keine spezifische Verantwortung bezüglich der Ausbildung der Praktikantin oder des Praktikanten. Sie ist bereit das eigene Handeln zu hinterfragen, Feedbacks und konstruktive Kritik entgegenzunehmen.

Einzelne Aufgaben oder Sequenzen im Zusammenhang mit der Ausbildung der Praktikantin oder des Praktikanten können an die Mitarbeiterin delegiert werden.

Eine Raumpflegerin unterstützt das Team vom SHB wöchentlich beim gründlichen Putzen der Räumlichkeiten.

### 3.5 Die Ausbildungsstätte / Schule (Fachhochschule BFF)

- Ist verantwortlich, dass rechtzeitig alle praktikumsrelevanten Informationen an die Praktikantin oder den Praktikanten und an den SchülerInnenhort Biberist beziehungsweise die Praxisanleiterin gelangen.
- Ist bemüht den SchülerInnenhort Biberist beim Aufbau in seiner Aufgabe als Praxisausbildungsort zu unterstützen.
- Schulbesuche, Gespräche, Praxisbesuche, Praxisanleitungstage sind Möglichkeiten welche die Praxisanleiterin nutzt, um mit der Fachhochschule BFF zusammenzuarbeiten und die nötigen Informationen oder Fragen auszutauschen. Der SchülerInnenhort Biberist ist an einer professionellen Zusammenarbeit mit der Fachhochschule BFF interessiert.

## 4 Rahmenbedingungen für die praktische Ausbildung

### 4.1 Zeitliche Ressourcen für Praxisausbildende (PA) und Auszubildende (Praktikant/in)

***„Zeit ist kostbarer als Gold“  
(Aus Asien)***

- Die Hortleiterin des SHB ist sich bewusst, dass die Praxisanleitung Zeit in Anspruch nimmt: täglich und wöchentlich. Eine systematische und zielbewusste Anleitung erfordert kontinuierliche Anleitungsgespräche, in denen die Praktikantin / der Praktikant ein Feedback für ihre/seine Arbeit bekommt.
- Der Praxisausbildnerin ist es ein Anliegen, die Praktikantin oder den Praktikanten schon zu Beginn weg des Praktikums, sehr sorgfältig in die neue Arbeitsstelle einzuarbeiten und zu begleiten.
- Vormittags bis 11.00 Uhr ist im SchülerInnenhort Biberist Kinder- und Jugendfreie Zeit da diese in der Schule sind. Diese Zeit eignet sich bestens um die verschiedenen Anleitungsgespräche wahrzunehmen. Die Zeit richtet sich nach den Anliegen und Themen. Dies sind:
  - Wöchentliche Teamsitzungen
  - Wöchentliches Praxisanleitungsgespräch
  - Tagesplanung und Aufgaben Besprechung mit dem ganzen Team (täglich)
  - Pädagogische Sitzungen nach bedarf
  - Tägliche Feedbackgespräche welche Maximum eine halbe Stunde dauern
  - Bei Projekten kommen zusätzlich Auswertungsgespräche dazu
- Da der SchülerInnenhort Biberist in den Ferien geschlossen ist, kann diese Zeit genutzt werden um Projekte vorzubereiten, administrative Aufgaben zu erledigen, die Praktikantin/der Praktikant kann an der Konzeptarbeit oder Projektarbeiten schreiben und zeitintensive Gespräche wie Praxisqualifikation können besprochen werden.
- Die nötige Studienzeit beziehungsweise Vorbereitungszeit welche die Praktikantin/der Praktikant vom SHB zur Verfügung gestellt bekommt richtet sich systematisch an die jeweilige

Auszubildende/Auszubildender und wird jederzeit dementsprechend in den Praxisgesprächen besprochen und angepasst.

## 5 Ausbildungsinhalte und Struktur

Die Grundlagenpapiere des SHB (Leitbild, Stellen- und Funktionsbeschriebe, Ausbildungskonzept, pädagogisches Konzept, Arbeitsprogramm, Wochenplan) und die sozialpädagogischen Alltagsthemen im SHB einerseits und die Richtlinien und der Rahmenlehrplan der Kindererzieherin HF / Kindererzieher HF von der Fachhochschule BFF andererseits, geben den Rahmen der Ausbildung in der Praxis vor.

**„Was immer du auf Erden verschenkst, es wird dich in den Himmel begleiten.“**

**(Weisheit aus dem Koran)**

### 5.1 Lernfelder im SHB

Der SchülerInnenhort Biberist bietet vielfältige Lernfelder für die/den Kindererzieher/in HF in Ausbildung z.B.:

- Rollendifferenzierungen
- Vertraut machen mit der vielfältigen Arbeit im SHB
- Verschiedene Ebenen der Zusammenarbeit
- Sozialpädagogische Arbeit mit Kindern oder Jugendlichen aus sozial schwierigen Verhältnissen.
- Umgang mit der Heterogenität im SHB
- Einsicht in das Verhalten von Kindern und Jugendlichen mit abweichendem Verhalten
- Methoden für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen mit abweichendem Verhalten
- Teamarbeit in einem sehr kleinen Team
- Führungsarbeit
- Kennenlernen und Auseinandersetzen mit pädagogischen Grundfragen, Zusammenarbeit mit Aussenstellen wie Schule und KG, Sozialamt, KJPD, andere Institutionen, usw.;
- Persönliche Einstellung, Konzepte überprüfen oder erstellen, Prävention
- Werte und Normen
- Alltagsgestaltung, Freizeitgestaltung
- Öffentlichkeit- und Projektarbeit (Märktstand, Sommerfest, usw.)
- Elternarbeit
- Selbst- und Fremdqualifikation und Beurteilung.

### 5.2 Lerninhalte im SHB

- Kontinuierliches und bewusstes hineinwachsen in die Rolle einer Kindererzieherin / Kindererziehers unter der Berücksichtigung der Rolle als Lernende / Lernender.
- Mitarbeit als Kindererzieher/in in einem Team von 3 Mitarbeiterinnen.
- Gezieltes Beobachten und Beobachtungen festhalten und mitteilen.

- Eine echte und verbindliche Beziehung zu den Kindern und Jugendlichen aufbauen und gestalten.
- Erzieherische Massnahmen festlegen und durchführen.
- Ziele setzen und überprüfen
- Kennenlernen von Teamprozessen, Entwicklungen und Problematiken in dieser Konstellation.
- Eigene Werte und Normen und ihre Auswirkungen und Begrenzungen auf den Berufsalltag kennen lernen.
- Betreuung von Kindern und Jugendlichen während der Hausaufgabenzeit
- Begleitung und Betreuung einzelner Kinder und Jugendlicher im Gruppenalltag
- Gesprächsführung mit Kindern und Jugendlichen
- Gesprächsführung mit Eltern
- Gesprächsführung mit externen Stellen
- Gesprächsführung in Konfliktsituationen
- Praxisanleitung durch Hortleiterin welche auch die Praxisanleiterin (PA) ist.
- Auseinandersetzen mit Lob und Kritik
- Mitarbeit bei grösseren Anlässen wie ( Märktstand, Sommerfest, Tag der offenen Tür, Elternabend, Rituale, Projekte, usw.).
- Administration:
  - Führen vom Infobuch / Rapportheft
  - Vorbereitung und Dokumentieren von Standortbestimmungen
  - Erstellen von Tagesplanungen
  - Erstellen eines Wochenplanes / eines Monatsplanes
  - Nach Absprache Einzelförderungsossier der Kinder und Jugendlichen führen.
  - Protokolle schreiben
  - Listen verwalten und führen
  - Umfragen durchführen und auswerten (Kinderumfrage, Elternumfrage)
  - Gebrauch von PC und beherrscht notwendige EDV - Kenntnisse
- Hauswirtschaftliche Arbeiten.
  - Zvieri zubereiten
  - Zwischendurch Mittagessen kochen (bis zu 12 Personen)
  - Einkauf
  - Putzen

### 5.3 Arbeit mit Lernzielen im SHB

Je nach Lebenserfahrung, Persönlichkeit und bereits bestehendem Fachwissen hat die angehende Kindererzieherin HF / Kindererzieher HF die Möglichkeit, neue Erfahrungen zu gewinnen. Es gilt Entwicklungsziele festzulegen (eigene selbst definierte; von der Fachhochschule BFF und der Institution vorgegebene Ziele) diese zu verfolgen und wichtig, diese auch zu überprüfen.

Während der Praxisausbildung im SchülerInnenhort Biberist steht die Entwicklung der Kindererzieherin in den Kompetenzbereichen wie sie die Fachhochschule BFF in der Theorie vermittelt im Vor-

dergrund. (Siehe Leitfaden SPAS Rahmenlehrplan dipl. Kindererzieherin HF / dipl. Kindererzieher HF, höhere Fachschule Kindererziehung).

Dies sind:

- Kinder und Jugendliche in unterschiedlichen Gruppen betreuen
- Die ganzheitliche Entwicklung der Kinder und Jugendlichen fördern
- Die Entwicklung der das Lernen der Kinder und Jugendlichen beobachten und dokumentieren.
- Das pädagogische Konzept vom SHB überprüfen, erweitern und umsetzen
- Die Funktion, die Aufgaben und die Rolle reflektieren
- Die Teamarbeit anleiten
- Mit den Eltern zusammenarbeiten, die Eltern begleiten
- Mit externen Netzwerken zusammenarbeiten und in ihnen mitwirken
- Berufliches Handeln innerhalb eines gesetzlichen Rahmens garantieren
- Die administrative und organisatorische Arbeit im Team sicherstellen

Folgende Punkte in der Arbeit mit Lernzielen berücksichtigt die Praxisanleiterin im SHB:

- Lernziele müssen eingegrenzt werden und klar formuliert sein
- Lernziele werden schriftlich festgehalten
- Welche Mittel und Massnahmen und Personen können das Erreichen des Ziels unterstützen
- Das Lernziel muss kurz, mittel und / oder langfristig begründet und erreichbar sein.
- Die Art der Beurteilung, das heisst anhand welcher Kriterien das Lernziel überprüft wird, muss festgelegt werden.
- Festlegung der zeitlichen Überprüfung der Lernziele

## 5.4 Interne Praxisausbildungsgespräche

Im SchülerInnenhort sind die verschiedenen Gespräche (Praxisgespräch, Teamsitzung, Rapporte, usw.) neben der Alltagsarbeit ein wichtiges und zentrales Instrument der Praxisausbildung.

Das Praxisgespräch wird protokolliert, dauert zwischen 90 und 120 Minuten, mögliche Inhalte sind:

- Befindlichkeit der Auszubildenden
- Fragen, Anregungen der Auszubildenden
- Rückblick vom letzten Ausbildungsgespräch
- Bearbeiten und Reflektieren von Aufträgen, Alltagssituationen
- Der theoretische Stoff der Schule wird dabei miteinbezogen
- Selbsteinschätzung der Auszubildenden
- Beurteilung der PA
- Gemeinsames erstellen und überprüfen der Aufgaben und Ziele (Arbeitsprogramm)
- Gegenseitige Feedbacks
- Periodische Überprüfung der Zusammenarbeit PA und Auszubildende

## 5.5 Weitere Ausbildungsgefässe

- **Gemeinsames Arbeiten:**

Die Kindererzieherin in Ausbildung arbeitet im SchülerInnenhort Biberist in der Regel in einem 2-3 er Team und gestaltet mit diesem, das tägliche Zusammenleben der verschiedenen Kinder und Jugendlichen. Die Hortleiterin welche auch die Praxisanleitende ist arbeitet in der Regel täglich mit der Auszubildenden zusammen. Das gemeinsame Arbeiten ermöglicht dadurch eine vertiefte Auseinandersetzung. Komplexe Lernsituationen können so am Praxisanleitungsgespräch, oder auch an einer pädagogischen Teamsitzung analysiert werden.

- **Tagesplanungen:**

Jeweils zu Tagesbeginn, setzt sich das Team zusammen und bespricht die schriftliche Tagesplanung mit wichtigem organisatorischen Infos, Auftragsverteilung und Verantwortlichkeit.

- **Tagesrückblickgespräche:**

Jeden Abend findet ein kurzer Tagesrückblick statt. Dieser Austausch zwischen den Mitarbeiter/innen und der Hortleiterin dient dazu Beobachtungen, Erlebnisse, Informationen oder pädagogische Fragen kurz zu besprechen und die Arbeit so zu reflektieren.

- **Infobuch, Rapportbuch:**

Jede Mitarbeiterin im SHB ist verpflichtet alles Wichtige kurz im Rapportheft festzuhalten oder nachzulesen. Das Rapportheft dient auch dazu sich bei Abwesenheit über das Wichtigste Geschehen einen kurzen Überblick zu verschaffen.

- **Teamsitzung:**

Jeweils zu Wochenbeginn wird gemeinsam der Wochenplan besprochen. Themen wie Organisatorisches, Infos, Aufträge besprechen evtl. Änderung des Wochenprogramms besprechen Ideen Katalog zu bestimmten Themen erweitern, usw. Die Hortleiterin leitet die Sitzung und hält die Abmachungen schriftlich fest. Die semesterwechselnden Arbeitsprogramme vom SHB werden in Zusammenarbeit mit dem ganzen Team erstellt.

- **Pädagogische Teamsitzung:**

Hier werden intensiv Fragen und Beobachtungen betreffend der Kinder und Jugendlichen besprochen. Dabei werden Ziele, Aufträge, pädagogische Haltung und Vorgehensweise, Feedback, Kritik, usw. detailliert besprochen. Die Hortleiterin leitet die Sitzung und hält die getroffenen Abmachungen schriftlich fest. An der pädagogischen Teamsitzung werden auch regelmässig Teile vom pädagogischen Konzept überprüft und evtl. angepasst. Ebenso werden die Arbeitsprogramme an einer pädagogischen Sitzung regelmässig überprüft oder angepasst. Die pädagogischen Teamsitzungen finden nach Bedarf, mindestens aber alle 2 Wochen statt. Die Dauer ist abhängig vom aktuellen Thema.

- **Weiterbildung, Supervision:**

Das Weiterbildungsbudget vom SHB ist jährlich limitiert. Wenn ein/e Mitarbeiter/in eine kostspieligere Weiterbildung in Anspruch nimmt, müssen daher die übrigen Mitarbeiter/innen Rücksicht nehmen

und bezahlen mögliche Weiterbildungen selber. In diesem Jahr durfte die Mitarbeiterin welche nicht ausgebildet ist, für Ihre Weiterbildung bei Kind und Bildung den vollen Beitrag aus dem Budgetposten Weiterbildung für sich gutschreiben. Um die vielfältige und komplexe Arbeit im SHB bestmöglich ausführen zu können, nimmt die Hortleiterin seit 2 Jahren Supervision in Anspruch. Die Hortleiterin ist der Meinung, dass Supervision ein wichtiges und nicht wegzudenkendes Ausbildungsgefäss ist. Zukunftweisend für den SHB wäre, wenn nebst dem Weiterbildungsbudget auch ein Budget für Supervision bestehen würde.

## 6 Qualifikation in der Praxisausbildung

Die Verantwortung für die Beurteilung und Qualifikation liegt bei der PA vom SchülerInnenhort Biberist. Sie hat die Kompetenz zur Qualifikation / Nichtqualifikation des Praktikums.

Die Beurteilung wird mittels der von der BFF Bern zur Verfügung gestellten Formulare und Hilfsmittel (Praxisqualifikation und Lernzielblätter) vorgenommen und jeweils mit der Auszubildenden oder dem Auszubildenden besprochen. Die Beurteilung erfolgt zweimal im Jahr und wird von der Praxisanleiterin jeweils bis 15. Januar bzw. bis am 15. Juni an die zuständige Praxisbegleitung übergeben.

Am Ende des Praktikums erhält die Auszubildende / der Auszubildende von der PA einen detaillierten Praktikumsbericht. Dieser richtet sich nach dem erarbeiteten internen Standortbestimmungsraster vom Schülerinnenhort Biberist.

Folgende Bereiche der Praxisausbildung werden beurteilt:

- Charakterliche Eignung/Persönliches Verhalten
- Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- Zusammenarbeit Team und Institution
- Erkennen und ausführen von praktischen Arbeiten
- Eltern und Öffentlichkeit
- Administration/Organisation

Die Standortbestimmung erfolgt zweimal während des Praktikums. Eine Zwischenqualifikation und eine Jahresqualifikation. Beide sind schriftlich dokumentiert. Als Methode wird die Fremd- und Selbsteinschätzung gewählt. Im gemeinsamen Praxisgespräch werden die Einschätzungen ausgetauscht und definitiv festgelegt.

## 7 Vorgehen bei Konfliktsituationen

Sowohl die Praxisanleiterin als auch die Praktikantin/der Praktikant haben alles zu unternehmen, damit sie eine Konfliktsituation selber lösen können. Ist dies nicht möglich, erfolgt der nächste Schritt:

- Bei gravierenden Ergebnissen wird rechtzeitig der Vorstand des Vereins SHB und die Fachhochschule BFF informiert, um weitere Massnahmen zu beschliessen.

## 8 Zusammenarbeit mit der Fachhochschule BFF

Der SchülerInnenhort Biberist ist an einer partnerschaftlichen und professionellen Zusammenarbeit mit der Fachhochschule BFF interessiert.

Die Zusammenarbeit des SchülerInnenhortes Biberist mit der Fachhochschule BFF richtet sich nach Möglichkeit nach den Vorschlägen der Schule. Schulbesuche, Gespräche, Praxisbesuche, Praxisanleitungstage usw. sind Möglichkeiten welche die Praxisanleiterin nutzt um Informationen einzuholen oder auszutauschen.

Wir zeigen Flexibilität im Umgang mit Terminen und Veranstaltungen (Studientage, Wochenblöcke, usw.) oder gemeinsamen Sitzungen.

Die Praktikantin / der Praktikant sind Hauptverantwortliche bezüglich Informationsfluss zwischen der Fachhochschule BFF und dem SchülerInnenhort Biberist. Sie/er informiert über schulische Aktualitäten.

Direkte Ansprechperson der Schule für die Praxisanleiterin ist die/der zuständige Dozentin/Dozent der Praktikantin des Praktikanten.

## 9 Interne Überprüfung des Ausbildungskonzeptes

Das Überprüfen einzelner Bereiche des Konzeptes, wird jeweils im Team an den Teamsitzungen erfolgen. Anpassungen oder Änderungen können so laufend gemacht werden.

Das Ausbildungskonzept kann jährlich (am Ende des Praktikumsjahres) mit der Auszubildenden / Auszubildendem überprüft, ergänzt oder angepasst werden.

Da Qualität im Sozialbereich ein Prozess und kein Produkt ist, entsteht sie durch die stetige Entwicklung der einzelnen Persönlichkeiten, welche Ihre Praxisausbildung im SchülerInnenhort Biberist erleben und mit der Unterstützung und der Entwicklung der restlichen Teammitglieder während dieser Zeit.