

# Praxisanleitung in der Kita

Souverän führen und kompetent anleiten

Ausgabe 07 | 2024



© AdobeStock / frakes

Unser Online-  
Angebot finden  
Sie hier:



## Selbstreflexion ankurbeln

Mit dem Filtermodell  
gelingt das sicher für  
die Weiterentwicklung

Seite 2

## Jour fixe profes- sionell einführen

Diese Mustervorlage  
unterstützt Sie nachhal-  
tig bei der Einführung

Seite 4

## Dafür sind Sie verantwortlich

Übersicht über Ihre  
Pflichten und die Gren-  
zen Ihrer Anleitung

Seite 6

## Effektives Anleitungsgespräch

Nutzen Sie den Ablauf-  
plan für Ihre wöchent-  
liche Anleitung

Seite 7



## Gemeinsam einen Rückblick starten

Bald heißt es wieder Abschied nehmen von Ihren PraktikantInnen. In wenigen Wochen ist das Praktikumsjahr vorbei und es lohnt sich, gemeinsam einen Rückblick zu wagen: Wie war der Beginn für die PraktikantInnen? Welche Entwicklung sehen Sie bei den PraktikantInnen und welches Feedback können Sie als Anleitung geben?

Manchmal fällt es nicht leicht, PraktikantInnen loszulassen. Besonders, wenn die Entwicklung anfänglich nicht einfach war und Sie sich besondere Mühe mit der Anleitung gegeben haben. Versäumen Sie es daher nicht, auch Ihre PraktikantInnen um ein Feedback zu bitten. Denn daraus können Sie für Ihre weitere Anleitung von PraktikantInnen viel lernen.

Ich wünsche Ihnen eine gelungene Phase des gemeinsamen Rückblicks.

Ihre Petra Lachnit

Petra Lachnit ist Dipl.-Sozialpädagogin, Master Sozialmanagement, Fachbuchautorin und Referentin für Seminare und Fortbildungen für ErzieherInnen. Sie leitet seit 25 Jahren eine große Tageseinrichtung für Kinder und Jugendliche in Würzburg und führt zahlreiche Anleitungen durch.

# Motivieren Sie mit dem Filtermodell zur Selbstreflexion



*Als ErzieherIn brauchen Sie ein gutes Maß an Selbstreflexion, um eigenes Handeln einzuschätzen, kritisch zu bewerten und eigene Handlungsmuster zu überdenken. Diese Selbstreflexion brauchen auch Ihre PraktikantInnen für ihre persönliche und fachliche Weiterentwicklung. Hier lesen Sie, wie Sie diese dabei unterstützen, den wichtigen Schritt zu gehen und den Prozess der Selbstreflexion einzuleiten, damit sie eigene Stärken und Ziele zur Weiterentwicklung selbst erkennen können.*

### WAS IST SELBSTREFLEXION GENAU?

Selbstreflexion ist die Kompetenz, das eigene Verhalten so neutral wie möglich wahrzunehmen und kritisch zu analysieren, um die richtigen Schritte für die persönliche Weiterentwicklung einzuleiten. Die persönliche Reflexion führt letztendlich immer zu einer Eigenkontrolle des Verhaltens und zu einer Steigerung des eigenen Denkens und Handelns.

**BEISPIEL:** Praxisanleiterin Jutta Groß möchte das 1. Quartal des Praktikums mit ihrem Praktikanten Jan Fries reflektieren. Jan kann sich noch nicht gut selbst einschätzen und ist unsicher, ob er richtig handelt. Frau Groß möchte Jan unterstützen und ihm zu mehr Selbstreflexion verhelfen. Daher stellt Frau Groß in der nächsten Praxisanleitung das Filtermodell vor und geht dieses exemplarisch anhand des letzten Angebots gemeinsam mit Jan durch.

### NUTZEN SIE DAS FILTERMODELL

Simon Priest und Michael A. Gass sind die geistigen Väter des Filtermodells. Dieses eignet sich besonders gut, um in der Praxisanleitung den Selbstreflexionsprozess der PraktikantInnen anzuregen.

Das Filtermodell ist ein Modell des Rückblicks und besteht aus 6 Stufen, die sich aufeinander beziehen. Zunächst findet ein rationaler Rückblick statt, der abschließend noch emotional bewertet wird. Der Vorteil des Filtermodells besteht dar-

### IMPRESSUM

Praxisanleitung in der Kita • ISSN 2197-5795 • Verlag PRO Kita, ein Verlagsbereich der VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Straße 2-4, 53177 Bonn, Kundendienst Telefon: 02 28 95 50 130, Fax: 02 28 36 96 105 • Vorstand: Richard Rentrop • redaktionell Verantwortliche: Kathrin Righi, VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Adresse siehe oben • Chefredaktion: Petra Lachnit, Würzburg; • Produktmanagement: Kristin Sturm, Bonn • Gestaltung: Isabella Buchholz-Heidenreich, Herrenberg • Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim • Eingetragen: Amtsgericht Bonn HRB 8165 • Die Beiträge in „Praxisanleitung in der Kita“ wurden mit Sorgfalt recherchiert und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Daher ist eine Haftung, auch für telefonische Auskünfte, ausgeschlossen. • Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit Genehmigung des Verlags gestattet. • © 2024 by Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau • Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.

in, dass die PraktikantInnen an die Hand genommen und durch jede Reflexionsstufe geleitet werden.

### DIE 6 STUFEN BAUEN AUF EINANDER AUF

Das Filtermodell besteht aus 6 Stufen, die nacheinander bearbeitet zu einem hohen Maß an Selbstreflexion führen.

- **Stufe 0:** Ein Rückblick über eine vergangene Situation soll erfolgen. Was ist geschehen?
- **Stufe 1:** Dieser Rückblick wird von PraktikantInnen bewertet. Was ist bei der Aktion gut und was ist schlecht gelaufen?
- **Stufe 2:** Der Rückblick wird auf die emotionale Ebene gehoben. „Welche Gefühle hatte ich bei dieser Aktion?“
- **Stufe 3:** Das Gelernte wird von den PraktikantInnen selbst zusammengefasst. „Was kann ich aus dieser Aktion und aus meiner Reflexion lernen?“
- **Stufe 4:** Ein Transfer wird hergestellt. „Welche Verbindung sehe ich zwischen Erfahrungen, die ich gemacht habe, und meinem zukünftigen Kita-Alltag?“
- **Stufe 5:** Auf dieser Stufe erfolgt eine konkrete Verhaltensänderung. Auch Unterstützungswünsche werden auf dieser Stufe geäußert. „Was werde ich

konkret verändern? Und wer oder was kann mir dabei helfen?“

Das Filtermodell unterstützt Ihre PraktikantInnen, die noch wenig Erfahrung mit der Methode der Selbstreflexion besitzen. Gehen Sie als Anleitung eine spezielle Situation gemeinsam mit den PraktikantInnen anhand des Filtermodells durch. So angeleitet, gelingt es diesen besser, das Filtermodell auf andere Situationen zu übertragen und eine eigenständige Selbstreflexion durchzuführen.

Das Filtermodell auf dieser Seite zeigt Ihnen, wie eine solche Selbstreflexion in der Praxis Ihrer Kita aussehen kann. ●

### Schriftliche Selbstreflexion mit PraktikantInnen anhand des Filtermodells ankurbeln

Stufe	Inhalt/Frage	Beispiel-Selbstreflexion der Praktikantin / des Praktikanten
0	Rückblick auf die Durchführung des Angebots „Mit Kindern einen Tanz für das Sommerfest einüben“	Beim ersten Tanzangebot war ich sehr aufgeregt. Ich habe keine klaren Anweisungen gegeben und alles ging durcheinander. Ich überlegte mir dann eine Struktur, und bei jeder weiteren Übung des Tanzes war ich sicherer und mein Angebot klappte viel besser.
	Was ist genau geschehen?	Anfangs fehlten mir Struktur, Übung und Erfahrung. Meine Unsicherheit merkten die Kinder, ich konnte ihnen keine Orientierung geben.
1	So bewerte ich den Rückblick	Ich bin froh, dass meine Anleitung mir beim Rückblick geholfen hat.
	Was ist gut gelaufen?	Ich habe meine Unsicherheit erkannt und konnte gut entgegenwirken.
	Was ist schlecht gelaufen?	Bei der Einführung des Angebots war ich nicht gut genug vorbereitet.
2	Ich bringe meinen Rückblick auf eine emotionale Ebene.	Unsicherheit kenne ich aus der Schule. Ich brauche viel Vorbereitung, um sicherer zu werden. Mir hilft es, wenn mir jemand Mut macht. Das übernimmt oft meine Praxisanleitung.
	Welche Gefühle habe ich bei den Inhalten, die gut gelaufen sind?	Freude und Stolz
	Welche Gefühle habe ich bei den Inhalten, die schlecht gelaufen sind?	Unsicherheit und Angst vor Kontrollverlust
3	Ich fasse mein Gelerntes zusammen.	Ich gebe mir viel mehr Mühe bei der Vorbereitung von Angeboten.
	Was kann ich aus dieser Aktion und aus meiner Reflexion lernen?	Ich erkenne, dass es mir schwerfällt, ein Angebot spontan durchzuführen. Ich brauche viel Zeit zum Vorbereiten.
4	Welche Verbindungen sehe ich zwischen dem Gelernten und meinen zukünftigen Handlungen in der Kita?	Ich bereite mich gründlich auf Angebote vor. Ich versuche gelegentlich, auch spontane kleine Spiele mit den Kindern durchzuführen.
5	Was werde ich konkret ändern? Welche Unterstützung wünsche ich mir?	Ich möchte bei den spontan von mir durchgeführten Spielen ein Feedback von meiner Anleitung.

# So führen Sie den Jour fixe schrittweise ein



*Für PraktikantInnen, die noch wenig oder keine pädagogische Vorerfahrung haben, ist es wichtig, gezielte und ganz konkret definierte Aufgabenstellungen zu erhalten. Haben Sie in Ihrer Kita mehrere PraktikantInnen, ist es ein großer Vorteil, wenn Sie alle PraktikantInnen regelmäßig zu einem Jour fixe einladen, mittels dessen Sie alle gemeinsam weiterentwickeln. Hier lernen Sie einen Muster-Jour-fixe als Vorlage kennen.*

## WAS SIE ÜBER DEN JOUR FIXE WISSEN SOLLTEN

Der Begriff „Jour fixe“ kommt aus dem Französischen und bedeutet wörtlich übersetzt „fester Tag“. In der Praxis werden Jours fixes als Besprechungen für einen definierten Personenkreis durchgeführt, mit dem die Besprechung regelmäßig stattfindet.

- Ziele der Jours fixes sind,
- einen regelmäßigen Austausch zu schaffen,
  - Aufgaben zu definieren,
  - Projekte zu planen und
  - Fortschritte gemeinsam zu erreichen.

## LEGEN SIE DIE EXAKTEN ZEITEN FEST

Sie definieren im Vorfeld, wie häufig in Ihrer Kita solche Jours fixes für die PraktikantInnen stattfinden. In Anbetracht dessen, dass Sie ja bereits wöchentlich im Einzelbezug ein Leitungsgespräch durchführen, müssen die Jours fixes nicht allzu häufig stattfinden.

Einmal monatlich oder einmal pro Quartal zeigen die Jours fixes ihre Wirkung, wenn inhaltlich besondere Kita-relevante Themen bearbeitet werden.

Ein Jour fixe kann 30–45 Minuten dauern. Er sollte jedoch nicht über 60 Minuten hinausgehen.

## WAS SIE IM JOUR FIXE MIT DEN PRAKTIKANTINNEN BESPRECHEN

Als Praxisanleitung sind Sie für die Durchführung solcher Jours fixes verantwortlich. Legen Sie zunächst fest, wer alles am Gespräch teilnehmen soll. So kann es beispielsweise manchmal sinnvoll sein, alle PraktikantInnen, die derzeit in der Kita sind, am Jour fixe zu beteiligen. Genauso zielführend kann ein Jour fixe sein, in den Sie ausschließlich Ihre PraktikantInnen mit einbeziehen.

Folgende Themengebiete können Sie an Ihrem Jour fixe mit der Praktikantin / dem Praktikanten besprechen:

- Feedbackgespräche

- Berichte über aktuelle Ereignisse
- Besprechungen von aktuell anstehenden Herausforderungen
- Vorstellung von Ergebnissen

**BEISPIEL: Jutta Spät, die Anleitung der Kita „Spatzentruhe“, lädt ihre Praktikantin Lorena einmal im Quartal zum Jour fixe ein. Beim nächsten Jour fixe steht der bevorstehende Lehrerbesuch der Fachschule als großes Thema fest. Lorena soll ihr Angebot schildern, das sie an diesem Tag mit den Kindern durchführen möchte. Jutta Spät will Lorena ein aussagekräftiges Feedback über das geplante Angebot geben und eventuell konstruktive Kritik aussprechen, damit das geplante Vorhaben von Lorena verbessert werden kann.**

## SCHREIBEN SIE DIE AGENDA FÜR DEN JOUR FIXE

Den inhaltlichen Gesprächsplan legen Sie als Anleitung nach Ihrem jeweiligen Ziel fest. Händigen Sie die Agenda ca. 2–3 Tage vor dem Jour fixe aus.

Das dient gleichzeitig als Erinnerung an den Termin für das gemeinsame Gespräch. Das Muster in diesem Beitrag zeigt Ihnen, wie eine praxistaugliche Agenda für einen Jour fixe aussieht.

In diesem Beitrag finden Sie einen Muster-Jour-fixe, den Sie immer wieder als Gesprächsvorlage nutzen können.

Sie orientieren Ihre Inhalte am Bedarf der Kita und an Ihren PraktikantInnen. Besprechungspunkte können beispielsweise folgende sein

- Informationen über aktuelle Entwicklungen in der Kita
- Besprechung anstehender Projekte, z. B. Übernachtung der Vorschulkinder oder das bevorstehende Sommerfest
- Verteilung von anstehenden Aufgaben
- Gegenseitiges Feedback
- Fragerunde zu aktuellen Themen

## DOKUMENTIEREN SIE DAS GESPRÄCH

Kein Jour fixe ohne ein anschließendes

**Jour fixe-Vorlage: So verteilen Sie Aufgaben und halten diese nachhaltig fest**

Top	Thema	Inhalte	To-dos	Deadline	Verantwortlich
1	Besprechung von aktuellen Herausforderungen der Praktikantin / des Praktikanten	Durchführung eines Medienangebots für Kinder von 5–6 Jahren. Dieses Angebot wird von der Fachschule gefordert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brainstorming über die verschiedensten Medien</li> <li>Auswahl der geeigneten Medien, z. B. Tablet, Lupe, Mikroskop</li> <li>Eigenes Ausprobieren des Angebots: Tiersafari – vergrößertes Fotografieren von Insekten auf dem Gelände unserer Kita durch die Zuhilfenahme von Mikroskop und Lupe</li> <li>Festlegen des genauen Vorgehens beim Medienangebot</li> </ul>	01.07.2024	Lorena (Praktikantin)
2	Zielgerichtetes Feedback an die Praktikantin / den Praktikanten	Feedback über das 1. begleitete Elterngespräch, das die / der PraktikantIn allein verantwortlich mit Eltern führte. Die Anleitung war bei diesem Gespräch hospitierend dabei.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notizen und Beobachtungen aus dem Elterngespräch auf Grundlage der Hospitation</li> <li>Konzeptionelle Grundlagen, die die Führung eines Elterngesprächs in der Kita genau definieren</li> </ul>	Spätestens eine Woche nach dem Elterngespräch	Praxisanleitung
3	Vorstellung von Ergebnissen aus einem Aufgabenbereich der Praktikantin / des Praktikanten	Bericht der Praktikantin / des Praktikanten über die feinmotorische Einzelförderung eines 4-jährigen Kindes aus der Kita	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notizen und Beobachtungen aus dem Elterngespräch auf Grundlage der Hospitation</li> <li>Konzeptionelle Grundlagen, die die Führung eines Elterngesprächs in der Kita genau definieren</li> </ul>	14.07.2024	PraktikantIn

Protokoll. So sollte die Grundregel für jede Besprechung lauten. Um Arbeit und Zeit zu sparen, sollten Sie die Gesprächsvorlage Ihrer Agenda als Protokollvorlage hernehmen. Wechseln Sie in der Protokollführung durch, denn jede Praktikantin/ jeder Praktikant kann bei der Protokollstellung praktische Übung gebrauchen.

Auch als Protokollvorlage kann die Mustervorlage des Jour fixe dienen, hier sind die Spalten „Thema“, „Inhalte“ und „To-dos“ besonders wichtig. ●



Über den QR-Code geht's zu unserem Online-Angebot.

*Vermeiden Sie unnötige Termine!*

*Halten Sie keinen Jour fixe ab, nur weil er zeitlich wieder an der Reihe wäre. Gibt es keine Themen und erkennen Sie keine Notwendigkeit dafür, so sagen Sie diesen Jour fixe ab oder Sie weiten die Zeiträume aus, bis wieder ein tatsächlicher Besprechungsbedarf vorliegt.*

# Dafür bin ich als Praxisanleitung zuständig und dafür nicht



*Was sind die Aufgaben einer Praxisanleitung und wo liegen die Grenzen der Zuständigkeit? Sicher haben Sie sich diese Frage auch schon gestellt. Hier erfahren Sie, wofür Sie als Praxisanleitung zuständig sind und welche Tätigkeiten nicht zu Ihrem Aufgabengebiet gehören.*

**BEISPIEL:** Steffen Klein ist Berufspraktikant in einer Kita. Er hat seit 2 Monaten seine erste eigene kleine Wohnung bezogen. Seitdem kommt er fast täglich

zu spät. Seine Praxisanleitung fühlt sich dafür verantwortlich, dass Steffen sein Berufspraktikum besteht und wieder pünktlich zur Arbeit kommt. Sie hat bereits bei jedem Zuspätkommen ein Gespräch mit Steffen geführt. Jetzt weiß sie nicht mehr, wie sie Steffen noch unterstützen soll.

Wie würden Sie hier als Praxisanleitung reagieren? Sicher handelt Steffens Praxisanleitung zunächst richtig. Sie glaubt an ihren Praktikanten und möchte ihn so gut wie möglich fördern. Daher versucht sie, durch Gespräche eine Einsicht des Praktikanten zu erwirken. Sie macht sich selbst für das Bestehen des Berufspraktikums verantwortlich.

Und genau hier liegen auch die Grenzen in der Praxisanleitung. Steffens Anleitung kann im Anleitungsgespräch Modelle schildern, die Steffen dabei helfen, pünktlich zur Arbeit zu kommen.

Darauf, ob Steffen dies annimmt und wirklich umsetzt, hat seine Praxisanleitung keinen Einfluss. Steffen kann eigenständige Entscheidungen treffen, er muss seiner Dienstpflicht der pünktlichen Ar-

beitsaufnahme nachkommen. Und er muss auch mit den Folgen leben, wenn er häufig nicht pünktlich zur Arbeit erscheint. Das bedeutet konkret, dass Steffen sich für 2 Varianten entscheiden kann:

- **Variante 1:** Steffen nimmt die Methoden des Zeitmanagements an. Er probiert einige aus und er lernt, pünktlich zur Arbeit zu kommen.
- **Variante 2:** Steffen meint, ohne das Zeitmanagement zurechtzukommen. Er kommt weiterhin mehrmals in der Woche zu spät. Steffen verliert seine Praktikumsstelle noch während der Probezeit.

## ERKENNEN SIE GRENZEN AN

Grenzen sorgen für Ihre Entlastung. Wichtig ist für Sie als Praxisanleitung, dass Sie sich nicht für alles verantwortlich fühlen. Sie sind für fachliche Standards und für die Weiterentwicklung Ihrer PraktikantInnen im pädagogischen Bereich zuständig. Doch Sie können nicht auf die Persönlichkeitsentwicklung Ihrer PraktikantInnen einwirken. Dafür sind Sie nicht verantwortlich. ●

Übersicht: Wofür Sie als Praxisanleitung zuständig sind und wo Ihre Grenzen liegen		
Fallbeispiel	Das ist Ihre Zuständigkeit als Anleitung	Dafür sind Sie als Anleitung nicht zuständig
Die Praktikantin hat finanzielle Probleme, sie kellnert jeden Abend und ist tagsüber in der Kita oft müde und wenig belastbar.	Als Anleitung sind Sie dafür verantwortlich, Gründe der Müdigkeit zu erfragen. Sie können im Anleitungsgespräch über mögliche Hilfen sprechen und z. B. die BAföG-Stelle nennen.	Als Anleitung können Sie die Lebensumstände der Praktikantin nicht ändern.
Die Praktikantin ist vor dem Besuch ihrer Fachlehrerin aus der Schule angespannt. Ihre bisher guten Leistungen in der Kita brechen ein.	Als Anleitung müssen Sie die Situation mit der Praktikantin besprechen. Bieten Sie Unterstützung, verweisen Sie z. B. auf Entspannungstechniken vor dem Lehrkraftbesuch, oder führen Sie gemeinsam ein Gespräch mit der Lehrkraft über die nervliche Belastung vor dem Besuch.	Als Anleitung haben Sie keinen direkten Einfluss auf die Reaktion der Lehrkraft und auf die Entwicklung der Praktikantin.
Die Praktikantin wird im Praktikumsjahr schwanger. Sie möchte jedoch während der Schwangerschaft weiter in der Kita arbeiten.	Als Anleitung teilen Sie der Praktikantin mit, dass sie sich mit dieser Information unverzüglich an die Leitung wenden muss. Letztere muss ein Arbeitsverbot aufgrund der Schwangerschaft aussprechen.	Als Praxisanleitung dürfen Sie sich nicht dafür einsetzen, dass die Praktikantin während der Schwangerschaft weiterarbeiten darf.

# So sieht der Ablauf für eine wöchentliche Anleitung aus



Sind Sie als Praxisanleitung auch manchmal unsicher, wie Sie die Praxisanleitung qualitativ hochwertig durchführen können? Oft sind die Inhalte einer Anleitungszeit durch die vorgegebenen Inhalte der Fachschulen bereits definiert. Den-

noch stehen Sie als Praxisanleitung in der Pflicht, die wöchentlichen Anleitungsgespräche mit Inhalten zu füllen. Ich möchte Ihnen hier einen beispielhaften Ablauf zeigen, den Sie bei Ihrem wöchentlichen Anleitungsgespräch anwenden können.

## Vorlage: Ablauf Ihres Anleitungs-Gesprächs

Phasen im Anleitungs-gespräch	Inhalt	Einbeziehung der Praktikantin / des Praktikanten	Zeit
1.	Führen Sie einen Dialog zwischen Ihnen als Praxisanleitung und Ihren PraktikantInnen über die vergangene Woche.	Fragen Sie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was hast du in der vergangenen Woche gelernt?</li> <li>• Was hat dir Sorgen bereitet?</li> <li>• Was ist dir besonders gut gelungen?</li> <li>• Worüber möchtest du sprechen?</li> <li>• Hast du etwas auf dem Herzen?</li> </ul>	10 Minuten
2.	Geben Sie ein ehrliches Feedback, wo sie/er gerade steht, was sie/er bereits in der letzten Zeit gelernt hat und welche Veränderungen in ihrer/seiner Entwicklung eingetreten sind.	Fragen Sie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie siehst du deine aktuelle Entwicklung?</li> <li>• Wo möchtest du in einem Monat stehen?</li> <li>• Bist du mit deinen Lernfortschritten zufrieden?</li> </ul>	20 Minuten
3.	Dialog über sinnvolle und erreichbare Lernschritte, die engmaschig von Ihnen als Anleitung begleitet werden, z. B. selbstständiges Übernehmen des Gesprächskreises mit allen Kindern	Fragen Sie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Unterstützung wünschst du dir von mir bei diesen neuen Lernschritten?</li> <li>• Was kann ich konkret als Nächstes tun, um dir dabei zu helfen?</li> <li>• Welche nächsten Schritte fallen dir schwer? Wie kann ich dich dabei unterstützen?</li> <li>• Bei welchen nächsten Schritten fühlst du dich sicher und brauchst keine Unterstützung von mir?</li> </ul>	20 Minuten
4.	Komplimente-Runde: Jede/r spricht aus, was ihr/ihm in der vergangenen Woche an der/am anderen besonders gut gefallen hat.	Sagen Sie: Du bist in der letzten Woche trotz Personalengpass immer gut gelaunt in die Kita gekommen. Das war eine große Hilfe für mich.	10 Minuten

# Recht und Urteile

## Recht

Judith Barth, selbstständige Rechtsanwältin in Unkel bei Bonn. Der Schwerpunkt ihrer Arbeit liegt im Arbeitsrecht und in der Beratung von Tageseinrichtungen für Kinder.



## Wann kann man kündigen?

Sicher möchten Sie allen PraktikantInnen eine qualifizierte Ausbildung in Ihrer Kita ermöglichen. Aber manchmal funktioniert es einfach nicht. Die Gründe hierfür sind vielfältig, aber hin und wieder stellt sich die Frage, ob und wie man ein Praktikumsverhältnis beenden kann.

### RECHTLICHER HINTERGRUND

Bei der Beendigung von Praktikumsverhältnissen muss man genau hinsehen, um was genau es sich handelt. Handelt es sich um ein Schüler- oder Schnupperpraktikum, können Sie dieses jederzeit beenden. Schwieriger wird es hingegen, wenn es sich um Jahres- bzw. PiA-PraktikantInnen handelt. Diese stehen in einem Ausbildungsverhältnis, was zumindest vonseiten der Kita nicht so ohne Weiteres beendet werden kann.

### DAS IST ZU TUN

Suchen Sie zuerst nach einer einvernehmlichen Lösung. Ist eine Kündigung aber unausweichlich, sollten Sie die folgenden Tipps im Hinterkopf haben.

### TIPP 1: PROBEZEIT AKTIV NUTZEN

Auch Jahres- und PiA-PraktikantInnen haben eine Probezeit. Diese beträgt in der Regel 3 Monate. Während dieser Probe-

zeit können Sie das Praktikumsverhältnis innerhalb von 2 Wochen kündigen.

**Deshalb:** Sehen Sie sich die PraktikantInnen in der Probezeit genau an. Sinnvollerweise macht sich nicht nur die Praxisanleitung, sondern auch die Kita-Leitung ein Bild. Hierbei geht es weniger um die Leistungen, denn diese lassen sich im Laufe der Zeit meist noch verbessern, sondern um die Haltung gegenüber der Kita, vor allem aber gegenüber den Kindern. Hierbei gilt es, auch ein Stück weit auf sein „Bauchgefühl“ und seine Menschenkenntnis zu vertrauen. Haben Sie übereinstimmend das Gefühl, dass das mit der Praktikantin/dem Praktikanten „nichts gibt“, sollten Sie für Ihre Kita die Reißleine ziehen und noch in der Probezeit kündigen.

### TIPP 2: FRISTLOSE KÜNDIGUNG IST IMMER MÖGLICH

In einem laufenden Praktikumsverhältnis nach Ablauf der Probezeit bleibt die Möglichkeit der fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund.

Sie müssen begründen können, warum Ihnen als Kita die Fortsetzung des Praktikumsverhältnisses unzumutbar ist. Hierfür müssen Sie die Gründe nicht nur nennen, sondern im Zweifel auch beweisen können.

Entscheidend ist, dass tatsächlich ein wichtiger Grund vorliegt, z. B. Gewalt gegen Kinder.

### TIPP 3: FORMALIEN BEACHTEN

Wichtig – wie bei jeder Kündigung – ist auch bei der Kündigung von Praktikumsverhältnissen, dass die Formalien eingehalten werden. So muss die Kündigung eines Praktikumsverhältnisses immer schriftlich erfolgen und erkennbar von einer Person unterschrieben werden, die in Ihrer Kita Personalentscheidungen verantwortlich treffen darf.

Bei fristlosen Kündigungen haben Sie 2 Wochen nach Kenntnis des Kündigungsgrundes Zeit, eine Entscheidung zu fällen. Innerhalb dieser Frist muss die Kündigung dann zugehen.

### HINWEIS: PRAKTIKANTINNEN KÖNNEN IMMER KÜNDIGEN

PraktikantInnen haben es wesentlich leichter. Sie können sich auch während des Praktikums bei Ihnen entscheiden, die Stelle zu wechseln oder die Ausbildung zu beenden. Die Kündigungsfrist beträgt für die PraktikantInnen in der Regel 4 Wochen, wobei man sich gut überlegen sollte, ob man auf der Einhaltung dieser Frist besteht. Denn es lohnt sich in der Regel nicht, Zeit in schlecht gelaunte PraktikantInnen „im Abflug“ zu investieren. ●

*Das lesen Sie in der nächsten Ausgabe.*

- So gekonnt schreiben Sie eine Zwischenbeurteilung
- Wie Sie nachhaltig für die neue Generation offen bleiben

### Online-Angebot

Sie finden unsere Ausgabe und alle Vorlagen auch in unserem Premium-Bereich!

Laden Sie sich diese ganz bequem als Word- oder PDF-Datei herunter. Somit können Sie alle Vorlagen individualisieren! Selbstverständlich ist unser Premium-Bereich für Sie komplett gratis und inklusive!

Einfach den QR-Code abschnappen! Alternativ können Sie diesen Link eingeben: [www.pro-kitawelt.de/praxisanleitung](http://www.pro-kitawelt.de/praxisanleitung)

