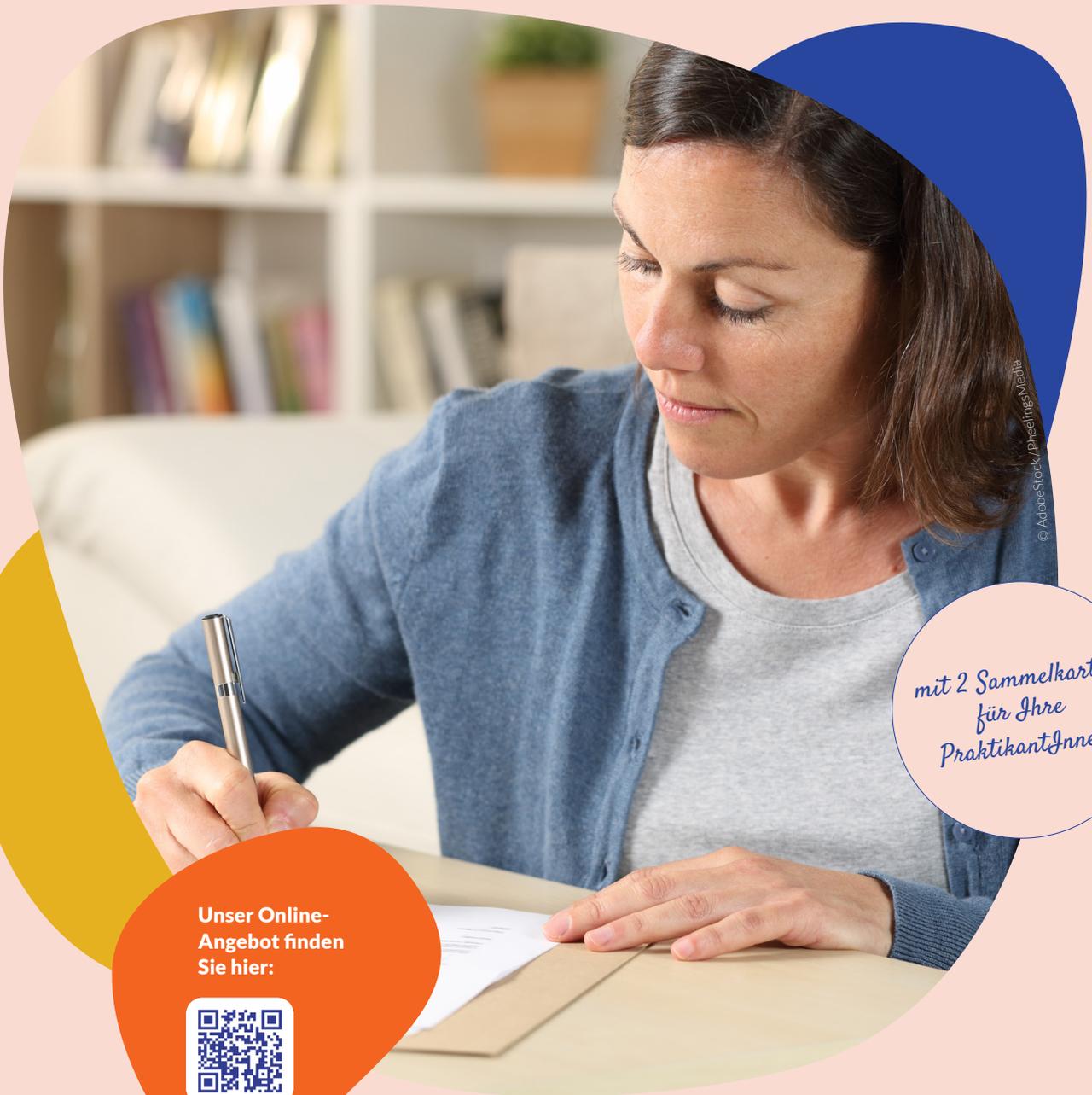


Praxisanleitung in der Kita

Souverän führen und kompetent anleiten

Ausgabe 08 | 2024



© AdobeStock / PirelinesMedia

mit 2 Sammelkarten
für Ihre
PraktikantInnen

Unser Online-
Angebot finden
Sie hier:



Zwischenbeurteilungen schreiben

Mit diesen Textbausteinen sparen Sie Zeit

Seite 2

Unzuverlässiges Verhalten anmahnen

So handeln Sie zielstrebig, wenn es Anlass zum Kritisieren gibt

Seite 4

Mehr Verständnis entwickeln

Wie Sie die neue Generation besser verstehen

Seite 6

Effektiver Hospitationsplan

Mit diesem Plan entsteht eine kompetente Übersicht

Seite 7



Planen Sie den bevorstehenden Abschied

Bald verabschieden sich die PraktikantInnen. Für Sie als Anleitung heißt dies loslassen und darauf vertrauen, dass sie ihren Weg auf positive Art und Weise weitergehen und ihre gute Entwicklung als PädagogInnen weiterleben.

Wünschen Sie Ihren PraktikantInnen alles Gute und überlegen Sie jetzt schon mit den Kindern gemeinsam, was Sie den PraktikantInnen als schöne Erinnerung überreichen.

Ich wünsche Ihnen eine erlebnisreiche letzte Phase mit Ihren PraktikantInnen.

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.

Schreiben Sie Beurteilungen mit Textbausteinen



Als Praxisanleitung stehen Sie regelmäßig vor der Situation, Zwischenbeurteilungen für die Fachschulen Ihrer PraktikantInnen zu schreiben. Eine qualifizierte Erstellung benötigt Zeit und eine gute Beobachtungs- und Einschätzungsgabe. Beurteilungen schreiben gehört sicherlich zu Ihren Lieblingstätigkeiten. Dennoch fällt dies regelmäßig bei allen PraktikantInnen in Ihrer Kita an.

Sie als Praxisanleitung stehen dann in der Pflicht, ehrlich und aussagekräftig die Leistungen und die Arbeitsmotivation Ihrer PraktikantInnen zu beurteilen.

Das ist nicht leicht, denn es ist bei Beurteilungen immer wichtig, den Ist-Stand der PraktikantInnen exakt zu spiegeln. Zudem sollten Sie deren Entwicklungsweg aufzeigen und kompetente Hinweise dazu geben, wie sich die PraktikantInnen im Laufe ihres weiteren Praktikums weiterentwickeln können.

Um Ihnen diese verantwortungsvolle Aufgabe zu erleichtern, erfahren Sie hier, wie Sie nach einer gründlichen Einschätzung Ihrer PraktikantInnen eine Zwischenbeurteilung anhand von Textbausteinen erarbeiten. Schauen Sie einfach in die Vorlage auf folgender Seite „Textbausteine für Zwischenbeurteilungen“ und lesen Sie an der Skala ab, wie zufrieden Sie mit den Leistungen Ihrer PraktikantInnen sind. Ein 😊-Smiley spricht für sehr große Zufriedenheit, ein 😐-Smiley bedeutet, dass die gezeigten Leistungen verbesserungswürdig sind und ein 😞-Smiley meint, dass die Leistungen noch deutlich verbessert werden müssen. Nutzen Sie bei der nächsten Zwischenbeurteilung die Textbausteine auf der folgenden Seite. ●

IMPRESSUM

„Praxisanleitung in der Kita“ • ISSN 2943-4734 • 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 1 30 • 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: logo Print GmbH, Gutenbergstraße 39/1, 72555 Metzingen • 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.

Textbausteine für Zwischenbeurteilungen

Bewertung des Bereichs	😊 sehr gut	😬 verbesserungswürdig	😞 Leistung muss noch deutlich verbessert werden
Persönlicher Einsatz und Berufsinteresse	_____ (Name PraktikantIn) ist immer zuverlässig. Zeigt Interesse am Beruf, stellt Interessensfragen und engagiert sich regelmäßig. Bringt in Teambesprechungen und in der Praxisanleitung gute Ideen und Vorschläge ein und ist immer vorbereitet. Zeigt ein hohes Maß an Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein und verrichtet ihre/seine Aufgaben immer zuverlässig und gründlich. Erkennt Aufgaben selbstständig und erledigt sie mit großer Umsicht.	_____ (Name PraktikantIn) ist pünktlich und hilfsbereit. Kommt zugeteilten Aufgaben nach und arbeitet mit. In der Praxisanleitung und in der Teambesprechung arbeitet sie/er mit. Eigene Ideen und Vorschläge sollten noch mehr entwickelt und geäußert werden. In Zukunft darf noch mehr Interesse gezeigt werden durch stärkeres Engagement und Eigeninitiative.	_____ (Name PraktikantIn) brauchte Zeit, um sich in das neue Arbeitsfeld einzuleben. Viele Erklärungen und Erinnerungen waren nötig, damit die zugeteilten Aufgaben verlässlich erledigt wurden. Jetzt soll eigenes Engagement und Interesse am Arbeitsfeld Kita gezeigt werden. Sie/er soll dazu die Praxisanleitung nutzen, um Ideen und Fallbeispiele zu besprechen.
Pädagogische Fähigkeiten	_____ schätzt ihre/seine Gruppe umsichtig ein. Zeigt eine ausgeprägte Beobachtungsgabe. Sowohl der Kontakt zum einzelnen Kind als auch zur Gesamtgruppe ist bereits verlässlich entwickelt. Damit ist sie/er feste und wichtige Bezugsperson. _____ gibt den Kindern altersgemäße Spielanregungen und führt mit pädagogischem Geschick selbstständig Angebote durch. Hilfe und Unterstützung werden jederzeit eigenständig eingefordert und auch angenommen. Geäußerte, konstruktive Kritik in der Praxisanleitung wird angenommen und umgesetzt.	_____ nimmt Kontakt zu einzelnen Kindern auf. Beobachtet diese geschickt und geht individuell auf das einzelne Kind ein. Nun steht der nächste Schritt an. Sie/er muss die Gesamtgruppe in den Fokus nehmen. _____ ist beim einzelnen Kind eine beliebte Spielpartnerin/ein beliebter Spielpartner, muss dies jedoch noch ausweiten, indem sie/er sich für mehrere Kinder öffnet und ihnen im Freispiel Angebote unterbreitet. Die von der Fachschule geforderten Angebote führt sie/er zuverlässig durch. Hier gilt es, sich mehr auszuprobieren und eigenständig Angebote zu planen.	Bisher besteht nur Kontakt zu einzelnen Kindern. Angebote für Kleingruppen muss _____ jetzt durchführen. Sie/er muss an ihrer/seiner Übersicht über Kleingruppen arbeiten. In der Praxisanleitung werden noch keine eigenen Anliegen eingebracht. Hier sollten viel deutlicher eigene Belange angesprochen werden. Besonders wenn es um die anstehende Durchführung pädagogischer Angebote geht, kann die Praxisanleitung wertvolle Hilfestellung geben.
Pflegerisch-hauswirtschaftlicher Einsatz	_____ führt ihre/seine zugeteilten pflegerischen Aufgaben immer zuverlässig aus. Alle anfallenden Tätigkeiten werden erkannt und selbstständig erledigt. _____ übernimmt vorbildlich Verantwortung für die Kita.	_____ kennt ihre/seine pflegerischen Aufgaben, erledigt sie aber noch lückenhaft. Sie/er kann deutlicher Verantwortung für den Gruppenraum übernehmen, indem sie/er Spiele repariert, ordnet und sortiert.	_____ fällt es schwer, ihre/seine Aufgaben selbstständig im Blick zu behalten. Sie/er muss häufig erinnert werden und mehr Bewusstsein für den Gruppenraum und Ordnung entwickeln.
Bereitschaft zu kooperativem Verhalten	_____ hält sich stets an getroffene Absprachen und gemeinsame Planungen. Der Aufgabenplan wird immer mitgeführt und fortlaufende Termine eingetragen. _____ ist im Team sehr beliebt und bietet eigenständig ihre/seine Hilfe an. In Teambesprechungen wird die eigene Sichtweise fundiert begründet.	_____ fällt es noch schwer, konstruktive Kritik nicht als Angriff, sondern als Hilfestellung zu bewerten. Oft verschließt sie/er sich. An Absprachen und Planungen wird sich zuverlässig gehalten. Im nächsten Entwicklungsschritt kann _____ die eigenen Standpunkte in der Anleitung vertreten.	Planungen und getroffene Absprachen im Team vergisst _____ häufig und muss an die Absprachen erinnert werden. Hier wären ein eigenverantwortliches Handeln und eigene Notizen sicher hilfreich.
Dienstliches Verhalten / Besondere Vorkommnisse	_____ ist stets pünktlich und immer hilfsbereit. Bietet allen Hilfe an. Die Umsicht und Verantwortungsübernahme für die Kita sind herausragend und besonders zu erwähnen. _____ wirkt belastbar und sehr motiviert.	_____ hat sich mittlerweile eine Stellung in Team erarbeitet. Sie/er ist bei ihren/seinen KollegInnen beliebt und akzeptiert. An der Belastungsfähigkeit und am Zeitmanagement sollte weitergearbeitet werden. Berichte und Ausarbeitungen werden erst in letzter Minute erledigt.	Auf Probleme oder konstruktive Kritik reagiert _____ gekränkt. Daran muss gearbeitet werden. Die Praxisanleitung hilft gerne weiter.
Gesamtbeurteilung	_____ erfüllt alle Erwartungen in herausragender Weise. Das Berufsziel kann sehr gut erfüllt werden.	_____ musste sich in die Rolle zunächst einfinden. Das Berufsziel kann gut eingebracht werden, wenn das nötige Engagement beständig gezeigt wird.	_____ muss noch Hilfe durch die Praxisanleitung annehmen. Andernfalls möchte die Praxisanleitung _____ um das Überdenken des Berufswunsches bitten.

So besprechen Sie unzuverlässiges Verhalten von PraktikantInnen



Es ist für Sie als Anleitung wichtig, direkt zu reagieren, wenn PraktikantInnen unzuverlässig sind. Geben Sie hier immer direkt Feedback, damit sich kein „Fehlverhalten“ einschleicht. Wie Sie dieses Gespräch genau führen, erfahren Sie im Folgenden. Eine Mustervorlage mit unterschiedlichen Themen und Reaktionen sehen Sie in diesem Beitrag. Das Muster unterstützt Sie und gibt Ihnen gezielte Formulierungen an die Hand.

SPRECHEN SIE IHRE ERWARTUNGEN KLAR AUS

Ihre PraktikantInnen wollen Ihre Aussagen weder interpretieren müssen noch zwischen den Zeilen lesen. Sie verstehen erst dann genau, was Sie von ihnen erwarten, wenn Sie Ihre Erwartungen transparent formulieren. Nur so begründen Sie Ihre Einstellungen und Forderungen nachvollziehbar.

Sie verstärken die Wirkung Ihrer Worte zusätzlich, wenn Sie in der Ich-Form sprechen. So beziehen Sie die Aussagen auf sich selbst und signalisieren, dass Sie hinter dem Gesagten stehen. Sprechen Sie in der Du-Form, verstehen dies die PraktikantInnen eventuell als Vorwurf.

BEISPIEL: „Ich habe mich gestern Abend geärgert, dass die Lesecke für die Kinder nicht aufgeräumt wurde. Ich wollte nach der Vorstandssitzung um 21 Uhr die Kita verlassen und bemerkte die Unordnung. Weil heute Morgen der Stadtrat die Kita besichtigen wollte, bin ich länger geblieben und habe die Lesecke selbst sortiert und in Ordnung gebracht. Ich würde mir wünschen, dass du deinen täglichen Aufgaben mehr nachkommst. In der nächsten Praxisanleitung legen wir deine Aufgaben noch einmal schriftlich fest und sprechen über das Thema Verantwortungsübernahme.“

VERZICHTEN SIE AUF ÜBERSPITZTE KRITIK

Verallgemeinerungen jeglicher Art werden von Ihren PraktikantInnen als überspitzte Vorwürfe aufgenommen. So entwickeln sie schnell Gegenwehr und widersprechen oder rechtfertigen sich. Kommunizieren Sie daher Ihre Meinung der Situation entsprechend. Verzichten Sie auf Verallgemeinerungen wie „immer“, „nie“ oder „jedes Mal“.

Wenn es Ihre Angewohnheit ist, in Verallgemeinerungen zu sprechen, besteht zudem die Gefahr, dass die PraktikantInnen Sie nach kurzer Zeit nicht mehr ernst nehmen, weil sie sich nicht persönlich angesprochen fühlen.

Sagen Sie nicht: „Jeder soll in unserer Kita Freundlichkeit zeigen, die Eltern grüßen und sie mit ihrem Namen ansprechen. Nicht jeder hält sich daran!“

Sagen Sie es besser: „Gestern habe ich beobachtet, wie Frau Sammer in die Kita kam, um ihre Tochter Leonie abzuholen. Du hast die Mutter nur kurz angeschaut. Du hast nicht gelächelt und auch nicht begrüßt.“

Bitte nimm dir vor, dass du ab heute alle Eltern anlächelst und sie anschließend grüßt. Wenn du noch nicht alle Nachnamen der Eltern kennst, ist das nicht schlimm. Dann grüße die Eltern zunächst, ohne ihren Namen zu nennen.“

SPRECHEN SIE SITUATIONEN IMMER MIT BEISPIELEN AN

Benennen Sie immer konkrete Situationen, damit die PraktikantInnen genau wissen, was Sie meinen, und Ihr Anliegen besser nachvollziehen können. Beispiele tragen dabei zum Verständnis bei.

BEISPIEL: „Am Montag bin ich etwas früher als üblich in die Kita gekommen, weil ich den Eingangsbereich mit frischen Blumen schmücken wollte. In der Garderobe der Kinder schlug mir ein übler Geruch entgegen. Dieser scharfe Geruch kam aus dem großen Eimer mit Bioabfällen, der nicht ausgeleert wurde und ohne Deckel mitten in der Garderobe stand. Ich habe den Eimer ausgeleert und die Garderobe gelüftet, damit Kinder und Eltern beim Eintreffen keinen schlechten Eindruck von unserer Kita gewinnen. Ich würde mir wünschen, dass du zuverlässiger wirst und deine Aufgaben verlässlich ausführst.“

FORDERN SIE VERÄNDERUNGEN UND LÖSUNGEN EIN

Geben Sie die Verantwortung für die Lösung an Ihre PraktikantInnen weiter. Biten Sie diese, bis zur nächsten Praxisanleitung Lösungswege zur Behebung des Problems zu entwickeln. In der Besprechung stellt die PraktikantIn ihre Idee vor. Ge-

Gezielte Formulierungen bei verschiedenen Anlässen für Kritikgespräche mit PraktikantInnen

Thema	Inhalte	Beispiele	Einforderung von Veränderung
Unpünktlichkeit	Du möchtest den Beruf der Erzieherin/des Erziehers erlernen. Dafür ist es besonders wichtig, dass du zuverlässig bist. Pünktliches Erscheinen zum Arbeitsbeginn und nach der Pause muss unbedingt sein. Auch wenn du in einem Bereich eingeplant bist, musst du dort immer pünktlich antreten. Du bist ein wichtiges Mitglied unseres Teams und deine KollegInnen sollen sich auf dich verlassen können.	<ul style="list-style-type: none"> • Am Montag und Dienstag dieser Woche hast du deine Arbeit verspätet begonnen. • Nach deiner Pause bist du am Mittwoch nicht pünktlich im Kreativraum erschienen. Deine Kollegin konnte deshalb keine Pause machen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pünktlichkeit gehört mit zu deinem Aufgabenbereich. Du musst in Zukunft immer pünktlich sein. Alle KollegInnen wollen sich auf dich verlassen. • Bitte überprüfe die Gründe für deine Unpünktlichkeit und Sorge dafür, dass du ab jetzt immer pünktlich bist.
Vergesslichkeit	Du hast schon 2-mal vergessen, mir deine Berichte vorzulegen, damit ich sie durchlese und in der Praxisanleitung mit dir nachbespreche.	In den beiden vergangenen Monaten hast du mir deine Berichte viel zu spät vorgelegt. Ich habe die Berichte jeweils am Wochenende mit nach Hause nehmen müssen, um so zu gewährleisten, sie in dem Anleitungsgespräch mit dir zu reflektieren.	Berichte pünktlich vorzulegen gehört zu den Pflichten der PraktikantInnen. Die Zeiten dafür sind jeweils festgelegt. Bitte halte dich in Zukunft an diese Abgabefristen. Dies ermöglicht mir, deine Berichte in meiner Vorbereitungszeit durchzuarbeiten. Ich verlasse mich diesbezüglich auf dich. Ich werde keine Berichte mehr mit nach Hause nehmen, um sie dort durchzuarbeiten.
Unzuverlässigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Du wolltest letzte Woche in deiner Vorbereitungszeit in die Bücherei gehen und mehrere Bücher zu unserem Projektthema ausleihen. Alle GruppenerzieherInnen haben sich auf dich verlassen und gefreut, dass du so ein Engagement zeigst. • Leider warst du nicht in der Bücherei, weil du deine Vorbereitungszeit dazu genutzt hast, an deinem Bericht weiterzuarbeiten. 	Deine KollegInnen hatten die Bücher, die du aus der Bücherei mitbringen wolltest, fest eingeplant. Du hattest versprochen, dich darum zu kümmern und die Bücher auszuleihen. Durch deine Unzuverlässigkeit mussten alle Gruppen ein anderes Angebot „aus dem Ärmel schütteln“.	In unserer Kita muss sich jeder auf jeden verlassen. Jeder wird bei uns gleich gewertet. Das heißt, dass du als PraktikantIn genauso wichtig bist wie jede/jeder ErzieherIn. Daher ist es so wichtig, dass du mehr Zuverlässigkeit zeigst. Wenn du eine Aufgabe nicht erfüllen kannst, musst du das mitteilen. Nur so können wir rechtzeitig über einen Ersatz nachdenken.

meinsam wird die wirkungsvollste und praktikabelste Idee ausgewählt. Nach spätestens 4 Wochen überprüfen Sie, ob sich das unzuverlässige Verhalten deutlich verbessert hat.

BEISPIEL: „Ich schlage vor, dass du dir bis zur nächsten Praxisanleitung eine Lösung überlegst, wie so etwas in Zukunft vermieden werden kann.“

DOKUMENTIEREN SIE IMMER DAS GESPRÄCH

Sprechen Sie Unzuverlässigkeit direkt an, sonst riskieren Sie, dass sich solches Verhalten einschleicht. Kein Kritikgespräch mit PraktikantInnen darf ohne ein anschließendes Protokoll verlaufen. Sollte sich auch nach mehrfachen Gesprächen keine Verhaltensänderung bei den PraktikantInnen einstellen, benötigen Sie Ihre

Mitschriften, sollten Sie gemeinsam mit Leitung, Träger und Fachschule den Ausbildungsvertrag der PraktikantInnen auflösen wollen. ●



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

Mit diesem Hospitationsplan decken Sie alle Bereiche ab!



Ihnen als Praxisanleitung fehlt es oft an Zeit, um Ihren PraktikantInnen alle Bereiche zu zeigen und deren Prioritäten zu erklären und zu vermitteln. Mit einem Hospitationsplan sparen Sie sich diese Zeit und sorgen gleichzeitig dafür, dass die neuen PraktikantInnen alle Bereiche kennenlernen und wichtige Abläufe erfassen. Erstellen Sie einmal einen Hospi-

tationsplan für Ihre Kita und wenden Sie ihn immer wieder an, wenn neue PraktikantInnen zu Ihnen in die Kita kommen. Vor jedem neuen Einsatz prüfen Sie ihn lediglich auf seine Aktualität. Lernen Sie hier einen Hospitationsplan kennen, der eine Zeitersparnis darstellt und Ihre PraktikantInnen optimal fördert.

Hospitationsplan für Ihre PraktikantInnen				
Hospitationsbereich	Ziel für diesen Bereich	Wichtige Abläufe	Zeit / Dauer der Hospitation	Okay?
Gruppenraum mit Nebenräumen	Übersicht über die verschiedenen Bereiche der Gruppenräume gewinnen und Kennenlernen aller Abläufe	<ul style="list-style-type: none"> Regeln in den verschiedenen Bereichen des Gruppenraumes Tagesablauf sicher kennenlernen 	Eine Stunde pro Bereich des Gruppenraumes	<input type="radio"/>
Funktionsbereich: Turnraum	Materialien und Regeln kennenlernen	Erkennen, wie unterschiedlichen Kindergruppen im Turnraum beschäftigt werden	2 Tage mit unterschiedlichen Altersgruppen der Kinder	<input type="radio"/>
Funktionsbereich: Kreativbereich	Übersicht über die Ausstattung, Materialien und die adäquate Handhabung der Materialien	Kennenlernen verschiedenster Angebote und Motivationsmöglichkeiten der Kinder	2 bis 3 Tage bei unterschiedlichen Angeboten	<input type="radio"/>
Funktionsbereich: Lernwerkstatt	Übersicht über alle Lernmöglichkeiten, Lernspiele und Materialien	Erkennen, welche Möglichkeiten für welche Altersgruppe eingesetzt werden können	2 bis 3 Tage bei unterschiedlichen Angeboten	<input type="radio"/>
Bereich: Küche und Verpflegung	Verständnis für den Verpflegungsbereich entwickeln	Kennenlernen der Abläufe und der Essenszeiten der gesamten Kita	3 Stunden	<input type="radio"/>
Außenspielbereich	Übersicht über alle Bereiche auf dem Außengelände, Kennenlernen der Gefahren und Erfordernisse der Aufsichtspflicht	Übersicht über die Abläufe und Spielmöglichkeiten aller Gruppen am Außenspielbereich	2 Tage lang jeweils 3 Stunden	<input type="radio"/>
Eigene Bereiche ...				<input type="radio"/>

Wie Sie offener mit der neuen Generation in der Kita umgehen



Zwischen Ihnen als Anleitung und Ihren PraktikantInnen liegt manchmal ein Altersunterschied, der einer ganzen Generation oder mehr entspricht. Haben Sie das Gefühl, dass Sie Ihre PraktikantInnen verstehen und mit ihnen auf einer Wellenlänge kommunizieren? Wenn das nicht so ist, dann erfahren Sie hier, wie Sie sich selbst für die neue Generation der PraktikantInnen öffnen.

BEISPIEL: Lisa ist Berufspraktikantin in einer Kita. Sie erzählt ihrer Praxisanleitung, dass sie gerne mit den Kindern ein Angebot zur Herstellung von Overnight Oats durchführen will. Und sie möchte mit den Kindern einen Stop-Motion-Film drehen. Ihre Praxisanleitung ist verunsichert und versteht nur „Bahnhof“.

WAS DIE GENERATION Z KENNZEICHNET

Die neue Generation wird auch Generation Z oder kurz Gen Z genannt. Zu dieser neuen Generation werden Jugendliche und junge Erwachsene gezählt, die zwischen 1997 und 2012 geboren wurden.

Digitale Technologien bestimmen den Alltag dieser Generation, sie verbringt viel Zeit mit diesen Technologien, kommuniziert und plant damit. TikTok, YouTube und BeReal sind ihre Welt.

Gleichzeitig ist diese Generation auch sehr wertorientiert. Diversität, Multikulturalität, Chancengleichheit und Klimaschutz sind Werte, für die die Gen Z sich einsetzt.

WIE SIE AUF EINEN NENNER KOMMEN

Legen Sie Ihre Vorbehalte ab und sprechen Sie in einer Praxisanleitung das Thema an. Sagen Sie, dass Sie den Eindruck haben, dass Ihnen die kommunikative Basis zur PraktikantIn etwas fehlt. Erzählen Sie hier das Beispiel, dass die PraktikantIn neue digitale Medien, sogenannte Tonies einführen möchte und Sie als Anleitung gar nicht wissen, was das ist.

Die Tabelle auf dieser Seite zeigt Ihnen verschiedene Ideen, wie Sie als Anleitung mehr Offenheit und Verständnis für die neue Generation entwickeln.

MEIN FAZIT

Diversität ist kein Grund, sich als Anleitung zurückzuziehen oder Vorbehalte gegenüber der Generation Z zu entwickeln. Bleiben Sie offen für die neue Generation und sichern Sie sich so alle Vorteile. Ein gegenseitiges Verständnis führt langfristig auch zu einem besseren Verhältnis und mehr Harmonie im Team Ihrer Gruppe. ●

Übersicht: Ideen für mehr Offenheit für die neue Generation der ErzieherInnen

Ziel	Idee	Umsetzung
Verständnis für den Medienkonsum der PraktikantInnen entwickeln	In einer Praxisanleitung setzen sich die Praxisanleitung und die/der PraktikantIn zusammen und sprechen über ihr/sein eigenes Medienverhalten.	Die Praktikantin/der Praktikant stellt ihrer/seiner Anleitung Apps vor, die sie/er selbst nutzt. Dabei überlegen beide, was davon in die Arbeit in der Kita einfließen könnte. Die Praktikantin/der Praktikant möchte mit einer Kindergruppe einen Stop-Motion-Film mit kleinen Spielfiguren drehen. Die Praxisanleitung lässt sich das Vorgehen genau erklären und will die Entstehung des Films begleiten.
Kenntnis über die Ansicht einer nachhaltigen Ernährung der neuen Generation	Als Anleitung sprechen Sie mit Ihrer Praktikantin/Ihrem Praktikanten über ihre/seine Ernährungsgewohnheiten. Tierwohl ist für die Praktikantin/den Praktikanten so wichtig, dass sie/er sich vegetarisch ernährt. Dabei spielen Nüsse und Samen, Gemüse und Salat aus ökologischem Anbau eine große Rolle.	In mehreren Angeboten möchte die Praktikantin/der Praktikant das verwaiste Hochbeet in der Kita gemeinsam mit den Kindern mit Salat, Kräutern und Gemüse bepflanzen und das tägliche Gießen übernehmen.
Klimaschutz in der Kita betreiben	Als Anleitung wissen Sie, wie wichtig Ihrer Praktikantin/Ihrem Praktikanten der Umwelt- und Klimaschutz ist. In einer Praxisanleitung thematisieren Sie dieses Thema.	Die Praktikantin/der Praktikant entwickelt ein für die Kita umsetzbares Konzept der Mülltrennung, da bisher wenig darauf geachtet wurde. In dieses Projekt bindet sie/er ihre/ seine Gruppe ein.

Recht und Urteile



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

Beschäftigung von minderjährigen PraktikantInnen?

Wenn Sie in Ihrer Kita minderjährige PraktikantInnen, z. B. im Rahmen eines Schulpraktikums oder der praxisintegrierten Ausbildung (PiA) beschäftigen, müssen Sie einige Besonderheiten beachten. Denn für

Jugendliche gelten am Arbeitsplatz die besonderen Schutzvorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG). Welche das sind, können Sie der folgenden Übersicht entnehmen. ●

Übersicht: Pflichten bei Beschäftigung von Minderjährigen			
Pflicht	Das heißt konkret	Pflicht	Das heißt konkret
Arbeitszeit	§§ 8, 15, 16 – 18 JArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • Max. Arbeitszeit pro Woche: 40 Stunden • Max. Arbeitszeit pro Tag: 8 Stunden • Ausnahmen: an einzelnen Tagen wird weniger als 8 Stunden gearbeitet, dann dürfen PraktikantInnen an anderen Tagen max. 8,5 Stunden arbeiten (wöchentliche Höchstarbeitszeit beachten) • 5-Tage-Woche / Samstagsruhe (Achtung: Feste!) 	Pausen	§ 11 JArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • Spätestens nach 4,5 Stunden Arbeit ->Pause • Achtung: frühestens eine Stunde nach Beginn bzw. spätestens eine Stunde vor Arbeitsende • Arbeitszeit: 4,5–6 Stunden: 30 Minuten • Arbeitszeit: > 6 Stunden: eine Stunde • Pausen können in min. 15 Minuten-Pausen aufgeteilt werden
Ruhezeiten	§ 13 JArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • min. 12 Stunden Ruhezeit zwischen 2 Arbeitseinsätzen 	Beschäftigungsbeschränkungen	§ 22 JArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • keine Übertragung von (gesundheits-)gefährdenden Arbeiten
Gesundheit	§ 32 JArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • nur bei Ausbildungsverhältnis: Ärztliche Untersuchung vor Ausbildungsbeginn 	Alkohol, Tabak, Drogen	Sie dürfen keinen Alkohol, keine Zigaretten und keine (legalen) Drogen an minderjährige PraktikantInnen abgeben.
Urlaub	§ 19 JArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • abweichenden Mindesturlaub beachten, wenn im Tarif- oder Ausbildungsvertrag nicht ohnehin mehr Urlaub, als gesetzlich vorgeschrieben, gewährt wird 	Gefährdungsbeurteilung	§ 28a JArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung des Arbeitsplatzes des Jugendlichen (Unerfahrenheit und mangelndes Sicherheitsbewusstsein beachten)
Verzeichnisse / Aushangpflicht	§§ 49, 50 und 47 JArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • Verzeichnis über die von Ihnen beschäftigten Jugendlichen führen und das JArbSchG aushängen / auslegen 	Unterweisung	§ 29 JArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • Unterweisung des Jugendlichen zur Vermeidung von Gefährdungen am Arbeitsplatz
Züchtigungsverbot	§ 31 ArbSchG <ul style="list-style-type: none"> • Körperliche Züchtigung und Strafen sind verboten 		

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.praxisanleitung.pro-kitawelt.de



Das lesen Sie in der nächsten Ausgabe:

- Wie Sie die Praxisanleitung gekonnt mit einem wiederkehrenden Plan strukturieren
- Nutzen Sie diese Eisbrecher für die ersten Gespräche mit neuen PraktikantInnen