

Handreichung zur Durchführung der praktischen Prüfung „Staatlich anerkannter Erzieher“ - Nichtschüler¹

1 Rechtliche Grundlagen und allgemeine Hinweise

Die Festlegungen zur praktischen Prüfung basieren auf der Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land M-V (FSVOSoz M-V) vom 11.12.2012. Sie orientieren sich dabei an den geforderten Kompetenzen und Inhalten der praktischen Ausbildung im Rahmenplan (Erprobung) 2012 der Fachschule für Sozialwesen im Bildungsgang „Staatlich anerkannter Erzieher“. Weiterhin gelten die Schreiben des Bildungsministeriums vom 10.07.2009 (Herr Schubert) und vom 24.11.2010 (Herr Kammer), der Erlass des Bildungsministeriums vom 06.04.2011 sowie der Beschluss der Lehrerteilkonferenz vom 18.02.2014.

Die praktische Prüfung findet vor einem Fachprüfungsausschuss statt, dieser setzt sich i.d.R. aus zwei Lehrkräften des RBB VR zusammen. Auf vorherigen schriftlichen Antrag können Gäste zur Teilnahme an der praktischen Prüfung zugelassen werden.

Die in der Einrichtung übliche Arbeitsweise wird auch am Prüfungstag umgesetzt, d.h. es werden keine „künstlichen“ Situationen konstruiert.

2 Vorbereitungen der praktischen Prüfung

2.1 Einsatz des Mentors/Leiters der Einrichtung² am Prüfungstag

Arbeiten im Alltag zwei Erzieher (ohne Prüfling) mit den Kindern und Jugendlichen, erfolgt dies auch am Prüfungstag. Der Mentor wird durch den Prüfling ersetzt. Der Mentor/Leiter der Einrichtung nimmt entweder als Gast an der gesamten Prüfung (inkl. Reflexion und Auswertung) teil oder bleibt der Prüfung fern. Sofern der Mentor/Leiter der Einrichtung als Gast an der Prüfung teilnimmt, tritt er während des Prüfungsverlaufs nicht mit dem Prüfling in Kontakt.

Der Prüfling leitet selbstständig den Gesamtprozess/Ablauf des pädagogischen Alltags und stellt dabei Kompetenzen in der Kooperation und Kommunikation mit dem Kollegen unter Beweis. Die Zusammenarbeit mit dem Kollegen muss bereits in der Planung Berücksichtigung finden.

Arbeitet im Alltag nur ein Erzieher in der Gruppe, nimmt der Mentor/Leiter der Einrichtung ebenfalls als Gast an der gesamten Prüfung teil oder bleibt der Prüfung fern. Sofern der Mentor/Leiter der Einrichtung als Gast an der Prüfung teilnimmt, tritt

¹ Auf die gesonderte Nennung der weiblichen und männlichen Form wird aufgrund der Lesbarkeit verzichtet. Beide Geschlechter sind selbstverständlich gleichermaßen wertschätzend gemeint.

² Mentor und/oder Leiter der Einrichtung sind Gäste des Prüfungsverfahrens, sofern keine Berufung in den Fachprüfungsausschuss erfolgt.

er während des Prüfungsverlaufes nicht mit dem Prüfling in Kontakt. Unterstützung durch den Mentor/Leiter der Einrichtung kann in diesem Fall in situativ begründeten und notwendigen Situationen eingefordert werden bzw. dann, wenn eine besondere Konflikt- oder Gefahrensituation dies auch im Arbeitsalltag erfordern würde. Unterstützung durch den Mentor/Leiter der Einrichtung, die ausschließlich entlastende Funktion hat bzw. Planungsfehler oder methodische Unsicherheiten des Prüflings kompensieren soll, ist nicht zulässig. Der Mentor/Leiter der Einrichtung ist darauf hinzuweisen, dass sich ein Eingreifen seinerseits in der Benotung des Prüflings niederschlägt.

2.2 Zeitliche Planung der praktischen Prüfung

Der Nichtschüler gestaltet am Prüfungstag **zwei Stunden sozialpädagogischer Tätigkeit** in einer Kinder- oder Jugendgruppe und wertet diese aus.

Fahrzeiten mit Kindern und Jugendlichen, getrennt vom Fachprüfungsausschuss sowie Belehrungen durch Fremdpersonal, bspw. in Kletterparks bzw. Schwimmhallen, werden nicht als Prüfungszeit anerkannt. Sie bleiben in der Planung zeitlich als Prüfungszeit unberücksichtigt. Fahrzeiten gemeinsam mit dem Fachprüfungsausschuss können als Prüfungszeit berücksichtigt werden, müssen dann jedoch methodisch geplant sein.

2.3 Planung von Lernsituationen im Freien

Bei der Planung von Lernsituationen im Freien muss zusätzlich eine „Schlechtwettervariante“ als vollständige Planung vorliegen.

2.4 Planung Körperpflege

In Krippe und Kindergarten muss für den Prüfungszeitraum, auch bei wiederholter Durchführung, nur eine vollständige Planung zur Körperpflege vorgelegt werden, da Ziele und methodisches Vorgehen voraussichtlich für den gesamten Tag Bestand haben werden.

3 Durchführung der Prüfung

3.1 Anzahl der Kinder im Prüfungszeitraum

3.1.1 Krippe

Grundsätzlich nehmen alle Kinder der Gruppe an der Prüfung teil. Es werden keine Kinder ausgegliedert. Die Prüfung ist zulässig, wenn mindestens drei (3) Kinder der Gruppe zu Beginn der Prüfung anwesend sind. Für das pädagogische Angebot während der Prüfung ist eine Mindestzahl von vier (4) Kindern vorgesehen.

3.1.2 Kindergarten

Grundsätzlich nehmen alle Kinder der Gruppe an der Prüfung teil. Es werden keine Kinder ausgegliedert. Die Prüfung ist zulässig, wenn mindestens fünf (5) Kinder der Gruppe zu Beginn der Prüfung anwesend sind. Für das pädagogische Angebot während der Prüfung ist eine Mindestzahl von zehn (10) Kindern vorgesehen.

3.1.3 Hort

Grundsätzlich nehmen alle Kinder der Gruppe an der Prüfung teil. Es werden keine Kinder ausgegliedert. Die Prüfung ist zulässig, wenn mindestens fünf (5) Kinder der Gruppe zu Beginn der Prüfung anwesend sind. Für das pädagogische Angebot während der Prüfung ist eine Mindestzahl von zehn (10) Kindern vorgesehen.

3.1.4 Kinder- und Jugendhilfe/Jugendsozialarbeit/Jugendkulturarbeit etc.

Alle Sozialformen, auch im Wechsel, werden berücksichtigt. Der Prüfling muss zeigen, dass er/sie eine Gruppe führen kann. Einzelarbeit ist in Teilen der Prüfung möglich. Spezielle Prüfungsbedingungen müssen rechtzeitig schriftlich bei dem Vorsitzenden der Prüfungskommission beantragt werden.

3.2 Konzeptspezifische Arbeitsweisen

Arbeitet die Prüfungseinrichtung nach einem offenen oder teiloffenen Konzept, wird dies auch am Prüfungstag umgesetzt. Eine zeitweise Reduzierung der festgelegten Anzahl von Kindern und Jugendlichen wird toleriert. Dieses sollte in der Planung erkennbar sein.

4 Planung der praktischen Prüfung

4.1 Einreichen der Planung

Der Prüfungshefter ist in **doppelter Ausfertigung** an das

Regionale Berufliche Bildungszentrum des Landkreises Vorpommern-Rügen
Bereich Sozialwesen
Vilmer Weg 1
18439 Stralsund

zu senden.

Mindestens 10 Tage vor dem Prüfungstag müssen die Prüfungshefter im RBB eingegangen sein. Bei verspäteter Abgabe aus Krankheitsgründen ist dem Hefter ein ärztliches Attest durch den Amtsarzt beizulegen.

Dem Prüfungshefter ist ein formloser Antrag auf Absolvierung der praktischen Prüfung beizulegen. Auf diesem ist eine Bestätigung der Praktikumseinrichtung (mit Unterschrift und Stempel) zu vermerken, dass diese der Prüfung in ihrem Haus zustimmt.

4.2 Form und Umfang der Planung

Der Prüfungshefter ist mit dem PC zu erstellen. Die einzelnen Seiten sind *nicht in Einsteckhüllen* einzulegen. Es ist ein Hefter (*kein Ordner*) zu benutzen.

Die Seitenzahl des Prüfungshefters ist mit 25 Seiten (exklusive Anlagen) festgelegt. Abweichungen von 10% werden toleriert.

Die Planung der „Schlechtwettervariante“ lt. Pkt. 2.3 ist Bestandteil des Anhangs.

4.3 Inhalt des Prüfungshefters

A-Teil – Bedingungen der Einrichtung

- Aufgaben und Ziele
- Pädagogische Ausrichtung /Reggio, Montessori, ...) und spezifische Methoden und Arbeitsweisen
- Zielgruppe/Klientel (Alter, Anzahl,...)
- Rechtlicher Bezug im Arbeitsalltag (keine Aufzählung)
- Team (Anzahl, Zusammensetzung, Profession, Qualifikationen,...)
- ...

B-Teil – Didaktisch-methodische Vorüberlegungen

- Situationsanalyse
- Entwicklungsanalyse
- Mittelfristige Planung
- ...

C-Teil – Planung des Prüfungstages

- Tagesablaufplan der Gruppe am Prüfungstag
- Ablaufplanung der zu prüfenden sozialpädagogischen Tätigkeiten
- Didaktisch-methodische Planung der sozialpädagogischen Tätigkeit/en
- Reflexionskriterien

D-Teil Anlagen und Verzeichnisse

- Quellenverzeichnis/Literaturverzeichnis
- Anlagen mit Anlagenverzeichnis
- Selbstständigkeitserklärung mit handschriftlicher Unterschrift
- Anfahrtsskizze und Informationen zu Parkmöglichkeiten

5 Ablauf der praktischen Prüfung am Prüfungstag

Der Ablauf ist wie folgt festgelegt:

- Realisierung sozialpädagogischer Tätigkeiten über einen Zeitraum von 120 min (2 Stunden) lt. vorliegender Planung
- Individuelle Nachbereitung durch den Nichtschüler und Beratung des Fachprüfungsausschusses (30 min)
- Durchführung des Reflexionsgespräches (Begründung und Bewertung der Tätigkeit durch den Nichtschüler mit möglichen pädagogischen Schlussfolgerungen) (30 min)
- Bewertung der Leistung des Nichtschülers durch den Fachprüfungsausschuss inkl. Erstellung des Prüfungsprotokolls (ca. 15 min)
- Mitteilung der Prüfungsbewertung durch den Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses an den Nichtschüler

6 Bewertung der praktischen Prüfung

Die Note der berufspraktischen Prüfung ergibt sich aus:

- der Bewertung des Prüfungshefters (Wertigkeit 25%),
- der Realisierung der sozialpädagogischen Tätigkeit am Prüfungstag (Wertigkeit 50%) und
- der Bewertung des Reflexionsgespräches (Wertigkeit 25%).

Die Note der Abschlussprüfung wird dem Prüfling nach erfolgter Prüfung mitgeteilt.

Vorsitzende/r der Prüfungskommission