

Praktikumsvereinbarung/ Leitfaden / Regeln

Das Team vom Naturkindergarten freut sich, dass Sie sich entschlossen haben, Ihr Praktikum in unserem Kindergarten abzuleisten. Damit es erfolgreich verläuft, haben wir diesen Leitfaden entwickelt, damit Sie sich schnell bei uns zurechtfinden. Für eine gute Zusammenarbeit erwarten wir von Ihnen:

Allgemeines	
Zuverlässigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Wir erwarten, dass Sie zuverlässig im Kindergarten erscheinen. Wenn Sie krank sind oder aus anderen Gründen fehlen, melden Sie sich bitte telefonisch bis 8.00 Uhr immer bei uns ab (Leitung: 157843 / Igel 157844 / Schmetterlinge 157845 / Eulen 1697978)
Pünktlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> Seien Sie zur vereinbarten Zeit in Ihrer Gruppe. Halten Sie ihre Pausenzeiten ein und melden Sie sich vorher ab.
Kita – gerechte Kleidung	<ul style="list-style-type: none"> Achten Sie auf angemessene, praktische Kleidung, die auch schmutzig werden kann, und festes, flaches Schuhwerk, besonders an den Waldtagen sind wetterfeste Kleidung und Schuhe Voraussetzung. Im Haus werden „Hausschuhe“ (Pantoffeln, Crocs oder ähnliches) getragen. Hohe Absätze und das Tragen von Schmuck, Piercings und Tunneln sind aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt. Lange Fingernägel sind ebenfalls nicht erwünscht.
Gute Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> Bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung Ihrer Aufgaben finden Sie stets Unterstützung im Team. Die Anfertigung Ihrer schriftlichen Ausarbeitungen und rechtzeitige Vorlage dieser, erfolgt in Ihrer eigenen Verantwortung.
Handy & Fotos	<ul style="list-style-type: none"> Das Mitführen ihres privaten Handy ist nach vorheriger Absprache erlaubt. Mit dem Handy dürfen keine Fotos gemacht werden. Achten Sie darauf, dass Sie keine Fotos von Kindern, Eltern und unserem Team im Internet, in sozialen Netzwerken, wie Facebook, und bei SMS – Diensten, wie WhatsApp, veröffentlichen.
Arbeitszeiten, Vergütung &	<ul style="list-style-type: none"> Bitte teilen Sie uns rechtzeitig Ihre wöchentlichen Arbeitsstunden mit, damit wir Ihren Dienstplan gestalten können.

Regeln	<ul style="list-style-type: none"> • Während dem Praktikum haben Sie kein Anrecht auf Vergütung. • Auf unserem gesamten Gelände herrscht striktes Rauchverbot.
Aufgaben im Praktikum	
	Sie werden zu allen Aufgaben herangezogen, die zum jeweiligen Berufsbild gehören. Zu der Arbeit gehören pflegerische, hauswirtschaftliche und pädagogische Tätigkeiten.
Zuständigkeiten innerhalb des Bereiches:	
Räume fegen Stühle hochstellen Tische abwaschen Frühstück begleiten	Der hauswirtschaftlich- pflegerische Bereich gehört zu unserem Beruf. Diese festen täglichen Aufgaben erleichtern den Einstieg in die pädagogische Arbeit mit den Kindern. Durch diesen Zuständigkeitsbereich tritt keine Überforderung ein, sie können selbständig entscheiden und unaufgefordert diese Aufgaben durchführen.
Verhalten gegenüber Kindern	
Einhaltung von Gruppenregeln	<ul style="list-style-type: none"> • Informieren Sie sich zu Beginn Ihres Praktikums über die in „Ihrer“ Gruppe geltenden Regeln und halten Sie diese ein.
Vorbild sein	<ul style="list-style-type: none"> • Seien Sie sich bewusst, dass die Kinder Sie als Erwachsenen wahrnehmen. Ihr Verhalten wird genau beobachtet und nachgeahmt.
Professionelle Distanz	<ul style="list-style-type: none"> • Achten Sie darauf, einzelne Kinder nicht zu bevorzugen. Vergessen Sie nicht, dass die Dauer ihrer Anwesenheit in unserer Einrichtung zeitlich begrenzt ist. Vermeiden Sie es daher, eine starke emotionale Bindung zu den Kindern aufzubauen.
Beobachtungen	<ul style="list-style-type: none"> • Wir erwarten, dass Sie die Kinder während Ihres Praktikums gezielt beobachten und über diese Beobachtungen mit der für Sie zuständigen Fachkraft reflektieren.

Verhalten im Team	
Verhältnis zur LeiterIn	<ul style="list-style-type: none"> • Fach- und Dienstvorgesetzte aller MitarbeiterInnen der Einrichtung ist die LeiterIn. Sie erteilt diesntfrei für Arztbesuche etc.. Die Einrichtungsleitung hat die betriebliche und die gesamtpädagogische Aufsicht, z.B. in Bezug auf die öffentliche Darstellung der Einrichtung. Bei Konflikten wird stets die Einrichtungsleitung hinzugezogen. Die Einrichtungsleitung ist zu jeder Zeit AnsprechpartnerIn.

Verhältnis zur Praxisanleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Unmittelbare Fach- und Dienstvorgesetzte ist die pädagogische Fachkraft / PraxisanleiterIn. Mit der PraxisanleiterIn werden alle anliegenden wichtigen Organisationsfragen abgeprochen und geklärt. Außerdem ist die PraxisanleiterIn direkte AnsprechpartnerIn für alle pädagogischen und fachlichen Fragen (bezogen auf Kinder, Eltern und Kollegen). Alle schriftlichen Arbeiten für die schulische Ausbildung sind der PraxisanleiterIn in zeitlichem Vorlauf vorzulegen.
Zusammenarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Wir erwarten von Ihnen, dass Sie mit allen Mitarbeitern in unserem Kindergarten vertrauensvoll zusammenarbeiten. • Die Mitarbeiter werden mit „Sie“ und dem Vornamen angesprochen, außer die MitarbeiterIn bietet ihnen das „du“ an.
Kritikfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Die für Sie zuständige Fachkraft hilft Ihnen gern. Wenn sie an Ihrer Arbeitsweise Kritik übt, sollten Sie das als Hilfestellung für Ihre weitere berufliche Entwicklung verstehen.
Einhalten von Regeln Absprachen	<ul style="list-style-type: none"> • Zur Sicherheit der Kinder in unserem Kindergarten ist es sehr wichtig, dass Sie sich genau an die geltenden Regeln und an die mit unseren Mitarbeitern getroffenen Vereinbarungen halten, auch wenn sich Ihnen deren Sinn vielleicht nicht immer sofort erschließt.
Schweigepflicht	<ul style="list-style-type: none"> • Wir unterliegen einer Schweigepflicht. Persönliche Dinge über ein Kind oder dessen Familie sowie Einrichtungsinterne Absprachen gehören niemals nach „draußen“. Das gleiche gilt auch für Ihre Ausarbeitungen für die Schule. Hier ist der Name des Kindes nicht zu nennen.
Keine Gegenstände / Materialien ungefragt mitnehmen	<ul style="list-style-type: none"> • Benötigen Sie Materialien z.B. Bilderbücher, Fachbücher etc. aus der Einrichtung für ihre Arbeiten, können diese nur nach Ansprache mit der Praxisanleitung oder der Einrichtungsleitung ausgeliehen werden.
Teilnahme an Elternabenden / Teamsitzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnahme an Elternabenden oder Teamsitzungen ist nicht verpflichtend. Nach Absprache kann jedoch durch eine Teilnahme auch dieser Bereich des Berufsfeldes kennengelernt werden.

Verhalten gegenüber Eltern	
Vorstellung / Steckbrief	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie zu Beginn Ihres Praktikums einen kurzen Steckbrief mit Foto. Dieses hängen wir zur Information der Eltern im Eingangsbereich auf.
Keine pädagogischen Gespräche	<ul style="list-style-type: none"> • Bitte führen Sie keine pädagogischen Gespräche mit den Eltern, auch wenn diese Ihnen Fragen stellen. Verweisen Sie bitte an die zuständigen pädagogischen Kräften.
Nur abgesprochene Informationen an die Eltern weitergeben	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen an die Eltern können nur nach Absprache oder auf Anweisung des pädagogischen Personals an die Eltern weitergegeben werden.

Bei bewusster Missachtung dieser Punkte kann es auch zu einer Trennung kommen.

Und noch etwas:

Fragen Sie immer nach, wenn etwas unklar ist. Fragen signalisieren Interesse und werden von uns beantwortet.

In diesem Sinne wünschen wir Ihnen ein Praktikum, welches Ihnen Spaß macht und Sie in Ihrer Entwicklung und Ausbildung voran bringt und an welches Sie sich später gern erinnern.

Team des Naturkindergartens

(Ort und Datum)

(Unterschrift Praktikant/in)

(Ort und Datum)

(Unterschrift Leitung)

Zusatz: Masern Impfpflicht ab 01.03.2020

Gemäß des Infektionsschutzgesetzes muss vor Praktikumsbeginn nachgewiesen werden, dass Sie die von der Ständigen Impfkommission empfohlene Masern Impfung erhalten haben. Der Nachweis kann durch den Impfausweis oder ein ärztliches Attest erbracht werden. Wird dieser Nachweis nicht erbracht, kann das Praktikum bei uns nicht absolviert werden.

Der Impfstatus wurde der Leitung vorgelegt (bitte den Impfpass mitbringen).

(Ort und Datum)

(Unterschrift Leitung)

Vertraulichkeitsverpflichtung und Verpflichtung zur Wahrung des Datenschutzes in der Elterninitiative Naturkindergarten e.V.

Gilt für : alle Mitarbeiter, die in der Elterninitiative Naturkindergarten e.V. arbeiten und einen Arbeitsvertrag haben / Vorstandsmitglieder / Elternvertreter / Bundesfreiwilligendienst / FSJlern / Praktikanten / Honorarkräften / ehrenamtliche Helfer / Eltern, die im Kindergarten hospitieren

Sehr geehrte Frau / Herr

da Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit in unserer Elterninitiative Naturkindergarten e.V. mit personenbezogenen Daten von Kindern, Eltern und anderen Mitarbeitern in Kontakt kommen, verpflichte ich Sie hiermit zur Beachtung des Datenschutzes, insbesondere zur Wahrung der Vertraulichkeit.

Das heißt: Sie dürfen personenbezogene Daten nicht ohne Befugnis verarbeiten, und Sie dürfen anderen Personen diese Daten nicht unbefugt mitteilen oder zugänglich machen. Personenbezogene Daten im Sinne der EU-DSGVO sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen.

Unter einer Verarbeitung versteht die EU-DSGVO jeden Vorgang mit personenbezogenen Daten wie da Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Ihre Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Wahrung des Datenschutzes besteht ohne zeitliche Begrenzung und auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Unter Geltung des DSGVO können Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen mit Freiheits- oder Geldstrafen geahndet werden. Datenschutzverstöße stellen außerdem eine Verletzung Ihrer arbeitsrechtlichen Pflichten dar. Sie müssen daher mit entsprechenden Konsequenzen rechnen. Datenschutzverstöße können für den Träger der Elterninitiative Naturkindergarten e.V. zu sehr hohen Bußgeldern führen, die gegebenenfalls zu Ersatzansprüchen Ihnen gegenüber führen können.

Über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen wurde ich durch die Kindergartenleitung / Vorstand unterrichtet. Ich verpflichte mich, die Grundsätze der Vertraulichkeit und des Datenschutzes im Hinblick auf die Arbeit in der Elterninitiative Naturkindergarten e.V. einzuhalten.

Ort, Datum

Unterschrift Praktikant/in