LEITFADEN ZUR PLANUNG EINES

PÄDAGOGISCHEN MORGENKREISES

IM RAHMEN DER FBS HAGENOW

ERSTELLT VON DEN ERZIEHERKLASSEN
DER FBS HAGENOW



GUIDE

Liebe Schüler:innen, damit ihr euch optimal vorbereiten könnt, haben wir für euch einen Leitfaden entwickelt, an dem ihr euch orientieren könnt.

ANLEITER:INNENVERHALTEN

Sprache/ Sprechen, Körpersprache, Instruktion

ZIELGRUPPE

Alter, Anzahl der Teilnehmer*innen,
Vorkenntnisse, Fähigkeiten

ZIELE

Richtziele, Grobziele, Feinziele, SMART-Regel, Bildungsbereich, Begründung

VORBEREITUNG

Raum, Material, Sicherheit, Zeit, personelle/ organisatorische Vorbereitung

ABLAUFPLAN

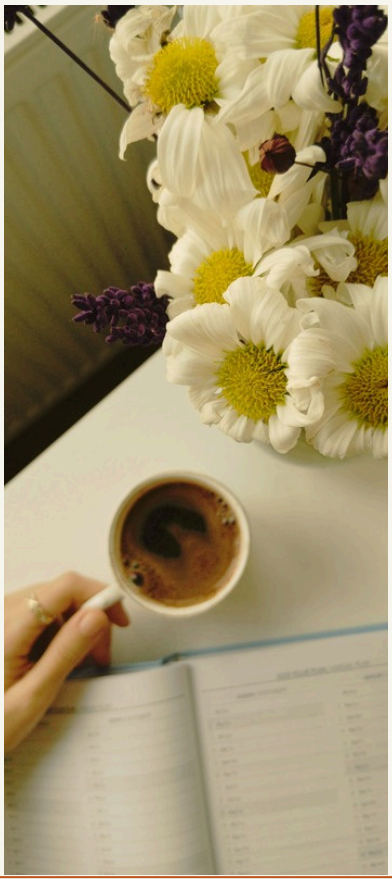
Vorbereitung, Begrüßung, Anwesenheit,Thema, Aktivität, Abschluss/ Reflexion

REFLEXION

Was Bedeutet reflexion? Wie reflektiere ich richtig? Welche Methoden gibt es?

HANDOUT

Inhalt des Handouts & Beispiellayout



1. ANLEITER:INNENVERHALTEN

1.1 SPRACHE / SPRECHEN

- Du sprichst klar und langsam: du redest nicht zu schnell und sprichst Wörter deutlich aus.
- Du nutzt kurze Sätze und Wörter, die die Kinder (deine Mitschüler:innen) leicht verstehen.
- Deine Stimme sollte ruhig und freundlich sein; wenn es spannend wird, kann deine Stimme leiser oder aufgeregter werden.
- Du formulierst positiv: statt „Lauft nicht weg!“ sagst du: „Wir bleiben alle zusammen.“

1.2 KÖRPERSPRACHE

- Du schaust die Kinder freundlich an, wenn du sprichst oder zuhörst.
- Durch Gestik und Mimik zeigt dein Gesicht Gefühle (z. B. ein Lächeln oder ein erstauntes Gesicht passend zur Geschichte).
- Du hast eine offene Haltung: Deine Arme sind nicht verschränkt und dein Körper ist den Kindern zugewandt.
- Du bist präsent: du stehst/sitzt zur Gruppe gewandt, sodass jeder dich sieht, und du versteckst dich nicht.

1.3 INSTRUKTION

- Du teilst Erklärungen in kurze Schritte auf: erst wenn Schritt 1 klappt, kommt Schritt 2.
- Du machst es vor und zeigst es: du erklärst nicht nur mit Worten, sondern machst die Handlung direkt vor (z. B. wie man den Flieger macht).
- Du fragst nach: du prüfst kurz, ob alle Kinder wissen, was zu tun ist (z. B. „Wer weiß noch, was wir zuerst machen?“).
- Du lässt es „knacken“: nach der Erklärung hältst du dich zurück und lässt die Kinder selbst ausprobieren.



2. ZIELGRUPPE

(BITTE BEACHTE, DASS ES EIN FIKTIVES ANGEBOT IST!)

2.1 ALTER DER ZIELGRUPPE

- Du legst ein fiktives Alter bzw. die Zielgruppe fest (mit welchen Personen könntest du dieses Angebot durchführen?).

2.2 ANZAHL DER TEILNEHMER

- Du überlegst, ob das Material für alle Schüler:innen reicht oder ob du eine Kleingruppe wählst.
- Du verteilst keine fiktiven Rollen zu Migrationshintergründen, Behinderungen oder bestimmten Charakteren.
- Du überlegst, wie du andere, die nicht direkt am Angebot teilnehmen, miteinbeziehen kannst:
  - Eventuell durch eine Beobachterrolle für Feedback.
  - Bei Sportangeboten durch das Anbieten von Hilfestellungen.
  - Indem du die Zeit im Blick behältst.
  - Durch kleine Extraaufgaben.
  - Durch Aufgaben, um die Aufmerksamkeit der nicht aktiven Teilnehmer:innen beizubehalten.

2.3 WELCHE VORKENNTNISSE BRAUCHEN DIE TEILNEHMER:INNEN FÜR DAS ANGEBOT?

- Du berücksichtigst z. B. vorherige Angebote zum Thema.

2.4 WELCHE FÄHIGKEITEN BENÖTIGEN DIE TEILNEHMER:INNEN?

- Du berücksichtigst z. B. die Hand-Auge-Koordination.

(Hinweis zur Ausgangslage: Du greifst hier auf konkrete Herausforderungen, Beobachtungen oder Interessen aus der Gruppe zurück, auf die du mit deinem Angebot reagieren möchtest).



3. ZIELE

3.1 RICHTZIELE

- Du wählst entsprechende Richtziele aus der Bildungskonzeption MV (BiKo MV) aus.
- Dabei benennst du jeweils personale, soziale, kognitive und körperliche Kompetenzen.
- Für andere sozialpädagogische Berufsfelder formulierst du Selbst-, Sozial-, Sach- und lernmethodische Kompetenzen.

3.2 GROBZIELE (SMART)

- Du formulierst Ziele, die mittelfristig erreichbar sind (z. B. am Ende eines Projektes).
- Du wählst Handlungs- bzw. Kompetenzziele aus und begründest sie.
- Du hältst dich an die Regeln für die Formulierung SMARTer Ziele.

3.3 FEINZIELE (SMART)

- Du formulierst Ziele, die nach der Durchführung des Angebotes erreicht sein können bzw. sollten.
- Du planst sie als Kompetenz- und/oder Handlungsziele mit Begründung.

Wichtig: Du verknüpfst Ziele, Inhalte und Methoden logisch miteinander.

3.4 BILDUNGSBEREICH

- Du nennst einen Titel.
- Du begründest deine Themenauswahl.
- Du stellst Bezüge zu Beobachtungsergebnissen her.
- Du berücksichtigst die Lerninteressen und Bildungsthemen der Zielgruppe.
- Du stellst einen Bezug zum Bildungsplan oder zur Konzeption her.
- Du nennst Partizipationsmöglichkeiten der Teilnehmer:innen.
- Du beleuchtest Aspekte des möglichen Lernzuwachses.
- Du legst fest, auf welche Art das Thema zugänglich gemacht wird.

SMART-Regel:

- *S: spezifisch (genau, exakt)*
- *M: messbar*
- *A: attraktiv, akzeptiert*
- *R: realistisch (in Bezug auf Zeit, Kosten, Arbeitsaufwand)*
- *T: terminiert*

3.5 BEGRÜNDUNG

- Du entnimmst diese aus der BiKo oder dem Kifög (gesetzlich festgelegt).



4. VORBEREITUNG

4.1 RAUM

- Du überlegst, wo das Angebot stattfindet (z. B. im Foyer).
- Du planst, wie der Raum vorbereitet wird (Dekoration, vorbereitete Mitte, Sicherheitsaspekte).
- Du legst die Sitzordnung bzw. Platzgestaltung fest (Sitzrunde auf dem Boden, stehend, auf Stühlen).

4.2 MATERIAL

- Du listest auf, welche Materialien für das Angebot benötigt werden (alles, was erforderlich ist).
- Du legst fest, welche Materialien vorher bereitgelegt werden müssen.

4.3 SICHERHEIT

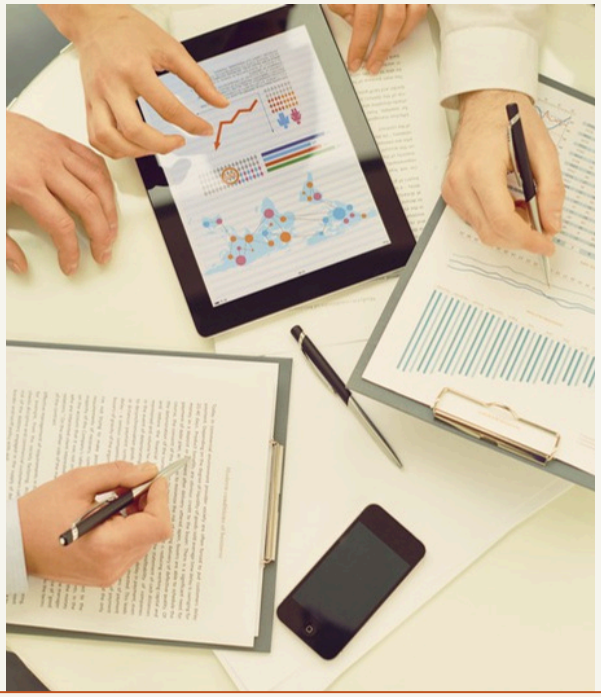
- Du bestimmst notwendige Sicherheitsmaßnahmen (im Foyer z. B. Tische beiseitestellen).
- Du listest besondere Gefahrenquellen auf, die für dieses Angebot zählen (z. B. Platzmangel, Nässe auf dem Boden etc.).

4.4 ZEIT

- Du legst fest, wann das Angebot stattfindet und wie lange es dauert.
- Du planst ein, wie viel Zeit du für die Vorbereitung brauchst.

4.5 PERSONELLE VORBEREITUNG

- Du klärst, ob du das Angebot alleine durchführst oder ob weitere Personen (eventuelle Partner:innen) benötigt werden.



4.6 ORGANISATORISCHE VORBEREITUNG

- Du legst fest, wer an dem Angebot teilnimmt (Personenanzahl etc.).
- Du organisierst im Vorfeld alles, was für das Angebot wichtig ist.

5. ABLAUFPLAN

5.1 VORBEREITUNG BIS 8:30

- Du bereitest den Raum vor und legst die Materialien bereit.
- Du lädst die Schüler:innen zum Morgenkreis ein.

5.2 BEGRÜSSUNG

- Du begrüßt die Schüler:innen freundlich.
- Du nimmst alle Teilnehmer:innen wahr und bindest sie ein.

5.3 THEMATISCHER SCHWERPUNKT

- Du erklärst den Anwesenden dein Angebot und gibst kurz das Handout wieder.

5.4 GEMEINSAME AKTIVITÄT

- Du führst das Angebot durch.

5.6 ABSCHLUSS/REFLEXION

- Du wendest eine passende Feedbackmethode an.



6. REFLEXION

6.1 WAS BEDEUTET REFLEXION?

Reflexion bedeutet, eine Situation oder dein eigenes Handeln bewusst zu betrachten, daraus zu lernen und Ideen für zukünftiges Handeln zu entwickeln. Beispiele hierfür sind: Was ist passiert? Wie habe ich mich verhalten? Was hat gut funktioniert? Was hat nicht so gut funktioniert? Warum war das so? Was kann ich beim nächsten Mal anders machen?

6.2 WIE REFLEKTIERE ICH RICHTIG?

Du orientierst dich an diesen 5 einfachen Schritten:

1. **Wahrnehmen**: Was ist passiert?
2. **Nachdenken**: Wie habe ich die Situation erlebt?
3. **Hinterfragen**: Warum ist etwas so passiert?
4. **Lernen**: Was nehme ich daraus mit?
5. **Verändern**: Was mache ich beim nächsten Mal anders?

6.3 WELCHE METHODEN ZUR SELBSTREFLEXION GIBT ES?

Du hast die Aufgabe, zweimal zu reflektieren: Einmal in der großen Gruppe und einmal für dich selbst.

1. **Die drei W-Fragen:** Was war gut? Was war schwierig? Was mache ich beim nächsten Mal anders?
2. **Ampel-Methode:** Grün – Das hat mir gut gefallen, Gelb – Das war schwierig, Rot – Das hat mir nicht so gut gefallen.
3. **Handandruck:** Jeder Finger bekommt eine Frage. Daumen: Was hat dir gefallen? Zeigefinger: Was hast du gelernt? Mittelfinger: Was war schwierig? Ringfinger: Was möchtest du noch einmal machen? Kleiner Finger: Was kam zu kurz?
4. **Wie bitte ich um echtes Feedback?** Du stellst offene Fragen: Was hat dir bei meinem Angebot besonders gefallen? Was hat deiner Meinung nach gut funktioniert? Was könnte ich beim nächsten Mal anders machen? Gab es einen Moment, wo ich hätte anders reagieren können? Was sollte ich auf jeden Fall beibehalten?
5. **Feedbackregeln:**
    - Wenn du Feedback bekommst: Du hörst zu, rechtfertigst dich nicht sofort und widersprichst nicht, denkst darüber nach (Was kannst du lernen?), fragst nach, wenn du etwas nicht verstehst, und nimmst es an (du musst nicht mit jedem Feedback einverstanden sein).
    - Wenn du Feedback gibst: Du bleibst respektvoll, bist konkret, beschreibst Beobachtbares und machst Verbesserungsvorschläge.

Achte darauf, dir selbst eine Feedbackmethode auszudenken, dies sind nur Beispiele.

7. HANDOUT

7.1 Informationen zu Angebot und Person

Du nennst auf dem Handout deinen eigenen Namen, deine Klasse und den Namen des Angebotes.

7.2 Zielgruppe

Du nennst die Zielgruppe, in der du das Angebot in der Praxis durchführen würdest (Alter, Zeit des Angebotes, Anzahl der Teilnehmer:innen und ggf. Entwicklungsstand).

7.3 Ziele

Du nennst hier deine pädagogischen Ziele: das Grobziel (entnommen aus der BiKo oder dem Kifög), das Fein- und das Richtziel sowie eventuelle Handlungs- und Kompetenzziele.

7.4 Idee/Vorgeschichte

Du fügst eine kurze Zusammenfassung des ausgewählten Themas hinzu.
Du erklärst, wieso das Thema gewählt wurde und welche Bedeutung es für die Teilnehmer:innen hat.

7.5 Vorbereitung

Du schreibst auf das Handout, welche Vorbereitungen du triffst und wie du den Raum vorbereitest.

7.6 Verlaufsplan

Du stellst einen kleinen und kurzen Verlaufsplan als Tabelle dar. Diese beinhaltet: die Handlung der/des Pädagogin/Pädagogen, die didaktische Methode, das Material und das Handeln der Teilnehmer:innen.



7.7 Reflexion

Du nennst die angewandte Reflexionsmethode, gestellte Fragen und weiteres.

7.1 BEISPIEL HANDOUT

Name des Angebotes

Name Klasse

Zielgruppe

Ziele

Idee/ Vorgeschichte

Vorbereitung

Verlaufsplan

Reflexionsmethode