

---

# Ausbildungsplan

## des einjährigen Berufskollegs für

## Sozialpädagogik

### Grundlagen:

- Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den einjährigen Berufskollegs für Sozialpädagogik (1BKSPVO) vom 21. Juli 2015
- Auszüge aus den gemeinsamen Grundsätzen für die praktische Ausbildung vom 16.03.1987 des Ministeriums für Kultus und Sport und des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit, Familie und Sozialordnung. Stand Schuljahr 2007/2008

---

## **Inhaltsverzeichnis**

Rechtliche Grundlagen	3
Gemeinsame Grundsätze des Kultus- und Sozialministeriums	6
Allgemeines zum Ausbildungsplan der LOPS	10
Praxisordner	11
Phasen und Ziele der Praktischen Ausbildung 1BKSP	12
Aufgaben der Praxislehrkraft /der Praxisanleitung	14
Aufgaben für das 1. Halbjahr	15
Aufgaben ab Dezember	15
Aufgaben und Struktur der benoteten Besuche	16
Anlagen	
Anlage 1: Anwesenheitsliste	19
Anlage 2: Tagesprotokoll	20
Anlage 3: Aktivitätenliste	21
Anlage 4: Leitfaden zur Reflexion	22
Anlage 5: Protokoll eines Praxisanleitungsgesprächs	24
Anlage 6: Beurteilungskriterien zur Notenfeststellung	25
Anlage 7: Beurteilungsbogen	28

## **Rechtliche Grundlagen**

Auszug aus der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den einjährigen Berufskollegs für Sozialpädagogik (1BKSPVO) vom 21. Juli 2015

## **Praktische Ausbildung**

### **§ 9 Probezeit**

(1) Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 16 Absatz 2 gilt entsprechend. Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der Voraussetzungen entsprechend § 16 Absatz 2 die Probezeit für bestanden erklären, wenn sie mit Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend den Anforderungen nicht entsprechen und die Anforderungen im weiteren Verlauf des Ausbildungsganges voraussichtlich erfüllt werden.

(2) Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg für Sozialpädagogik verlassen, soweit in Absatz 3 nichts anderes bestimmt ist. Das Nichtbestehen der Probezeit ist im Halbjahreszeugnis zu vermerken.

(3) Wer an einem Beratungsgespräch, das die Schule der Schülerin oder dem Schüler bei Nichtbestehen der Probezeit anbietet, teilgenommen hat, darf den Bildungsgang auf Antrag weiterhin bis zum Ende des laufenden Schuljahres mit den Rechten und Pflichten einer Schülerin oder eines Schülers besuchen. In dem Beratungsgespräch sind das bisherige Lern- und Arbeitsverhalten mit der Schülerin oder dem Schüler zu reflektieren und Änderungen im Lern- und Arbeitsverhalten, die voraussichtlich eine Verbesserung der Leistungen bewirken können, zu besprechen. Ergänzend soll die Schule mit der Schülerin oder dem Schüler eine Vereinbarung über das zukünftige Lern- und Arbeitsverhalten schließen. Ein Verstoß gegen diese Vereinbarung gilt als Verstoß gegen die Schulordnung im Sinne des § 90 Absatz 1 SchG.

(4) Wer die Probezeit nicht bestanden und das Berufskolleg für Sozialpädagogik verlassen hat, kann in ein einjähriges Berufskolleg für Sozialpädagogik nur aufgenommen werden, wenn nach Aufnahme aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen nach § 6 erfüllen, noch Schulplätze frei sind, und die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder von ihm beauftragte Lehrkraft in einem Kolloquium zu der Auffassung gelangt, dass die Bewerberin oder der Bewerber den Anforderungen des Berufskollegs für Sozialpädagogik genügen wird. Um dieses Ziel zu fördern, kann die Schule Vereinbarungen mit der Bewerberin oder dem Bewerber über das Lern- und Arbeitsverhalten schließen. Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend.

## **§ 10 Allgemeines**

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern dient der Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Schule. Sie schließt die Betreuung, Beratung, Beurteilung und Benotung der Schülerin oder des Schülers während der praktischen Ausbildung ein. Dabei arbeiten Schule und Einrichtung eng zusammen.

## **§ 11 Ausbildungseinrichtungen**

Die praktische Ausbildung hat in einer Tageseinrichtung für Kinder zu erfolgen, die nach der personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sind. Die Auswahl der Einrichtung obliegt der Schülerin oder dem Schüler. Sie bedarf der Zustimmung der Schule.

## **§ 12 Wechsel der Einrichtung während der schulischen Ausbildung**

Die Einrichtung kann während der Ausbildung am Berufskolleg für Sozialpädagogik nur im Einvernehmen mit der Schule aus triftigen Gründen gewechselt werden. Triftige Gründe sind insbesondere dann gegeben, wenn das Erreichen des Ausbildungszieles ohne einen Wechsel der Einrichtung gefährdet wäre oder ein Verbleiben in der Einrichtung aus anderen Gründen nicht länger zugemutet werden kann.

## **§ 13 Durchführung der praktischen Ausbildung**

(1) Die praktische Ausbildung erfolgt nach Absprache des Berufskollegs für Sozialpädagogik mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen. Sie umfasst zwei Tage im Umfang einer Vollzeitbeschäftigung je Unterrichtswoche. Nach Absprache der Schule mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen kann sie auch in Praxisblöcken durchgeführt werden.

(2) Der Träger der Einrichtung benennt dem Berufskolleg für Sozialpädagogik zu Beginn der Ausbildung die von ihm ausgewählte für die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Einrichtung verantwortliche geeignete Fachkraft. Geeignet ist eine Fachkraft im Sinne des § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG), wenn sie über eine nach abgeschlossener Ausbildung erworbene in der Regel mindestens zweijährige Berufserfahrung in dem Praxisfeld, in dem die Ausbildung jeweils erfolgt, verfügt.

Ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Schule auch einer anderen geeigneten Fachkraft übertragen werden.

(3) Das Berufskolleg für Sozialpädagogik benennt dem Träger der Einrichtung zu Beginn der Ausbildung eine Lehrkraft, die die praktische Ausbildung betreut (Praxislehrkraft). Die Praxislehrkraft muss über eine Lehrbefähigung im Fach Sozialpädagogik oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügen. Sie arbeitet

eng mit den von der Einrichtung für die praktische Anleitung benannten Fachkräften zusammen und berät und beurteilt die Schülerinnen und Schüler. Hierzu führt sie auch Praxisbesuche in der Einrichtung durch.

## **§ 14 Bewertung**

(1) Zweimal im Schuljahr führt die nach § 13 Abs. 2 benannte Fachlehrkraft einen benoteten Praxisbesuch bei der Schülerin oder dem Schüler durch. Darüber hinaus sind weitere Praxisbesuche möglich, die nicht benotet werden. Jeder der Praxisbesuche ist nach den Vorgaben der Fachlehrkraft von der Schülerin oder dem Schüler schriftlich vorzubereiten. Die Beobachtungszeit beträgt jeweils zwischen 30 und 45 Minuten. Hieran schließt sich ein Reflexionsgespräch über das Vorgehen während des Beobachtungszeitraums an. Dieses umfasst in der Regel höchstens 45 Minuten. Die Fachlehrkraft fertigt über jeden dieser Praxisbesuche einen kurzen schriftlichen Bericht an, der den wesentlichen inhaltlichen Verlauf der Schüleraktivität wiedergibt. Die Bewertung erfolgt in einer ganzen oder halben Note. Bei der Bewertung sind die schriftliche Ausarbeitung, das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraums und das Reflexionsgespräch zu berücksichtigen. Die Note ist im Bericht schriftlich zu begründen. Die Berichte und die schriftliche Vorbereitung werden von der Schule zu den Schulakten genommen.

(2) Der Träger der Einrichtung übersendet zum Abschluss eines jeden Schuljahres zu einem von der Schule bestimmten Termin eine Beurteilung über die im Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern gezeigten Leistungen. Aus der Beurteilung müssen die Tätigkeitsgebiete, die Fähigkeiten, Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen. Die Beurteilung soll einen Vorschlag für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten.

(3) Die Berichte und die Beurteilung des Trägers der Einrichtung sind mit der Schülerin oder dem Schüler zu besprechen.

(4) Für das Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln wird eine Jahresnote gebildet. Diese ergibt sich aus den Noten für die beiden Praxisbesuche und der nach Abs. 2 festgelegten Note. Die Durchschnittsnote wird in üblicher Weise auf eine ganze Note gerundet (Beispiel: 2,5 bis 3,4 ergibt 3). Sie ist die Endnote i. S. von §15.

Auszug aus:

**Gemeinsame Grundsätze des Kultusministeriums und des  
Sozialministeriums für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen  
und Erzieher  
Sozialpädagogisches Handeln in Praxisfeldern während der  
schulischen Ausbildung**

**Grundzüge der Konzeption**

Ziel dieser Gemeinsamen Grundsätze ist es, die praktische Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern in Baden-Württemberg inhaltlich und strukturell an die gestiegenen Berufsanforderungen anzupassen. Die praktische Ausbildung ist eingebettet in ein Gesamtkonzept, das sich an dem Erwerb von beruflicher Handlungskompetenz ausrichtet. Sie ersetzen daher nicht die sachlich und zeitlich gegliederten Ausbildungspläne im Einzelvernehmen von Schule und Einrichtung.

Professionelles pädagogisches Handeln von Erzieherinnen und Erziehern zeichnet sich dadurch aus, dass es sich in offenen sozialen Situationen vollzieht. Ein möglichst breites fachliches Wissen sowie vielfältiges methodisches Können müssen hierbei auf den Umgang mit Menschen in konkreten Situationen angewandt werden. In der Ausbildung erworbenes Fach- und Methodenwissen kommen nur zum Tragen, wenn sie in personale Fähigkeiten wie Selbstkontrolle, Selbstreflexion und Selbstständigkeit eingebunden sind; das sind Selbstkompetenzen, die ebenfalls in das Qualifikationsprofil des Erzieherberufes einbezogen werden müssen.

**Berufliche Handlungskompetenz**

Berufliche Handlungskompetenz ist die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. In ihr zeigen sich fachliche, personale und soziale Kompetenzen sowie instrumentelle Kompetenzgrundlagen.

**Fachkompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Fachkompetenz ist beispielsweise dadurch gekennzeichnet, dass Erzieherinnen und Erzieher

- Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben sachgerecht übernehmen

- Bildungskonzepte erarbeiten, planen, strukturieren und evaluieren
- Bildungsprozesse erkennen und verstehen, initiieren und unterstützen, auswerten und dokumentieren
- Kinder und Jugendliche in ihrer Entwicklung fordern und fördern, bestärken und begleiten
- mit Eltern zusammenarbeiten, sie informieren und sich von ihnen anregen lassen, sie beraten und ggf. weitervermitteln
- das Gemeinwesen in die eigene pädagogische Arbeit mit einbeziehen und in der Öffentlichkeit agieren
- mit (Grund-) Schulen kooperieren
- Einrichtungen und Dienste der Jugendhilfe kennen und mit ihnen kooperieren.

### **Personalkompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die eigenen Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen zu durchdenken und zu beurteilen, dabei eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln.

Personalkompetenz umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Kreativität, Flexibilität, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören auch die Fähigkeit, sich selbst einzuschätzen und Werthaltungen zu entwickeln, insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

### **Sozialkompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit Anderen professionell und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Sozialkompetenz kommt im pädagogischen Umgang mit Kindern und Jugendlichen, im Zusammenwirken mit den Kolleginnen und Kollegen sowie mit Eltern und in der Kooperation mit Trägervertretern oder weiteren Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe auf vielfältige Weise zum Tragen.

Hierbei gilt es insbesondere, eigene Standpunkte zu entwickeln und zu vertreten (Autonomie), sich offen und unverstellt auf diese Begegnung einzulassen (Kongruenz), den verschiedenen Kooperationspartnern respektvoll und wertschätzend gegenüber zu treten (Empathie und Akzeptanz). Konflikte müssen erkannt und inhaltlich wie emotional geklärt werden.

## **Instrumentelle Kompetenz**

Instrumentelle Kompetenzen sind eine Bündelung von Methodenkompetenz, kommunikativer Kompetenz und Lernkompetenz als Grundlage zur Entwicklung von Fach-, Personal- und Sozialkompetenz.

Im Laufe der Ausbildung entwickelt sich die berufliche Handlungskompetenz der angehenden Erzieherinnen und Erzieher auf vielen Ebenen gleichzeitig. Es ist die Aufgabe beider Lernorte der „Schule“ und der „Praxis“ (vgl. KMK), diesen Kompetenzzuwachs zu initiieren oder zu unterstützen.

Die Schülerinnen und Schüler der Fachschule für Sozialpädagogik lernen und konstruieren ihre subjektiven Kompetenzen dahingehend, dass sie vom ERLEBEN und ERFAHREN über das ERKENNEN und VERSTEHEN hin zu einer eigenständigen und fachlichen PLANUNGS-, REFLEXIONS- und GESTALTUNGSFÄHIGKEIT gelangen.

Im Hinblick auf ihr Verständnis für das zukünftige Arbeitsfeld erwerben sie zunächst ein ORIENTIERUNGSWISSEN, sie erkennen ÜBERGEORDNETE ARBEITS- UND ZIELZUSAMMENHÄNGE.

Sie reflektieren die AUSWIRKUNGEN ihres Handelns AUF NACHFOLGENDE PROZESSE, ordnen diese ein und richten ihr Handeln darauf aus.

Hinzu kommen nach und nach Arbeitsplatz-spezifische Kompetenzen sowie fachtheoretische Spezialkenntnisse.

## **Ausbildungsinhalte**

Die Kompetenzen können sich in folgenden Aufgaben für das Handlungsfeld

Sozialpädagogisches Handeln in Praxisfeldern widerspiegeln:

- Einrichtungen beschreiben und analysieren
- Lebenssituationen von Kindern und Familien analysieren
- Erfahrungs- und Bildungsräume planen und gestalten
- Verhalten von Kindern/ Jugendlichen hinsichtlich individueller Unterschiede, altersgemäßer Entwicklung sowie ihrer Stärken und Schwächen unter Berücksichtigung des Datenschutzes beobachten und beschreiben
- pädagogische Situationen beobachten, beschreiben und beachten (z.B. Bedürfnisse, Interessen und Fähigkeiten des Einzelnen und der Gruppe einschätzen)
- Rollen, Gruppenstrukturen und Gruppenprozesse analysieren
- Kontakte zu einzelnen Kindern/ Jugendlichen und zu Gruppen aufnehmen
- Tagesabläufe mit integrierten Projekten mitplanen und Teilaufgaben durchführen und reflektieren



- eigene pädagogische Initiativen entwickeln
- mit anderen Erzieherinnen/ Erziehern Erfahrungen austauschen (z.B. das eigene Handeln und Verhalten als Erziehungspersönlichkeit, insbesondere in der Wirkung auf den Einzelnen/die Gruppe überprüfen, Kritik annehmen und in angemessener Form vortragen)
- mit Eltern und Institutionen (z.B. Grundschule) in Absprache mit der Leitung kooperieren.

Es soll am gesamten Tagesablauf der Einrichtung mitgewirkt und an ausgewählten Veranstaltungen (z.B. Elternabende, Ausflüge, Besichtigungen, Feste, Teambesprechungen) aktiv teilgenommen werden.

## Allgemeines zum Ausbildungsplan der Louise-Otto-Peters-Schule

Unser Ausbildungsplan soll einerseits allen an der Ausbildung Beteiligten zur Orientierung dienen und will andererseits die jeweiligen Anforderungen vereinheitlichen.

Er wird jährlich mit den Ausbildungspartnern der Schule auf Praxisanleitungstreffen gemeinsam besprochen und abgestimmt. Die Schülerinnen und Schüler erhalten mit diesem Plan bereits zu Beginn der Ausbildung einen klaren Überblick über Aufgaben, Inhalte und Ziele der praktischen Ausbildung.

### Allgemeine Regelungen für die Schülerinnen und Schüler:

- Die Schülerinnen und Schüler erhalten zu Beginn der Ausbildung einen Ausbildungsplan und erfüllen Aufgaben **eigenverantwortlich**.
- Unentschuldigte Fehlzeiten müssen nachgeholt werden. Es besteht Entschuldigungspflicht sowohl in der Praxisstelle als auch in der Schule.
- Änderungen, die die Praktika betreffen, sind von den Schülerinnen und Schüler umgehend der betreuenden Praxislehrkraft und der Praxisstelle mitzuteilen.
- Die Schülerinnen und Schüler haben alle von der Schule erhaltenen Unterlagen der Praxisanleitung zur Kenntnis zu bringen.
- Schriftliche Unterlagen sind entsprechend der bekanntgegebenen Termine unaufgefordert und pünktlich der betreuenden Praxislehrkraft vorzulegen.
- Alle Angelegenheiten, die die Praxisstelle betreffen, unterliegen der Schweigepflicht und den Richtlinien des Datenschutzes.
- Die praktische Ausbildung umfasst zwei Tage im Umfang einer Vollzeitbeschäftigung je Unterrichtswoche. (siehe §13 (1)1BKSPVO).
- Zusätzlich sollen die Schülerinnen und Schüler in Absprache mit der Praxisanleitung an weiteren Veranstaltungen der Einrichtung teilnehmen.
- Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich auf jeden Praxistag entsprechend dem Ausbildungsplan vorzubereiten und diese Vorbereitungen mit der Praxisanleitung mindestens eine Woche im Voraus abzusprechen.
- Während der Blockpraktika ist die Teilnahme an Teambesprechungen Pflicht, sofern keine Einwände von Seiten der Einrichtung bestehen.

---

## **Praxisordner**

Die Schülerinnen und Schüler führen einen Praxisordner mit folgenden Inhalten:

- Anwesenheitsprotokoll mit Unterschriften
- Bis Ende November: Tagesprotokolle
- Aktivitätenliste
- Protokolle der Praxisanleitungsgespräche
- Informationen zur Einrichtung  
(Unterlagen der Einrichtung wie z.B. Konzeption, Elternbriefe, Planungen, Lieder, Texte, Spiele, Veranstaltungen etc).
- Praxisaufgaben (werden im Unterricht gestellt)
- Schriftliche Vor- und Nachbereitung der benoteten Praxisbesuche
- Schulische Unterlagen für das Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln

Der Praxisordner ist an den Praxistagen mitzuführen und der Praxisanleitung und der betreuenden Praxislehrkraft unaufgefordert vorzulegen.

## Phasen und Ziele der praktischen Ausbildung im 1 BKSP

1. Orientierungsphase bis ca. Ende Oktober	Handeln der Schülerinnen und Schüler
<p><b>Ziel:</b> <b>Einblick in das Berufsfeld von Erzieherinnen und Erziehern in der jeweiligen Einrichtung erlangen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sich vorstellen</li> <li>– Institution kennen lernen und beschreiben</li> <li>– Aufgaben und Ziele der Einrichtung kennen und benennen können</li> <li>– Tagesablauf erleben und mittragen</li> <li>– Regeln kennen und umsetzen</li> <li>– Wahrnehmen der vielfältigen Aufgaben von Erzieherinnen und Erziehern</li> <li>– Kennen lernen der einzelnen Kinder</li> <li>– Abklären der Erwartungen und Wünsche</li> </ul>

2. Erprobungs- und Differenzierungsphase bis ca. Ende Mai	Handeln der Schülerinnen und Schüler
<p><b>Ziel:</b> <b>Erproben der Schlüsselqualifikationen und diese erweitern:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Kommunikation</b></li> <li>– <b>Sprache</b></li> <li>– <b>Wahrnehmung</b></li> <li>– <b>Beziehungen gestalten</b></li> <li>– <b>Methodenkompetenz</b></li> <li>– <b>Reflexion</b></li> <li>– <b>Akteurin bzw. Akteur der eigenen Ausbildung</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– jeden Praxistag als Erfahrungsfeld nutzen</li> <li>– Gespräche aktiv führen</li> <li>– einzelne (Spiel-)Bereiche betreuen</li> <li>– Alltagssituationen begleiten</li> <li>– Spielimpulse setzen</li> <li>– Streit schlichten</li> <li>– aktives Zuhören üben</li> <li>– gezielte Beobachtung eines Kindes</li> <li>– Naturbeobachtungen mit Kindern durchführen</li> <li>– Spiele, Lieder, Bewegungsangebote</li> <li>– Geschichten, kreatives Gestalten etc.</li> <li>– sich einbringen bzw. sich beteiligen</li> <li>– Geburtstagsfeier mitgestalten</li> <li>– Aufräumen anleiten</li> <li>– reflektieren</li> <li>– sich in angemessenem Umfang in alle Aufgabenbereiche der Erzieherinnen und Erzieher in dieser Einrichtung einbringen</li> </ul>

<b>3. Verselbstständigungs- und Ablösephase bis ca. Ende Juli</b>	<b>Handeln der Schülerinnen und Schüler</b>
<b>Ziel:</b> <b>sich für oder gegen den Beruf entscheiden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- sich den Anforderungen an den Beruf stellen</li><li>- eigene Ideen und Vorschläge einbringen, diese nach Absprache vorbereiten und umsetzen</li><li>- Abschied vorbereiten und gestalten</li><li>- Abschlussreflexion</li></ul>

---

### **Aufgaben der Praxislehrkraft**

- Einführung in die Praxis, Praxisaufgaben stellen (vgl. Anlagen) unter Beachtung des Grundlagenwissens und des Ausbildungsstandes
- Kooperation mit der Praxisanleitung
- Durchführung von Praxisanleitungstreffen
- Koordination und Vermittlung zwischen Praxisanforderungen des Berufsfeldes und den Inhalten des Lehrplanes
- Durchführung der benoteten Besuche
- Fachliche und persönliche Beratung
- Entwicklungsaufgaben stellen
- Einschätzung zur beruflichen Eignung abgeben

### **Aufgaben der Praxisanleitung:**

- Information über Arbeitsweise, pädagogische Konzeption, laufende und geplante Vorhaben der Einrichtung
- Klärung der gegenseitigen Erwartungen
- Hinführung zum selbstständigen und verantwortlichen Arbeiten
- Beobachten, Begleiten und Auswerten des pädagogischen Handelns der Schülerinnen und Schüler
- Hospitationsgelegenheit bieten, insbesondere bei Bildungsangeboten
- Kooperation mit der Praxislehrkraft
- Freiräume zur Erfüllung der schulischen Aufgaben gewähren
- Möglichkeit bieten, das Verhalten der Kinder/ Jugendlichen systematisch zu beobachten und zu reflektieren
- Durchführung möglichst 14-täglicher Reflexionsgespräche (siehe Anlage 3)
- Einschätzung und Bewertung der beruflichen Eignung

---

## Praxisaufgaben für das 1. Halbjahr

Im gesamten Verlauf des 1. Schulhalbjahres sind folgende Aufgaben **schriftlich** zu erfüllen und im **Praxisordner abzuheften**: Bis Ende November muss über jeden Praxistag ein *Tagesprotokoll* angefertigt werden. (siehe Anlage 2)

- Die Schülerinnen und Schüler bringen sich in die verschiedenen Arbeitsbereiche der Einrichtung ein.
- Zur Vorbereitung des ersten benoteten Praxisbesuches müssen sich die Schülerinnen und Schüler in den ersten Wochen und Monaten ihres Praktikums in das Thema Bilderbuchbetrachtung einarbeiten. Dazu sollen sie so häufig wie möglich mit den Kindern zusammen Bilderbücher betrachten und thematisieren.  
Die ersten benoteten Praxisbesuche beginnen nach den Herbstferien.  
Die Schülerinnen und Schüler werden in dem Fach Deutsch, Handlungsfeld BHF LF 4, 5 sowie in BEF 1 darauf vorbereitet.
- Im Abstand von **2 Wochen** müssen mit der Praxisanleitung **Reflexionsgespräche** durchgeführt werden. Sie werden im Praxisordner dokumentiert.  
(siehe Anlage 5)

## Aufgaben ab Dezember

Zur Vorbereitung auf den zweiten benoteten Besuch sollen die Schülerinnen und Schüler regelmäßig an mindestens einem Praxistag in der Woche ein Bildungsangebot durchführen (siehe Aufgabenstellung für den zweiten Praxisbesuch). Alle zwei Wochen muss zu diesem Angebot eine schriftliche Vor- und Nachbereitung erstellt werden. Diese Ausarbeitungen folgen der Gliederung der Aufgabenstellung für den zweiten Praxisbesuch, sind jedoch weniger ausführlich zu bearbeiten. Die Schülerinnen und Schüler werden im Handlungsfeld BHF LF 4, 5 darauf vorbereitet. Die Kurzausarbeitungen und Reflexionen werden in den Praxisordner eingeordnet.

**Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet die Praxisaufgaben der Praxisanleitung unaufgefordert vorzulegen und diese zu besprechen.**

---

## Aufgaben und Struktur der benoteten Besuche

### 1. Besuch: Bilderbuchbetrachtung

### 2. Besuch: Bildungsangebot nach Wahl (keine Bilderbuchbetrachtung)

Für die beiden benoteten Besuche ist die Anzahl der Kinder in den Angeboten für Kindergarten- und Hortkinder auf 6 -8 Kinder festgelegt, in der Krippe und in sonderpädagogischen Einrichtungen sollen die Angebote mit 3 -4 Kindern durchgeführt werden.

Im ersten benoteten Angebot führen die Schülerinnen und Schüler mit einer Gruppe von Kindern eine Bilderbuchbetrachtung durch. Die Beobachtungszeit durch die Praxislehrkraft beträgt zwischen 30 und 45 Minuten.

Während der Beobachtungszeit laden die Schülerinnen und Schüler die Kinder ein, richten ggf. den Stuhlkreis, begrüßen die Kinder und stellen die Praxislehrkraft vor. Dann führen sie eine Bilderbuchbetrachtung mit entsprechendem Einstieg (Motivation), Hauptteil und Abschluss durch. Sollte danach die vorgeschriebene Beobachtungszeit noch nicht erreicht sein, werden die Schülerinnen und Schüler im Freispiel weiter beobachtet.

Der erste Praxisbesuch wird in den folgenden Lernfeldern vorbereitet: Deutsch; BHF Lf 4, 5; BEF 1.

Für beide benoteten Besuche dauert die gemeinsame Reflexion zwischen Schülerin / Schüler, Praxisanleitung und Praxislehrkraft max. 45 Minuten.

Die Schülerinnen und Schüler organisieren im Vorfeld Räume, Materialien, Vertretung und Zeiten, so dass der Besuch wie geplant ablaufen kann.

Für beide benoteten Besuche ist die schriftliche Vorbereitung **mittwochs** in der Woche vor dem festgesetzten Termin bei der Praxislehrkraft abzugeben.

Sollte die Praxislehrkraft nicht anwesend sein, muss die schriftliche Vorbereitung im Sekretariat, bei Fachlehrkräften oder im Lehrerzimmer hinterlegt werden.



## **Schriftliche Vorbereitung der benoteten Besuche**

Erstellen Sie Ihre schriftliche Vorbereitung am Computer. Verwenden Sie die Schriftart *Arial*, die Schriftgröße von 12 pt und einen 1,5-fachen Zeilenabstand.

Gestalten Sie ein Deckblatt mit folgenden Angaben:

- Titel des Buches mit Bild
- Klasse
- Name und Handynummer
- Name der Praxislehrkraft
- Datum und Uhrzeit des Besuches
- Name, Adresse und Telefonnummer der Einrichtung
- Name der Praxisanleitung
- Anzahl und Alter der Kinder

### **1. Situationsanalyse / Beobachtung**

- 1.1 Beobachtungen von Bedürfnissen, Interessen und Fähigkeiten der Zielgruppe
- 1.2 Eigene Voraussetzungen
  - meine Situation in der Gruppe
  - meine Beziehungen zur Zielgruppe / zu einzelnen Kindern
  - meine Kenntnisse, Fähigkeiten, Stärken, Begabungen bezogen auf das Bildungsangebot
  - noch zu beschaffende Informationen
- 1.3 Voraussetzungen der Einrichtung
  - aktuelles Thema / Projekt der Gruppe
  - zeitliche, räumliche Möglichkeiten der Einrichtung
  - vorhandene / fehlende Materialien
- 1.4 Schlussfolgerungen / Entscheidung
  - anknüpfend an die Beobachtungen und Arbeitsbedingungen: Welche Bedürfnisse, Interessen, Fähigkeiten, Stärken, Fertigkeiten möchte ich durch mein Bildungsangebot vertiefen und erweitern und wie begründe ich dies?

### **2. Didaktischer Teil**

- 2.1 Sachanalyse / Fachwissen zum gewählten Bereich und Thema
- 2.2 Zielsetzung: Formulierung von 3 – 4 Lernzielen in Anlehnung an die Zielvorgaben des Orientierungsplans

### 3. Methodischer Teil

#### 3.1 Methodische Vorüberlegungen

- Wie bereite ich das Bildungsangebot vor?
- Welche Materialien, Medien etc. setze ich ein und warum?
- Wie gestalte ich den Einstieg / die Motivation passend zu meinem Schwerpunktthema?
- Wie richte ich den Raum?
- Wie plane ich das Angebot im Tagesablauf ein?
- Welche Lernprinzipien / didaktische Prinzipien setze ich ein?
- Welche Schwierigkeiten können sich ergeben, welche Alternativen und Möglichkeiten habe ich?

#### 3.2. Verlaufsplanung in einzelnen Arbeitsschritten

Legen Sie die Tabelle im Querformat an.

<b>Zeit</b>	<b>Phase</b>	<b>Verlauf</b> (Methode, Sozialform, Medien, wörtliche Rede)	<b>Lernziel</b>	<b>Lernprinzip / Didaktisches Prinzip</b>
	Hinführung			
	Einleitung/ Motivation			
	Hauptteil			
	Abschluss			
	Überleitung			

## Anlage 1

### Anwesenheitsprotokoll

(von den Schülerinnen und Schüler zu führen)

Name Schülerin/ Schüler: \_\_\_\_\_

Name Einrichtung: \_\_\_\_\_

Name Praxisanleitung: \_\_\_\_\_

Bitte notieren Sie als Bemerkung:

A = anwesend, K = krank, F = entschuldigter Fehltag, UE = unentschuldigter Fehltag,  
V = verspätet, N = Nachholtag.

Lassen Sie Ihre Angaben durch die Unterschrift Ihrer Praxisanleitung bestätigen.

Datum	Bemerkung	Unterschrift

Datum	Bemerkung	Unterschrift

**Ein Fehltag gilt als unentschuldig, wenn kein Anruf vor Dienstbeginn erfolgte oder wenn weitere Vereinbarungen mit der Praxisstelle nicht eingehalten wurden (z.B. Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung).**

## Anlage 2

### Tagesprotokoll

Name der Einrichtung \_\_\_\_\_

Gruppe / Raum \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Name Schülerin/ Schüler \_\_\_\_\_

### Tagesablauf in Stichworten

Uhrzeit	Aktivität der Kinder	Eigene Aktivität	Was habe ich heute gelernt?

Unterschriften: \_\_\_\_\_

### Anlage 3

#### Aktivitätenliste

<b>Nr.</b>	<b>Vorbereitete Aktivität</b>	<b>Bildungs- und Entwicklungs- felder</b>	<b>Vorbesprechung Datum</b>	<b>Durchführung und Reflexion Datum <i>Unterschrift</i> <i>Praxisanleitung</i></b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

## **Anlage 4**

### **Leitfaden zur Reflexion**

#### **Selbstreflexionshilfe für Schülerinnen und Schüler im Anschluss an eine durchgeführte Aktivität:**

Verabreden Sie mit Ihrer Praxislehrkraft und/oder Ihrer Praxisanleitung zunächst eine kurze Pause. Diese Zeit sollten Sie nutzen um sich zu sammeln und auf das Reflexionsgespräch vorzubereiten. Hilfreich ist es, sich stichwortartige Notizen zu machen und – nach Verabredung mit Ihrer Praxislehrkraft oder Praxisanleitung– diese auch zu verwenden, damit Sie im Gespräch nichts Wichtiges vergessen. Ziehen Sie Ihre schriftliche Planung hinzu und überlegen Sie, ob Ihr Handlungsansatz der Planung entspricht oder in welchen Punkten er davon abweicht. Notieren Sie die pädagogischen Gründe, die Sie zum Abweichen von der Planung veranlasst haben.

Die folgenden Punkte sollen eine Hilfestellung geben – sie sind auf keinen Fall dazu gedacht, systematisch „abgearbeitet“ und beantwortet zu werden. Wählen Sie diejenigen Aspekte, die Ihnen besonders wichtig und augenfällig erscheinen.

#### **1. Situation**

- Waren die Kinder motiviert?
- Konnte ich sinnvoll an den Erfahrungen, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen der Kinder und Jugendlichen anknüpfen?
- Habe ich die Rahmenbedingungen (Zeit, Materialien, Raum usw.) richtig eingeschätzt?

#### **2. Ziele**

- Habe ich meine Ziele bezogen auf das Angebot erreicht?
- Woran hat es gelegen, dass ich meine Ziele nicht erreicht habe?

#### **3. Didaktisch-methodische Überlegungen**

- Waren Dauer und Zeitpunkt angemessen?
- Habe ich die räumlichen Bedingungen durchdacht und ausreichend vorbereitet?
- Waren meine Vorbereitungen allgemein ausreichend?
- Habe ich Material und Medien sinnvoll ausgewählt und eingesetzt?

---

#### **4. Verlauf und pädagogisches Verhalten**

- Wie konnte ich bei den Kindern Interesse wecken und aufrecht erhalten?
- Bin ich auf die Kinder eingegangen?
- Habe ich alle Kinder mit eingebunden?
- Habe ich evtl. Schwierigkeiten erkannt und angemessene Hilfestellungen gegeben?
- Verließ die Durchführung insgesamt der Planung entsprechend?
- Gab es ungewöhnliche Situationen und wie reagierte ich darauf?
- War mein erzieherisches Verhalten der Situation angemessen?
- Waren meine Anleitungen sachgerecht und meine sprachliche Ausdrucksweise angemessen?
- Wie war das Verhältnis der Kinder und Jugendlichen zueinander?
- Habe ich die Aktivität sinnvoll beendet?

#### **5. Ausblick**

- Was habe ich aus dem Bildungsangebot gelernt?

---

## Anlage 5

### Protokoll eines Praxisanleitungsgesprächs

Ort: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

#### 1. Inhalt des Gesprächs

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 2. Ergebnis / Vereinbarungen

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schülerin/ Schüler

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praxisanleitung



---

## **Anlage 6**

### **Beurteilungskriterien zur Notenfeststellung**

#### **Personale Kompetenzen**

##### **Wahrnehmungsfähigkeit**

- die Individualität eines Kindes wahrnehmen
- Bedürfnisse, Interessen und unterschiedliche Entwicklungen eines Kindes wahrnehmen
- Einfühlungsvermögen, Empathie
- Gruppenregeln und Gewohnheiten wahrnehmen
- Räumlichkeiten kennenlernen und deren Nutzungsmöglichkeiten aus der Sicht der Kinder erfassen

##### **Verantwortungsbewusstsein**

- selbständig und verantwortungsbewusst Aufgaben übernehmen
- Aufsicht über einzelne Kinder, Kleingruppen und unter bestimmten Voraussetzungen über die Gesamtgruppe übernehmen
- Gefahrensituationen erkennen und angemessen reagieren
- die eigenen Grenzen erkennen
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit

##### **Sprachliche Fähigkeiten**

- über eine klare Aussprache verfügen
- unter Berücksichtigung unterschiedlicher Entwicklungen die sprachliche Ebene der Kinder finden
- die Kinder zu sprachlichen Äußerungen ermutigen
- Fragen adäquat beantworten, Meinungen begründen lassen
- angemessene sprachliche Mittel zur Durchsetzung notwendiger Anforderungen finden

##### **Engagement**

- Interesse an der Arbeit/ dem Beruf zeigen
- die eigene Berufsmotivation kennen
- Mitarbeit, Mithilfe anbieten
- Bedingungen und Situationen hinterfragen
- Informationen einholen

---

### **Kreativität und Spielfähigkeit**

- Spielräume gestalten
- vielseitiges Material zur Verfügung stellen
- eigene Gestaltungsideen einbringen
- sich in das Spiel der Kinder einbeziehen
- eigene Spielfreude zeigen

### **Soziale Kompetenzen**

#### **Kontaktfähigkeit**

- sich auf Kinder einlassen, auf Kinder zugehen
- dem Kind gegenüber aufgeschlossen und liebevoll sein
- Kinder zu Aktivitäten/ Spielen auffordern
- dem Kind gegenüber Wertschätzung ausdrücken

#### **Kommunikationsfähigkeit / Kooperationsfähigkeit**

- andere Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter anerkennen
- sich anderen gegenüber verständlich machen, eigene Vorstellungen und Bedürfnisse angemessen formulieren
- Absprachen treffen und einhalten
- erkennen, wann Mithilfe nötig ist
- zuhören können
- bereit sein, mit anderen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern zusammenzuarbeiten
- bereit sein, gemeinsame Vorhaben mit zu tragen
- sich an Gruppenaktivitäten beteiligen

#### **Reflexions- und Kritikfähigkeit**

- eigenes Handeln und Verhalten kritisch wahrnehmen und reflektieren
- Kritik annehmen können und angemessen vortragen
- eigene Standpunkte sachlich vertreten
- konstruktive Kritik üben

#### **Belastbarkeit**

- Belastungsgrenzen erfahren und benennen

---

## **Fachliche Kompetenzen**

### **Pädagogisches Verhältnis**

- notwendige Distanz herstellen
- Verständnis für die Belange der Kinder zeigen
- eine positive Einstellung zum Kind haben, den Kindern vorurteilsfrei begegnen
- die Kinder in ihrer sprachlichen Ausdrucksfähigkeit akzeptieren
- offensichtliche Entwicklungs- und Verhaltensauffälligkeiten wahrnehmen
- freundliches und partnerschaftliches Verhalten gegenüber dem Kind/der Kindergruppe zeigen

### **Planungsfähigkeit**

- zur Verfügung stehende Gestaltungs- und Spielmaterialien kennen, bereitstellen, anbieten und sachgerecht handhaben
- nach Absprache/Beratung Angebote aus verschiedenen Bereichen methodisch vorplanen und selbständig durchführen
- Interessen und Bedürfnisse der Kinder aufgreifen
- in der Planung der Angebote die Lebensumwelt und -situation der Kinder berücksichtigen
- die pädagogische Konzeption der Einrichtung kennen und sich daran orientieren

### **Besondere Fähigkeiten**

- Sprache, Kreativität, musizieren, u. ä

## Anlage 7

### Beurteilungsbogen

#### 1. Daten

Name Schülerin/ Schüler .....

Praxisstelle .....

Praxisanleitung .....

Arbeitsbedingungen  
Besonderheiten .....

Geleistete Arbeitstage  
(inklusive Nachholstage) .....

Gruppenstärke  
Alter der Kinder .....

#### 2. Beurteilung\*

Bitte kreuzen Sie an:

<b>Leistungsverlauf:</b>	<input type="checkbox"/> verbessert	<input type="checkbox"/> gleich bleibend
	<input type="checkbox"/> wechselhaft	<input type="checkbox"/> nachlassend
<b>Eignung:</b> Ich beurteile die Praktikantin, bzw. den Praktikanten als:		
	<input type="checkbox"/> geeignet	<input type="checkbox"/> entwicklungsfähig
	<input type="checkbox"/> bedingt geeignet	<input type="checkbox"/> ungeeignet

### \*Beurteilung

Nach § 14 Abs. 2 soll die Beurteilung durch die Einrichtung einen Vorschlag für die Bewertung mit einer **ganzen** oder **halben** Note enthalten.

Die Noten haben folgende Bedeutung:

- Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
- Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
- Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
- Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
- Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

### 3. Notenvorschlag

..... Gesamtbeurteilung (ganze oder halbe Note)
--

.....

Ort	Datum
Anschrift der Einrichtung (Stempel)	..... (Unterschrift Praxisanleitung)

Die Note wurde ausführlich mit mir besprochen.

.....

Ort	Datum
	..... (Unterschrift Schülerin/ Schüler)