

---

Ausbildung zum/zur Erzieher/-in

---



---

**Ausbildungsplan** für die  
Fachschule für Sozialpäda-  
gogik (praxisintegriert) –  
2. Schuljahr (3BKSPIT2)

---



Augusta-Bender-Schule  
Schillerstraße 2  
74821 Mosbach



## **Liebe Anleiterinnen, liebe Anleiter!**

Wir freuen uns, dass Sie eine/-n unserer Auszubildenden auf dem Weg zum/-r staatlich anerkannten Erzieher/ Erzieherin begleiten. Durch Sie bekommt er/ sie die Möglichkeit, Erfahrungen in einem anspruchsvollen Arbeitsfeld zu sammeln und die Rolle als angehende/-r Erzieher/-in professionell einzunehmen. Wir unterstützen Sie gerne dabei.

Unser Ziel ist die stetige Verbesserung der Ausbildungsqualität, welche sich insbesondere in der Verzahnung von Theorie und Praxis zeigt. Unsere Zusammenarbeit – und damit die vertrauensvolle Kooperation zwischen Praxiseinrichtungen und Schule – kann damit einen wichtigen Beitrag zur Professionalisierung und einer höheren gesellschaftlichen Anerkennung dieses wichtigen Berufs leisten.

Der vorliegende Ausbildungsplan soll Ihnen und unseren Auszubildenden als Orientierung dienen. Unter Berücksichtigung der verschiedenartigen Einrichtungsarten und Trägerstrukturen (z.B. in Kinder- und Jugendpsychiatrie, Krippe, Hort, etc.) lassen wir Ihnen bewusst Gestaltungsfreiräume: Sie können so ausbildungsrechtliche Richtlinien und schulinterne Vorgaben auf die individuellen Rahmenbedingungen Ihrer Einrichtung und Ihres Teams und auf Ihre Ressourcen anpassen. Bezüglich der Beantwortung von Fragen zu dieser konkreten Umsetzung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Unterstützung der Auszubildenden kann Ihnen hoffentlich gleichzeitig ermöglichen, neue Impulse und Ideen für Ihre pädagogische Arbeit zu erhalten. Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!

Ihr Team der Sozialpädagogik der Augusta-Bender-Schule in Mosbach

## **Liebe Auszubildende, lieber Auszubildende!**

Schön, dass Sie sich für die Ausbildung zur staatlich anerkannten Erzieherin / zum staatlich anerkannten Erzieher an der Augusta-Bender-Schule entschieden haben. Wir freuen uns, Sie dabei begleiten zu dürfen.

Mit der Wahl zur Ausbildung des Erziehers / der Erzieherin entscheiden Sie sich für einen sehr verantwortungsvollen und zukunftsorientierten Beruf, bei dem die pädagogische Arbeit mit Menschen – insbesondere mit Kindern und ihren Familien – im Mittelpunkt steht.

Die Ausbildung an unserer Schule befähigt Sie vor dem Hintergrund des Erwerbs von Fachwissen zu selbständigem, teamorientiertem und verantwortungsvollem Handeln als Fachkraft in sozialpädagogischen Einrichtungen. Um die Ausbildung erfolgreich zu absolvieren, ist es erforderlich, dass Sie sich mit Eigeninitiative und Engagement einbringen; Sie erhalten gleichzeitig Freiräume, selbständig und selbstverantwortlich Ihren Aufgaben und neuen Herausforderungen nachzugehen.

Sie lernen, Ihr eigenes Verhalten und Handeln kritisch zu reflektieren und erhalten durch uns ein theoretisches Fundament, welches Sie als praktisches Werkzeug in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen einsetzen können, um im Anschluss an die Ausbildung mit Freude und Leidenschaft als Erzieherinnen und Erzieher arbeiten zu können.

Wir wünschen Ihnen alles Gute für Ihre Ausbildung und eine schöne, erfolgreiche und spannende Zeit an der Fachschule für Sozialpädagogik in Mosbach!

Ihr Team der Sozialpädagogik der Augusta-Bender-Schule in Mosbach

*„Die Theorie ist nicht die Wurzel, sondern die Blüte der Praxis!“*

*Ernst von Feuchtersleben*

## **Inhaltsverzeichnis**

### **I. Allgemeiner Teil**

<b>1. Vorgaben durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Ziel der Ausbildung.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Organisation des Praktikums.....</b>	<b>6</b>
3.1 Praxisbesuche.....	6
3.2 Notengebung.....	6
3.3 Anwesenheits- und Fehlzeiten.....	6
3.4 Aufsichtspflicht .....	7
3.5 Urlaub.....	7
3.6 Fremdpraktikum.....	7
<b>4. Allgemeine Aufgaben im Praktikum</b>	
4.1 Allgemeine Aufgaben der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters.....	8
4.2 Allgemeine Aufgaben der/ des Auszubildenden.....	8
<b>5. Kontaktdaten der Praxislehrkräfte und Abgabetermine der schriftlichen Ausarbeitung zum Praxisbesuch.....</b>	<b>10</b>

### **II. Jahrgangsspezifischer Teil**

<b>1. Termine.....</b>	<b>11</b>
<b>2. Aufgaben der/ des Auszubildenden im 3BKSPIT2.....</b>	<b>12</b>
2.1 Während des ersten Blockpraktikums.....	12
2.2 Während des zweiten Blockpraktikums .....	12
2.3 Im unterrichtsbegleitenden Praktikum.....	12
<b>3. Theoretische Ausbildungsinhalte für das Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln.....</b>	<b>13</b>

<b>III. Anlagen.....</b>	<b>14</b>
--------------------------	-----------



## I. Allgemeiner Teil

### 1. Vorgaben durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung

#### § 8 Allgemeines

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ 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. Schule und Einrichtung stellen dabei in engem Zusammenwirken eine effektive Verzahnung des schulischen Unterrichts und seiner praktischen Umsetzung in der Einrichtung sicher.

#### § 9 Ausbildungseinrichtungen

Die praktische Ausbildung hat in Einrichtungen zu erfolgen, die dem Arbeitsgebiet einer Erzieherin oder eines Erziehers entsprechen und die nach der personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sind. Die Schülerinnen und Schüler schließen einen Ausbildungsvertrag mit einem von der Schule als geeignet angesehenen Träger einer Kindertageseinrichtung ab. Dieser bedarf der Zustimmung der Schule.

#### § 10 Wechsel des Arbeitsfeldes während der Ausbildung

Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit drei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder, Jugendliche) gemacht werden. Wird vorwiegend in der pädagogischen Arbeit mit einer bestimmten Altersgruppe ausgebildet, sind zwei weitere Bereiche über von der Schule begleitete Fremdpraktika von mindestens sechs Wochen mit 30 Arbeitstagen zu erfüllen. Der Praktikumseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule.

#### § 11 Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung erfolgt nach Absprache der Schule mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen an festgelegten Tagen oder in Praxisblöcken. Im ersten Schuljahr ist eine eigenverantwortliche Tätigkeit der Schülerin oder des Schülers in der zu betreuenden Gruppe nicht zulässig. Solange eine Schülerin oder ein Schüler minderjährig ist, gilt dies auch für die folgenden Ausbildungsjahre.

(2) Der Träger der Einrichtung benennt der Schule zu Beginn der Ausbildung die von ihm ausgewählte, für die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Einrichtung verantwortliche und geeignete Fachkraft. Geeignet sind Leitungskräfte nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 KiTaG, wenn sie über eine nach abgeschlossener Ausbildung erworbene in der Regel mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in dem Praxisfeld, in dem die Ausbildung jeweils erfolgt, verfügen.

(3) Die Schule 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 Schülerin oder den Schüler.

(4) Die Ausbildung erfolgt nach einem Plan, den die Schule zu Beginn der Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ mit der Einrichtung abstimmt auf der



Grundlage der Bildungs- und Lehrpläne des Kultusministeriums und des kompetenzorientierten Qualifikationsprofils für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an Fachschulen oder Fachakademien (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 1. Dezember 2011) sowie den vom Kultusministerium gemeinsam mit den kommunalen Landesverbänden und den Kindergartenträgerverbänden erarbeiteten Grundsätzen für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen und Erzieher.

### § 12 Bewertung

(1) Zweimal im Schuljahr führt die nach § 11 Absatz 3 Satz 1 benannte Praxislehrkraft einen benoteten Praxisbesuch bei der Schülerin oder dem Schüler durch; über die benoteten Praxisbesuche hinaus kann sie im Einzelfall weitere beratende Besuche in der Praxiseinrichtung vornehmen, wenn dies aus pädagogischen Gründen angezeigt ist. Jeder benotete Praxisbesuch ist nach den Vorgaben der Praxislehrkraft von der Schülerin oder dem Schüler schriftlich vorzubereiten. Die Praxislehrkraft beobachtet das Vorgehen der Schülerin oder des Schülers in der Praxis über einen Zeitraum von 30 bis 40 Minuten. Hieran schließt sich ein Reflexionsgespräch mit der Schülerin oder dem Schüler über ihre oder seine Aktivität während des Beobachtungszeitraums an. Dieses umfasst in der Regel höchstens 45 Minuten. Die Praxislehrkraft fertigt über jeden dieser Praxisbesuche einen kurzen schriftlichen Bericht mit einer Bewertung in einer ganzen oder halben Note nach § 5 NVO. Aus dem Bericht muss der wesentliche Verlauf der Schüleraktivität während des Beobachtungszeitraums und des Reflexionsgesprächs hervorgehen. Bei der Bewertung sind die schriftliche Vorbereitung, das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraums und das Reflexionsgespräch zu berücksichtigen. Die Note ist schriftlich zu begründen. Die Berichte und die jeweilige schriftliche Vorbereitung werden 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“ gezeigten Leistungen sowie eine Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden. 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. Auf Grund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die Praxislehrkraft die nach Absatz 4 zu berücksichtigende Note fest.

(3) Die Beurteilung des Trägers der Einrichtung ist von der Praxislehrkraft mit der Schülerin oder dem Schüler zu besprechen.

(4) Für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ wird in jedem Schuljahr eine Jahresnote gebildet. Diese ergibt sich aus den Noten für die beiden Praxisbesuche und der nach Absatz 2 festgelegten Note, aus denen bei jeweils gleicher Gewichtung eine auf die erste Dezimale ohne Rundung berechnete Durchschnittsnote gebildet wird. Diese wird auf eine ganze Note gerundet. Hierbei werden die Dezimalzahlen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalzahlen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet. Im dritten Schuljahr ist sie Anmeldenote nach § 18 Absatz 1 Satz 1.

Quelle: Verordnung des Kultusministeriums über die praxisintegrierte Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik - Berufskollegs (BKSPIT-VO), 2017



## 2. Ziel der Ausbildung

Ziel der Ausbildung ist der Erwerb beruflicher 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. Im Rahmenplan des Ministeriums für Kultus,- Jugend und Sport für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen und Erzieher an der Fachschule für Sozialpädagogik wurden folgende berufliche Handlungskompetenzen formuliert:

### **Fachkompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen. Fachkompetenz ist beispielsweise dadurch gekennzeichnet, dass Erzieherinnen und Erzieher

- Erziehungs- Bildungs- und Betreuungsaufgaben fachgerecht 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 Diensten 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 Selbständigkeit, 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 auseinanderzusetzen 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 Begegnungen einzulassen (Kongruenz), den verschiedenen Kooperationspartnern respektvoll und wert-



schätzend gegenüber zu treten (Empathie und Akzeptanz). Konflikte müssen erkannt und inhaltlich wie emotional geklärt werden.

### **Instrumentelle Kompetenzen**

Instrumentelle Kompetenzen sind eine Bündelung von Methodenkompetenz, kommunikativer Kompetenz und Lernkompetenz als Grundlagen 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 arbeitsplatzspezifische Kompetenzen sowie fachtheoretische Spezialkenntnisse.

### **Allgemeine Ausbildungsinhalte**

Die hier beschriebenen zu erwerbenden Kompetenzen bilden allgemeine Ausbildungsschwerpunkte ab. Sie ersetzen nicht die im Einvernehmen von Einrichtung und Fachschule erstellte, sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplanung. Die Ausbildung soll in zunehmendem Maße zu selbständigem und verantwortungsvollem beruflichen Arbeiten befähigen. Am Ende der Ausbildung verfügen die Schülerinnen und Schüler über folgende Kompetenzen:

Die Absolventinnen und Absolventen können

- pädagogische Beziehungen gestalten
- Erziehungs- und Bildungsprozesse gestalten
- Gruppenprozesse einschätzen und gruppenpädagogische Prozesse initiieren
- eine Gruppe eigenverantwortlich leiten
- Projekte, Aktivitäten und pädagogische Maßnahmen gestalten
- zum verantwortungsbewussten Umgang mit der Umwelt anleiten
- Partizipation ermöglichen
- Übergänge gestalten
- rechtliche, konzeptionelle und organisatorische Bedingungen der pädagogischen Arbeit angemessen beachten
- Erziehungs- und Bildungspartnerschaften gestalten
- konstruktiv im Team arbeiten und das Team weiterentwickeln
- bei der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken
- an Konzeptions- und Qualitätsentwicklungsprozessen mitwirken
- in Netzwerken kooperieren

Verwaltungs- bzw. Arbeitsabläufe mit den vor Ort eingesetzten Kommunikationssystemen mitgestalten.



### 3. Organisation des Praktikums

Das unterrichtsbegleitende Praktikum findet zwei Mal wöchentlich und in Blockpraktika statt. (siehe II.1. Terminübersicht)

#### 3.1 Praxisbesuche

Die/der Auszubildende wird von der betreuenden Praxislehrkraft mindestens zweimal pro Schuljahr zur Notengebung in der Praxiseinrichtung besucht. Bei diesem Besuch führt die/der Auszubildende eine Sozialpädagogische Aktivität (SPA) durch, welche nach den Vorgaben der Schule vor- und nachzubereiten ist.

Die Methode bei allen Praxisbesuchen im Laufe der Ausbildung kann grundsätzlich frei gewählt werden und sollte orientiert am Ausbildungsstand pädagogisch professionell auf die gesetzten Ziele der sozialpädagogischen Bildungsaktivität abgestimmt sein. Es sind im Laufe der Ausbildung insgesamt **mindestens drei verschiedene Methoden** umzusetzen und **jedes Bildungs- und Entwicklungsfeld mindestens einmal** anzusprechen (s. Anhang: Praxis-Logbuch). Wird diese Vorgabe nicht umgesetzt, ist mit einem Notenabzug zu rechnen.

Die **schriftliche Planung / Vorbereitung** muss **mindestens drei Werktage zuvor in zweifacher Ausfertigung** bei der entsprechenden Lehrkraft in der Schule vorliegen. Wird die fristgerechte Abgabe der schriftlichen Planung unentschuldigt versäumt, wird die Note „ungenügend“ erteilt. Zur Entschuldigung kann eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden.

Die SPA ist durch die Prüfungsordnung mit einer Dauer von 30-40 Minuten vorgegeben. Bei den Besuchen findet ein **Reflexionsgespräch** zwischen der/dem Auszubildenden, der Praxislehrkraft und der Anleiterin/dem Anleiter statt; dieses wird mit einer Dauer von ca. 30 bis 60 Minuten angesetzt. Die Praxisbesuche werden rechtzeitig angekündigt. Die Auszubildenden sorgen dafür, dass die Praxisanleiterin/der Praxisanleiter darüber in Kenntnis gesetzt wird.

#### 3.2 Notengebung

Die Note für den Praxisbesuch setzt sich aus der **schriftlichen Ausarbeitung** der SPA, der **praktischen Durchführung** der SPA und der **mündlichen Reflexion** der SPA zusammen. Hierbei wird die Durchführung **dreifach**, die anderen Bereiche jeweils nur **einfach** gezählt.

Die **Endnote** für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ ergibt sich aus den Noten der Praxisbesuche und dem Notenvorschlag der Praxisstelle. Der Notenvorschlag der Praxisstelle besteht zu 25% aus der Beurteilung des Praxisordners (s. Anhang: Vorlage zur Bewertung des Praxisordners) und zu 75% aus den in der Praxis gezeigten Leistungen.





### 3.3 Anwesenheits- und Fehlzeiten

Jedes Fehlen in der Schule und der Praxis ist der Einrichtung und der Schule unverzüglich mitzuteilen. Die schriftliche Mitteilung ist binnen drei Tagen bei der Einrichtung nachzureichen. Diese leitet die Bescheinigung in Kopie/als Fax an die Schule weiter. Zur Entschuldigung kann eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden.

Findet an diesem Tag ein angekündigter Praxisbesuch statt, ist ebenso die betreuende Lehrkraft rechtzeitig zu benachrichtigen. Für diesen Tag kann eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden, die innerhalb von drei Tagen vorzulegen ist. Wird diese nicht vorgelegt, gilt das Fehlen als unentschuldigt und der Praxisbesuch wird entsprechend bewertet.

Das Anwesenheitsprotokoll ist in Kopie monatlich bei der betreuenden Praxislehrkraft abzugeben.

### 3.4 Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht über die Kinder hat die Erzieherin/der Erzieher. Diese kann an die Auszubildenden delegiert werden. Dies ist sogar wichtig, da diese die Ausübung von Aufsicht erlernen müssen. Weiterhin hat aber die Erzieherin/ der Erzieher die Pflicht, die Aufsichtsausübung der/des Auszubildenden zu überwachen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass diese/-r mit der Aufsichtsausübung nicht überfordert ist.

### 3.5 Urlaub

Der der/dem Auszubildenden vertraglich zustehende Urlaub kann ausschließlich in der unterrichtsfreien Zeit angetreten werden.

### 3.6 Fremdpraktikum

Fremdpraktika nach §10 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung sind im Vorfeld mit der Praxislehrkraft abzustimmen und schriftlich nachzuweisen.



## 4. Allgemeine Aufgaben im Praktikum

### 4.1 Allgemeine Aufgaben der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters

#### Die Praxisanleiterin/der Praxisanleiter...

- führt den Auszubildenden/die Auszubildende in die Einrichtung ein (z.B. Konzeption, Träger, Personalstruktur und Arbeitsweise, Besonderheiten).
- führt die Auszubildende/den Auszubildenden ergänzend zum Unterricht in (neue) Methoden der sozialpädagogischen Bildungsarbeit ein bzw. vertieft gemeinsam mit dem/der Auszubildenden deren Umsetzung.
- ermöglicht für den/die Auszubildende/-n regelmäßig Hospitationen bei einer sozialpädagogischen Aktivität (mit anschließender Reflexion und Dokumentation).
- dokumentiert die Anwesenheit bzw. die Fehlzeiten des/der Auszubildenden.
- beobachtet und begleitet die Auszubildende/ den Auszubildenden bei übertragenen Aufgaben (Absprache, Beratung, Hilfe).
- bietet Möglichkeiten, Aufgaben und Anregungen aus dem Unterricht auszuprobieren und darüber zu reflektieren.
- ist aktiv im Austausch mit der Schule über Organisation und Aufgaben des Praktikums und informiert diese über die Leistungen und das Verhalten der/des Auszubildenden.
- kontrolliert und reflektiert die wöchentlichen SPA mit dem/der Auszubildenden.
- bespricht mit der Auszubildenden/dem Auszubildenden die schriftlichen Ausarbeitungen der SPA.
- kontrolliert den Praxisordner, der in die Gesamtbeurteilung der/des Auszubildenden einfließen sollte (s. Anhang: Vorlage zur Bewertung des Praxisordners).
- erstellt eine schriftliche Beurteilung der Praktikantin/ des Praktikanten zum Praktikumsende (s. Anlage: Beurteilung des Praktikums). Die Bewertung erfolgt mit einer halben oder einer ganzen Note als Notenvorschlag.

### 4.2 Allgemeine Aufgaben der/des Auszubildenden

#### Die/der Auszubildende...

- beteiligt sich aktiv an der Mitgestaltung des pädagogischen Alltags.
- führt regelmäßig geplante Aktivität mit schriftlicher Kurzausarbeitung durch (s. Anlage: Sozialpädagogische Aktivität – Kurzausarbeitung); es sind mindestens 20 SPA im Schuljahr durchzuführen. Es ist darauf zu achten, dass pro Schuljahr alle Entwicklungsfelder (s. Orientierungsplan) gleichmäßig vertreten sind.
- nimmt regelmäßig an Hospitationen bei einer Erzieherin / einem Erzieher teil (mit anschließender Reflexion und Dokumentation). Es sind mindestens 2 Hospitationen pro Halbjahr durchzuführen.
- führt dreimal pro Jahr eine Gesamtreflexion mit der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter durch (s. Terminübersicht und s. Anlage: Reflexion der Sozialpädagogischen Praxis).
- bearbeitet die verschiedenen Aufgaben der Fachlehrer/-innen.



- führt einen Praxisordner, welcher bei den Praxisbesuchen der Praxislehrkraft unaufgefordert vorzuzeigen ist. Die schriftlichen Entwürfe sind nicht in Klarsichtfolie abzuheften.

Der Praxisordner beinhaltet neben einem übersichtlichen Inhaltsverzeichnis in klar abgetrennter Form:

1. Dokumentation von Beobachtungen (z.B. Spielverhalten, Konfliktsituationen, Kinderbeschreibungen etc.)
2. Nachweis über benotete SPA
3. Tabellarische Übersicht über SPA (Datum, Thema/Schwerpunkt der SPA)
4. Schriftliche Vor- und Nachbereitung von gezielten und offenen SPA
5. Hospitationen (siehe Anlage)
6. Reflexion der sozialpädagogischen Praxis (siehe Anlage)
7. Übersicht über Fehltage (siehe Anlage)
8. Sammlung von Materialien, etc.

Die Gestaltung des Praxisordners (z.B. Ergänzung der im Inhaltsverzeichnis aufgeführten Punkte, kreative Ideen der Darstellung, etc.) bleibt dem Praktikanten / der Praktikantin überlassen, sollte aber in die Bewertung mit einbezogen werden.



### 5. Kontaktdaten der Praxislehrkräfte und Abgabetermine der schriftlichen Ausarbeitung zum Praxisbesuch

Jede/-r Praktikantin/ Praktikant wird in der Praxis durch eine von der Schule festgelegte Praxislehrkraft betreut, welche in allen das Praktikum betreffenden Fragen auch erste/-r Ansprechpartner/-in für den/ die Anleiter/-in ist. Die Praxislehrkräfte sind über folgende allgemeine E-Mail-Adresse erreichbar: [name@abs-mosbach.info](mailto:name@abs-mosbach.info)

Beispiele:

- Frau Diedrich: [diedrich@abs-mosbach.info](mailto:diedrich@abs-mosbach.info)
- Frau Döme: [doeme@abs-mosbach.info](mailto:doeme@abs-mosbach.info)
- Frau Heimberger: [heimberger@abs-mosbach.info](mailto:heimberger@abs-mosbach.info)
- Frau Hörner: [hoerner@abs-mosbach.info](mailto:hoerner@abs-mosbach.info)
- Frau Jenke: [jenke@abs-mosbach.info](mailto:jenke@abs-mosbach.info)
- Frau Schlesinger: [schlesinger@abs-mosbach.info](mailto:schlesinger@abs-mosbach.info)
- Herr Sczepanek: [sczepanek@abs-mosbach.info](mailto:sczepanek@abs-mosbach.info)

Die Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung für den Praxisbesuch erfolgt mindestens drei Werktage vor dem vereinbarten Besuchstermin bei der zugewiesenen Praxislehrkraft.

#### **Beispiel 1:**

Fällt der Praxisbesuchstermin auf einen Freitag, so ist die schriftliche Ausarbeitung spätestens am Dienstag derselben Woche in zweifacher Ausfertigung bei der Praxislehrkraft abzugeben.

#### **Beispiel 2:**

Ist der Praxisbesuchstermin auf einen Dienstag festgelegt, so muss die schriftliche Ausarbeitung der Praxislehrkraft am Donnerstag der Vorwoche in zweifacher Ausfertigung vorliegen.

Hinweis: Kann die Praxislehrkraft die Ausarbeitung am Abgabetermin nicht persönlich entgegennehmen, so ist die Ausarbeitung an eine andere Lehrkraft mit einem Vermerk des Eingangsdatums auszuhändigen.

Sonstige Vereinbarungen sind individuell mit der Praxislehrkraft zu treffen.





## II. Jahrgangsspezifischer Teil

### 1. Termine

Die jeweiligen Termine für die einzelnen Klassen und Ausbildungsgänge werden im Unterricht und bei der Anleiterkonferenz besprochen. Ferner erhalten alle Schülerinnen und Schüler ein Informationsblatt mit allen wichtigen Terminen zu Beginn des neuen Schuljahres.

Terminblatt für das laufende Schuljahr





## 2. Aufgaben der/ des Auszubildenden im 3BKSPIT2

### 2.1 Während des ersten Blockpraktikums

#### Die Auszubildende / der Auszubildende...

- führt die allgemeinen Aufgaben der Auszubildenden/ des Auszubildenden aus (siehe I.4.2).
- hospitiert bei mindestens drei Bildungsaktivitäten einer Erzieherin / eines Erziehers und führt im Anschluss daran ein Reflexionsgespräch mit dazugehöriger Dokumentation (s. Anhang: Reflexion der Hospitation).
- nimmt an einem Reflexionsgespräch mit der Anleiterin/dem Anleiter teil und dokumentiert dessen Verlauf.
- plant und organisiert nach Möglichkeit einen Elternabend mit und führt diesen teilweise durch (mit anschließender Reflexion dieses Prozesses; das Ergebnis ist im Praxisordner abzuheften).

### 2.2 Während des zweiten Blockpraktikums

#### Die Auszubildende / der Auszubildende...

- führt die allgemeinen Aufgaben der Auszubildenden/ des Auszubildenden aus (siehe I.4.2).
- plant und organisiert nach Möglichkeit eine Maßnahme im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und führt diese durch (mit anschließender Reflexion dieses Prozesses; das Ergebnis ist im Praxisordner abzuheften).

### 2.3 Im unterrichtsbegleitenden Praktikum

#### Die Auszubildende / der Auszubildende...

- führt die allgemeinen Aufgaben der Auszubildenden/ des Auszubildenden aus (siehe I.4.2).
- führt regelmäßig SPA mit schriftlicher Kurzausarbeitung durch (s. Anhang: Sozialpädagogische Aktivität – Kurzausarbeitung). Es sind mindestens 20 SPA im gesamten Schuljahr durchzuführen. Es ist darauf zu achten, dass pro Schuljahr alle Entwicklungsfelder (s. Orientierungsplan) gleichmäßig vertreten sind.
- nimmt an Hospitationen bei einer Erzieherin/ einem Erzieher teil (mit anschließender Reflexion und Dokumentation). Es sind mindestens 2 Hospitationen pro Halbjahr durchzuführen.



- führt freiwillig, aber auf Empfehlung (ggf. bereits im Sommer zwischen den Schuljahren der 3BKSPIT1 und 3BKSPIT2) ein Projekt durch.
- probiert sich in neuen Methoden der sozialpädagogischen Praxis aus (Ideen und Anregungen können aus dem Unterricht, den regelmäßigen Hospitationen bei Erzieher/-innen und dem eigenständigen Studium von Fachliteratur (mit Angabe der jeweiligen Quellen) stammen).
- führt im Kontext der Praxisbesuche über die Ausbildung hinweg ein Praxis-Logbuch (s. Anhang: Praxis-Logbuch); zum Ende jedes Schuljahres ist der Praxislehrkraft eine Kopie auszuhändigen. Wird diese nicht abgegeben, legt die Lehrkraft im Folgeschuljahr die Entwicklungsfelder fest, die der Praktikant / die Praktikantin mit seiner / ihrer SPA fördern soll.

Die Methode bei allen Praxisbesuchen im Laufe der Ausbildung kann grundsätzlich frei gewählt werden und sollte, orientiert am Ausbildungsstand der/ des Auszubildenden, pädagogisch professionell auf die gesetzten Ziele der sozialpädagogischen Bildungsaktivität abgestimmt sein. Die Wahl der Methode sollte außerdem aus den Beobachtungen der Interessen und Themen der Kinder hervorgehen. Es sind im Laufe der Ausbildung insgesamt **mindestens drei verschiedene Methoden** umzusetzen; des Weiteren ist auf eine gleichmäßige Verwendung der **Bildungs- und Entwicklungsfelder aus dem Orientierungsplan** zu achten (vgl. Praxis-Logbuch im Anhang).  
In Absprache mit der betreuenden Praxislehrkraft werden einrichtungsspezifische Besonderheiten (z.B. Wohngruppe, KJP) berücksichtigt.

### 3. Theoretische Ausbildungsinhalte für das Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln

Um die Theorie-Praxisverzahnung und damit die Kooperation zwischen Schule und sozialpädagogischer Einrichtung zu stärken, werden die Inhalte aus dem Didaktik- und Methodikunterricht in einer Übersicht transparent gemacht (s. Anhang: Übersicht über den Didaktik- und Methodikunterricht im Laufe der Ausbildung zum staatlich anerkannten Erzieher/ zur staatlich anerkannten Erzieherin).

Ferner können Sie die Lehrpläne der einzelnen Klassenstufen und Schularten auf den Internetseiten des Landesinstitutes für Schulentwicklung unter folgendem Link einsehen: <https://www.lsbw.de/,Lde/Startseite/Bildungsplaene/Berufliche+Schulen>



### III. Anlagen/Anhang

- Sozialpädagogische Aktivität – Kurzausarbeitung
- Reflexion der Sozialpädagogischen Aktivität – Kurzausarbeitung
- Schriftliche Ausarbeitung einer geplanten sozialpädagogischen Aktivität
- Beurteilungsrichtlinien für Praxisbesuche (A: Schriftliche Ausarbeitung; B: Durchführung und Reflexion)
- Hilfsfragen zur Reflexion der Praxisbesuche
- Reflexion der Sozialpädagogischen Praxis
- Reflexion der Hospitation
- Anwesenheitsprotokoll
- Beurteilung des Praktikums
- Hilfe zur Feststellung der Leistungsnoten
- Vorlage zur Bewertung des Praxisordners
- Rückmeldung Anleiter/-in an die Schule
- Genehmigung einer Beurlaubung / Freistellung für die Praxis
- Übersicht über den Didaktik- und Methodikunterricht im Laufe der Ausbildung zum / zur staatlich anerkannten Erzieher/-in
- Praxis-Logbuch





**Sozialpädagogische Aktivität – Kurzausarbeitung\***

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

Anleiter/-in: \_\_\_\_\_ anwesend ja  nein

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

Thema: \_\_\_\_\_

Kurze Begründung für die Wahl der SPA (z.B. Beobachtungen):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Was soll mit der Aktivität erreicht werden (Ziele, didaktische Absichten, Grob- und Feinziele)?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bezug zum Orientierungsplan (Welche Entwicklungsfelder werden schwerpunktmäßig in der SPA angesprochen? Begründen Sie kurz Ihre Auswahl!):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Beschreibung der Aktivität**

(in Fließtext und vollständigen Sätzen in einem separaten Dokument)

1. exakter Ablauf von Einstieg, Hauptteil und Schluss in kleinen Teilschritten
2. Auflistung von benötigten Medien und Materialien

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der anleitenden, pädagogischen Fachkraft)

\*Die Ausführlichkeit und Qualität der Beantwortung der Fragen ist abhängig von der jeweiligen Klassenstufe und demnach von den im Unterricht bereits vermittelten Inhalten.



**Reflexion der Sozialpädagogischen Aktivität –  
Kurzausarbeitung**

- Was lief wie geplant und warum? / was nicht und warum?
- Was fand ich gut und warum? / was nicht und warum?
- Welche Ideen habe ich für das nächste Mal, was kann ich verändern oder besser machen?

Halten Sie Ihre Gedanken, Überlegungen zu den einzelnen Bereichen kurz mit Begründung fest.

Didaktische Absicht:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Verlauf:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Medien und Materialien:

---

---

---

---

---

---



## Schriftliche Ausarbeitung einer geplanten sozialpädagogischen Aktivität

### A) Aufbau und Inhalt

#### 1. Situationsanalyse

##### 1.1 Die SPA

Stellen Sie die sozialpädagogische Aktivität (SPA) kurz und knapp dar, damit der Leser weiß, was in dieser passiert: d.h. Nennung von Thema, Art der Tätigkeit mit den Kindern/Jugendlichen (z.B. Gestalten, Bewegung, Singen, etc.), bei Bedarf Titel von Geschichten, Büchern, Liedern, etc. nennen, die der SPA zugrunde liegen.

##### 1.2 Erkenntnisse im Hinblick auf einzelne Kinder/Jugendliche und die Gruppe

Ausgangspunkt für ein Thema einer SPA kann eine konkrete Beobachtung oder Überlegung aus dem pädagogischen Alltag sein, die sich auf das einzelne Kind/den Jugendlichen oder die Gruppe bezieht.

Erkenntnisse/Beobachtungen, die Anlass geben können, sich für ein Thema zu entscheiden:

- beobachtete Situationen, die bearbeitet werden sollen
- beobachtete Interessen in der Gruppe
- Verhaltensweisen der Kinder/Jugendlichen
- Spielhandlungen der Kinder
- Zeichnungen
- Berichte der Eltern
- Konflikte, Sorgen, Ängste, Gefühle der Kinder/Jugendlichen

Stellen Sie Ihre Beobachtung und/oder Ihre Überlegung dar, die Ausgangspunkt für die SPA ist.

##### 1.3 Bezug des Themas der SPA zum Rahmenplan der Einrichtung

Das Thema der SPA sollte in einen größeren Zusammenhang in Bezug auf die Einrichtung eingeordnet werden. Es sollte bedacht werden, in welchem Kontext der Bildungsarbeit in der Einrichtung die Aktivität zu sehen ist (z.B. Rahmenplan der Einrichtung, Art der Einrichtung, Projekt in der Einrichtung, Bezug zum Jahreskreis, Jahreszeit, Tages- und/oder Wochenablauf/-rhythmus).

##### 1.4 Bezug des Themas der SPA zum Bildungsplan

Beschreiben Sie den Bezug Ihrer SPA zum Orientierungsplan Baden-Württemberg. In welchem Zusammenhang steht der Schwerpunkt der SPA mit dem Orientierungsplan Baden-Württemberg? Wie lässt sich der Schwerpunkt der SPA in die Bildungs- und Entwicklungsfelder des Orientierungsplans Baden-Württemberg einordnen? Gehen Sie hierbei auf maximal zwei Bildungs- und Entwicklungsfelder ein (konkrete Belege/Zitate aus dem Orientierungsplan) und berücksichtigen Sie dabei auch,



wie welche Motivationen in Ihrer SPA Umsetzung finden, z.B. in den Knotenpunkten der Bildungsmatrix des Orientierungsplans.

Wenn Sie nicht in der Kindertagesbetreuung tätig sind, nennen Sie das Kapitel „Bildungsinhalte des Themas“ und stellen Sie die Bildungsinhalte der SPA dar.

### 1.5 Zielgruppe

Die Kinder-/Jugendgruppe, die an der Aktivität teilnimmt, kann sich spontan zusammenfinden. Häufig ist es aber pädagogisch sinnvoll, dass die Aktivität auf die Teilnehmer oder die Teilnehmer auf die Aktivität abgestimmt werden. Die Praktikantin/ der Praktikant sollte sich in diesem Fall über die ausgewählten Kinder/Jugendlichen informieren und soweit wie möglich auf eigene Beobachtungen zurückgreifen.

Beschreiben Sie in anonymisierter Form:

- Alter und Geschlecht,
- Lernvoraussetzungen,
- ggf. Besonderheiten der teilnehmenden Kinder/Jugendlichen und
- bereits vorhandene Kenntnisse bzw. entwickelte Fähigkeiten der einzelnen Kinder/Jugendlichen im Hinblick auf die SPA.

Damit begründen Sie, warum diese Aktivität für die Kinder/Jugendlichen ausgewählt bzw. die Kinder/Jugendlichen für diese Aktivität ausgewählt werden oder warum eine spontane Gruppenfindung pädagogisch sinnvoll ist (wenn dies der Fall sein sollte).

## 2. Methodisch-didaktische Analyse

Stellen Sie den *allgemeinen didaktischen Schwerpunkt* der SPA unter der Berücksichtigung der Bedeutung für die Zielgruppe (Entwicklung, Lebenswelt) dar. Der didaktische Schwerpunkt umfasst die begründete Darstellung der Kompetenzen der Kinder / Jugendlichen, die in der Aktivität vordergründig erreicht werden sollen und somit den anvisierten Lernzuwachs der Zielgruppe.

Beschreiben Sie außerdem die für die SPA *ausgewählten didaktischen Elemente/ Inhalte* unter der Berücksichtigung der Bedeutung für die Zielgruppe (Entwicklung, Lebenswelt). Didaktische Elemente und Inhalte beziehen sich auf das Thema der SPA sowie die Begründung für die didaktische Reduktion.

Beschreiben und begründen Sie im Kontext Ihrer Zielsetzung die für die SPA ausgewählten *methodischen Vorgehensweise(n)* und die dabei genutzten didaktischen Prinzipien. Außerdem sollen methodische Entscheidungen, die für die SPA von besonderer Bedeutung sind, dargestellt werden.

Tipp: Setzen Sie entsprechende Schwerpunkte: Einzelne, didaktisch-methodisch besonders interessante und relevante Phasen können / sollten Sie ausführlicher beschreiben! Die Begründungen für die anderen Phasen können kürzer ausfallen.

**Wichtig: Die fachliche Fundierung Ihrer Ausführungen muss durch die Angabe der verwendeten Fachliteratur nachgewiesen werden!**



## 3. Zielsetzung

### 3.1 Allgemeine Zielbereiche

Beschreiben Sie allgemein, was Sie mit der Aktivität bei/m Kind/Jugendlichen/der Gruppe, in Bezug auf deren Entwicklung, erreichen möchten (z.B. Förderung der Feinmotorik, Unterstützung der Sprachentwicklung, eigenständige Denkleistungen herausfordern).

### 3.2 Grob- und Feinziele

**Grobziele** beziehen sich auf den Schwerpunkt der Aktivität. Formulieren Sie zwei Grobziele für die SPA und ordnen Sie diese je einem Entwicklungsfeld zu.

**Feinziele** werden aus den Grobzielen abgeleitet. Kennzeichnend für die Feinziele ist, dass sie beobachtbar und überprüfbar sind. Sie sind mit einer Tätigkeit/einem Schritt/einer Aufgabe verbunden, d.h. mit konkret beobachtbaren Verhaltensweisen.

Die Feinziele werden lediglich im Verlaufsplan an den jeweiligen Stellen aufgeführt! Beispiele für Zielformulierungen:

Entwicklungsfeld: z.B. Denken oder Sinn Werte und Religion (abhängig von der Umsetzung)

Grobziel: Die Kinder erwerben Kenntnisse über Familien.

Feinziel 1: Die Kinder erklären, dass nicht alle Familien gleich zusammengesetzt sind.

Feinziel 2: Die Kinder beschreiben unterschiedliche Aufgaben innerhalb der Familie für verschiedene Familienmitglieder.

Entwicklungsfeld: z.B. Körper (abhängig von der Umsetzung)

Grobziel: Die Kinder können neue Werkzeuge handhaben und experimentieren mit einer Marionette.

Feinziel 1: Die Kinder gehen korrekt mit Feinsäge und Schneidelade um.

Feinziel 2: Die Kinder stellen nach dem Experimentieren mit der Marionette verschiedene Bewegungsmöglichkeiten der Marionette dar.

Es ist darauf zu achten, dass die formulierten Ziele in Bezug zu den gewählten Entwicklungsfeldern stehen (vgl. 1.4).

## 4. Planung der Durchführung

### 4.1 Material- und Medienauswahl

Listen Sie die benötigten Materialien, Medien, Werkzeuge und Hilfsmittel auf.

**Material:** Arbeitsmaterial wie z.B. Karton, Papier, etc.

**Medien:** Hilfsmittel, die zur Veranschaulichung und Vertiefung des Lerninhalts eingesetzt werden. Neben der Person der Erzieherin können dies reale Gegenstände, Bilder, Bücher, technische Medien, Lernmittel, Magnettafeln, etc. sein.

**Werkzeuge:** Arbeitsgeräte wie z.B. Schere, Messer, Pinsel, etc.

**Hilfsmittel:** z.B. Schürzen, Wachsdecken, Unterlagen



## 4.2 Raumplanung

Gehen Sie auf die lernförderlichen Aspekte der Raumgestaltung (Beleuchtung, Belüftung, Anordnung der Sitzgelegenheiten) ein.

Zu überlegen ist:

- Ist der Raum zweckmäßig (groß genug/zu klein) für die Aktivität?
- Kann die Gruppe bei Bedarf in mehrere Untergruppen aufgeteilt werden?
- Müssen Veränderungen vorgenommen werden (Tische, Stühle, Stellwände, etc.)?

## 5. Literatur

Geben Sie die in der gesamten Ausarbeitung verwendete Literatur unter Berücksichtigung der wissenschaftlichen Vorgaben zur Erstellung eines Literatur- bzw. Quellenverzeichnisses an. Beachten Sie hierbei, dass Wikipedia keine zulässige Quelle ist!

Beispiel:

Ministerium für Kultus-, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Hrsg.): Orientierungsplan für Bildung und Erziehung in baden-württembergischen Kindergärten und weiteren Kindertageseinrichtungen, Stuttgart, 2011

## 6. Verlaufsplan

Der Verlaufsplan beschreibt das schrittweise Vorgehen während der Aktivität. Der Ablauf ist auf die zuvor festgelegten Ziele, auf den Inhalt und die Zeitvorgabe ausgerichtet. Die SPA wird üblicherweise in eine Hinführungs-, eine Durchführungs- und eine Abschlussphase eingeteilt.

Für die schriftliche Ausarbeitung der SPA wird folgendes Schema im **Querformat (!)** verwendet und auf einer neuen Seite begonnen:

Teilziele (u.a. Feinziele)	Geplanter Verlauf/methodisches Vorgehen, Konkrete Impulse (z.B. Fragen, Hinweise, etc.)	Begründung des methodischen Vorgehens/ Didaktische Prinzipien	Zeit
Die Kinder gehen korrekt mit der Laubsäge um.	Hinführung/ Motivation: ...  Durchführung: Nachdem die Kinder ihr Motiv aufgezeichnet haben, erkläre und zeige ich ihnen den Umgang mit der Säge und weise auf mögliche Gefahren hin. Dann dürfen die Kinder selbständig ihr Motiv aussägen. ... Abschluss: ...	Die Kinder sollen handelnd aktiv werden. Prinzip der Aktivität	5 min.



## B) Form

- Deckblatt: Name der/ des Auszubildenden, Klasse, Datum und Uhrzeit des Praxisbesuchs, Einrichtung (mit Telefonnummer und ggf. Wegbeschreibung, z.B. bei Außenwohngruppen oder Waldkindergärten), Name der Anleiterin / des Anleiters, Name der Praxislehrkraft
- Schrift: Arial, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5
- Umfang: mindestens 8 Seiten (exklusive Deckblatt, tabellarischem Verlaufsplan, Inhaltsverzeichnis und Anhang), abzugeben in einem Schnellhefter
- Seitenränder: rechts 3,5 cm, links 2,5 cm

## C) Benotung

<b>Form:</b> (Optische Gestaltung, Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben, Einhaltung vorgegebener Kriterien)	<b>5%</b>
<b>Sprache:</b> (Ausdruck, Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung, Verwendung korrekter Fachsprache)	<b>10%</b>
<b>Inhalt:</b> (Erfassen des Themas, sachliche Richtigkeit, Schlussfolgerungen, Verwendung korrekter Fachsprache)	<b>85%</b>

## D) Gliederung der schriftlichen Ausarbeitung

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

### 1. Situationsanalyse

#### 1.1 Die SPA

#### 1.2 Erkenntnisse im Hinblick auf einzelne Kinder/Jugendliche oder die Gruppe

#### 1.3 Bezug des Themas zum Rahmenplan der Einrichtung

#### 1.4 Bezug des Themas zum Bildungsplan (bzw. Bildungsinhalte des Themas)

#### 1.5 Zielgruppe

### 2. Sachanalyse

#### 2.1 Didaktische Analyse

#### 2.2 Methodische Analyse

### 3. Zielsetzungen

#### 3.1 Allgemeine Zielbereiche

#### 3.2 Grob- und Feinziele

### 4. Planung und Durchführung

#### 4.1 Material- und Medienauswahl

#### 4.2 Raumplanung

### 5. Literatur

### 6. Verlaufsplan

Anhang



## Beurteilungsrichtlinien für Praxisbesuche

### A) Inhalt der schriftlichen Ausarbeitung der SPA

	1BKSP	2BKSP1, 3BKSP(I)T1/2	2BKSP2 3BKSP(I)T3	BPBKSP
1.1*		✓	✓	✓
1.2*		✓	✓	✓
1.3*		✓	✓	✓
1.4*			✓	✓
1.5*		✓	✓	✓
2.1*	2.0		✓	✓
2.2*			✓	✓
3.1*		✓	✓	✓
3.2*		✓	✓	✓
4.1*		✓	✓	✓
4.2*		✓	✓	✓
6*		✓	✓	✓

\* vgl. Schriftliche Ausarbeitung einer sozialpädagogischen Aktivität



=ist bereits Unterrichtsinhalt gewesen und wird in die Bewertung in vollem Maße mit einbezogen



= ist in diesem Schuljahr Unterrichtsinhalt und wird geübt und vertieft; wird in die Bewertung orientiert am Unterrichtsfortschritt mit einbezogen



= ist / war noch kein zentraler Unterrichtsinhalt, wird vom Schüler / von der Schülerin mithilfe der Beschreibung im Ausbildungsplan bearbeitet und wird im Kontext der eigenen Auseinandersetzung mit dem Gliederungspunkt mithilfe der Beschreibung (s. schriftliche Ausarbeitung) in die Bewertung mit einbezogen

In allen Jahrgängen wird vorausgesetzt:

- Zielgruppenkonformität!  
Bei unangemessener Umsetzung (der Zielgruppenkonformität) ist mit erheblichem Notenabzug zu rechnen.
- Ein roter Faden bei der Planung der Aktivität! Je nach Gewichtung führt ein Fehlen oder eine unzureichende Beschreibung des Aspekts zu einem erheblichen Notenabzug!





## B) Qualitätsstandards für die Beurteilung von Praxisbesuchen (Durchführung und Reflexion)

Standard 1: Professionelle Haltung						
Indikatoren (Perfor- manzkriterien) Das Ausmaß, in dem die SuS ...	Art der Erfas- sung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
- <i>wertschätzend, respekt- voll und empathisch mit den Kindern und / oder Jugendlichen umgehen.</i>	BEO					
- <i>auf unvorhergesehene Situationen pädagogisch angemessen reagieren.</i>	BEO					
- die Wünsche, Ideen und Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen angemessen aufgreifen.	BEO					
- sprachliches Vorbild für die Kinder und Jugendlichen sind (z.B. hochdeutsche Sprache, grammatikalisch vollständige Sätze, bewuss- ter Einsatz der Stimme (Betonung, Lautstärke), bewusster Einsatz von Mimik und Gestik)	BEO					
- in der Lage sind, bezogen auf Nähe und Distanz situa- tionsbezogen zu handeln.	BEO					
- ein angemessenes Auftre- ten zeigen (z.B. aufrechte und den Kindern zugewand- te Körperhaltung, auf Au- genhöhe des Kindes kom- munizieren, Mimik und Gestik, Tonfall)	BEO					

Standard 2: Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in ihrer Le- benswelt verstehen und pädagogische Beziehungen zu ihnen gestal- ten						
Indikatoren (Perfor- manzkriterien) Das Ausmaß, in dem die SuS ...	Art der Erfas- sung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
- zielgruppen- und bedürf- nisorientiert auf die Kinder und Jugendlichen eingehen.	BEO					
- einzelne Kinder und Ju- gendliche in ihrer Individuali- tät wahrnehmen und auf kindliche Äußerungen ein- gehen.	BEO					
- die Beziehung zu Kindern und Jugendlichen und deren Kommunikation untereinan- der durch sprachliche Impul- se gestalten.	BEO					
- eine Atmosphäre schaffen, in der sich Kinder und Ju- gendliche wohlfühlen.	BEO					
- <i>mit aufkommenden Kon- flikten oder Störungen angemessen umgehen.</i>	BEO					
- Kinder dazu anleiten, diese produktiv selbst zu lösen oder ggf. konsequent ein- greifen.	BEO					



Standard 3: Entwicklungs- und Bildungsprozesse anregen, unterstützen und fördern						
Indikatoren (Performanzkriterien) Das Ausmaß, in dem die SuS ...	Art der Erfassung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
- <b>zielgerichtet und situationsgerecht vorgehen.</b>	BEO					
- zeigen, dass sie ihre Planung zeitlich und inhaltlich strukturiert umsetzen können.	BEO					
- zeigen, dass sie Methoden passend zur Zielsetzung einsetzen und einzelne methodische Schritte adäquat umsetzen können.	BEO					
- die Bildungsaktivität dem individuellen Entwicklungsstand angemessen und damit herausfordernd gestalten (keine Über- oder Unterforderung der Zielgruppe).	BEO					
- den Unterstützungsbedarf der einzelnen Kinder erkennen und sensibel darauf reagieren.	BEO					
- die individuellen Lernprozesse der Kinder mithilfe didaktischer Prinzipien angemessen unterstützen.	BEO					
- zeigen, dass sie vorbereitete Medien und Materialien ziel- und methodenbezogen einsetzen können und die Raumgestaltung darauf abstimmen.	BEO					

Standard 4: Reflexion						
Indikatoren (Performanzkriterien) Das Ausmaß, in dem die SuS ...	Art der Erfassung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
- beurteilen, inwieweit ihre gesetzten Ziele erreicht wurden und angemessen für die jeweilige Zielgruppe waren.	GESPRÄCH					
- bewerten, inwiefern die Methodenauswahl und -anzahl zielgerichtet waren.	GESPRÄCH					
- beurteilen, inwiefern der Medien- und Materialeinsatz zielbezogen erfolgt ist.	GESPRÄCH					
- Handlungs- und Planungsalternativen selbständig entwickeln können.	GESPRÄCH					
- Kritik und Verbesserungsvorschläge eigenständig äußern und annehmen können.	GESPRÄCH					
- Schlüsselstellen des Besuchs eigenständig benennen und analysieren können.	GESPRÄCH					
- dem Reflexionsgespräch eigenständig eine Struktur geben können.	GESPRÄCH					

Ziele/Vorhaben:



## Hilfsfragen zur Reflexion der Praxisbesuche

Grundfragen der Reflexion der Praxisbesuche sind:

- Was war gelungen? Warum?
- Was war nicht gelungen? Warum?
- Was könnte/sollte/müsste man ändern?

Dies gliedert sich in vier Bereiche:

### Allgemeine Aspekte:

Inwiefern:

- war meine zeitliche Planung angemessen?
- passte die Gewichtung von Hinführung, Hauptteil und Schluss?
- war meine Vorbereitung gründlich oder oberflächlich, umfassend oder unvollständig?
- konnte ich Gesprächssituationen nutzen/herstellen oder habe ich abgefragt?
- war meine Aussprache deutlich und grammatikalisch korrekt?
- habe ich mit meiner Stimme gemalt (Betonung, Lautstärke, etc.)?
- war meine Sprache differenziert?
- habe ich Mimik und Gestik (bewusst) eingesetzt?

### Didaktische Aspekte:

Inwiefern:

- war meine Zielsetzung erkennbar und angemessen?
- habe ich die gesetzten Ziele erreicht?
- war meine Aktivität dem Alter/Entwicklungsstand angemessen?
- wurde der Erfahrungshintergrund der Kinder berücksichtigt?
- konnte ich mit der Aktivität die Entwicklung der Kinder fördern?
- war meine Aktivität lebensnah?
- war die Aufgabenfülle angemessen?
- habe ich den Stoff beherrscht und hatte ich genug Hintergrundinformationen?

### Methodische Aspekte:

Inwiefern:

- war die Raumgestaltung ansprechend?
- wurde die Motivation gehalten oder entstand Langeweile?
- habe ich Methodenwechsel durchgeführt?
- konnte ich die Neugier der Kinder wecken?
- habe ich gezielte Anregung und Unterstützung gegeben?
- war mein Vorgehen klar und sinnvoll strukturiert?
- habe ich die Medien/Materialien richtig ausgewählt und eingesetzt?
- war das gewählte Material anregend und herausfordernd?
- habe ich offene oder geschlossene Fragen gestellt?
- habe ich welche Impulse gegeben (still, verbal, optisch, etc.)?



### **Pädagogische Aspekte:**

Inwiefern:

- habe ich die Antworten der Kinder sinnvoll in die Aktivität eingebunden oder gedankenlos übergangen?
- habe ich dem einzelnen Kind Wertschätzung und Anerkennung entgegengebracht?
- habe ich jedes Kind wahrgenommen?
- habe ich eine angstfreie Atmosphäre geschaffen?
- bin ich feinfühlig auf kindliche Äußerungen eingegangen?
- habe ich die Kinder ermutigt?
- war ich humorvoll?
- habe ich die Ideen und Gedanken der Kinder ernst genommen?
- habe ich den Kindern genügend Freiraum für ihre Ideen und Deutungen gelassen?
- habe ich die kindliche Weltsicht respektiert?
- war ich den Kindern ein Vorbild?
- habe ich eine führende Rolle eingenommen?
- konnte ich angemessene Hilfe zur Problemlösung geben?
- bin ich mit eigenen Fehlern und Schwächen umgegangen?



## Reflexion der Sozialpädagogischen Praxis (abzuheften im Praxisordner)

**Name des/ der Auszubildenden:**

**Praxisstelle:**

**Name der Anleiterin/ des Anleiters:**

**Reflexion Nr.:**

Erläuterung: Die Einschätzung erfolgt in der Skala.

Bsp.:

-- = minimales Engagement/ wenig ausgeprägte Fähigkeiten/Leistungen etc.

++ = starkes Engagement/ sehr gut ausgeprägte Fähigkeiten/Leistungen etc.

Anleiter\*in und Auszubildende\*r füllen je für sich einen Auswertungsbogen aus und besprechen im Anschluss die einzelnen Punkte. Sie reflektieren die Unterschiede und Übereinstimmungen an Beispielen. Benutzen Sie bitte für jede der drei Reflexionen eine andere Farbe, um Veränderungen sichtbar zu machen.

### 1. Kompetenzen im Umgang mit dem Kind/Jugendlichen/der Gruppe (dem Ausbildungsstand der/ des Auszubildenden entsprechend)

A	Der/ die Auszubildende nimmt Bedürfnisse, Interessen und Wünsche von Kindern/Jugendlichen wahr und greift sie auf, bringt entsprechende Anregungen, Impulse in das Spiel der Kinder oder in Aktivitäten ein.	++ + 0 - --
B	Der/ die Auszubildende erkennt schwierige Situationen und zeigt konsequentes erzieherisches Verhalten in diesen Situationen.	++ + 0 - --
C	Der/ die Auszubildende ist in der Lage, Kleingruppen selbständig zu führen und zu leiten.	++ + 0 - --
D	Der/ die Auszubildende ist in der Lage, den Entwicklungsstand der Kinder/Jugendlichen zu erkennen und entsprechende Aktivitäten bzw. Projekte und Impulse zu planen und umzusetzen.	++ + 0 - --
E	Der/ die Auszubildende ist in der Lage, zu allen Kindern/Jugendl. eine Beziehung aufzubauen und sie zu gestalten.	++ + 0 - --
F	Der/ die Auszubildende ist in der Lage, Konflikte oder schwierige Verhaltenssituationen der Kinder/Jugendlichen zu erkennen und adäquat zu reagieren.	++ + 0 - --
G	Der/ die Auszubildende nimmt die Kinder/Jugendlichen so an, wie sie sind und kann das Verhalten von Kindern/Jugendlichen verstehen und danach handeln.	++ + 0 - --



## 2. Berufliche Haltung

(dem Ausbildungsstand der Auszubildenden entsprechend)

<b>A</b>	Der/ die Auszubildende zeigt Eigeninitiative im Planen und Handeln (z.B. gezielte Aktivität, Freispiel, Teilnahme und Mithilfe an Festen, Feiern und anderen Aktionen der Einrichtung).	++ + 0 - --
<b>B</b>	Der/ die Auszubildende bespricht und stimmt Planung und Handeln mit der Einrichtung ab.	++ + 0 - --
<b>C</b>	Der/ die Auszubildende ist in der Lage, anfallende Arbeiten im Tagesablauf zu erkennen und auszuführen. (z.B. Tee kochen, kehren, Pflege von Material und Räume,...)	++ + 0 - --
<b>D</b>	Der/ die Auszubildende führt übertragene Aufgaben eigenverantwortlich und gewissenhaft durch.	++ + 0 - --
<b>E</b>	Der/ die Auszubildende ist sich der Mitverantwortung für die Einrichtung bewusst und bringt sich entsprechend ein: kennt die Zielsetzung/ Konzeption der Einrichtung und setzt sie um.	++ + 0 - --
<b>F</b>	Der/ die Auszubildende geht auf Eltern, Kollegen zu und stellt gezielte Kontakte her.	++ + 0 - --
<b>G</b>	Der/ die Auszubildende nimmt Kritik an und ist zu einer kritischen Beurteilung des eigenen Verhaltens fähig.	++ + 0 - --
<b>H</b>	Der/ die Auszubildende sieht und benennt eigene Fähigkeiten und Schwächen und kann kritisiertes Verhalten entsprechend verändern.	++ + 0 - --
<b>I</b>	Der/ die Auszubildende zeigt Lernbereitschaft und Offenheit, sich in methodischen und didaktischen Aspekten weiterzubilden.	++ + 0 - --

**Weitere Kompetenzen, die bisher nicht aufgeführt sind:**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praxisanleiter\*in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auszubildende\*r



## **Reflexion der Hospitation**

1. An welcher gezielten Aktivität habe ich heute teilgenommen? (mit Datum)
2. Welche Ziele hat die Erzieherin / der Erzieher gesetzt und welche wurden erreicht / nicht erreicht?
3. In welcher Form hat der Erzieher / die Erzieherin die Kinder angesprochen und zu dem Thema hingeführt?(Motivation)
4. Welche Teilschritte konnte ich beim Vorgehen der Erzieherin / des Erziehers erkennen?
5. Welche Impulse setzte die Erzieherin / der Erzieher im Verlauf der Aktivität?
6. Wie haben die Kinder auf die Aktivität reagiert?
7. Welche Erklärungen lassen sich für das Verhalten der Kinder geben?
8. Welche Erkenntnisse ziehe ich aus dieser Hospitation (Lernerfahrungen)?

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift Praxisanleiter/-in

\_\_\_\_\_ Unterschrift Auszubildende/-r



**Anwesenheitsprotokoll**

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

Praxiseinrichtung: \_\_\_\_\_

Monat und Jahr: \_\_\_\_\_

Datum	Beginn	Ende	Stunden	Unterschrift Anleitung
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Übertrag der Stunden aus den Vormonaten: \_\_\_\_\_

Gesamtstundenanzahl in diesem Monat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auszubildende/-r

\_\_\_\_\_  
gesehen Praxislehrer/-in





**Beurteilung des Praktikums**

Name der/ des Auszubildenden: .....

Name und Anschrift der Praxisstelle: .....

Name der Praxisanleitung: .....

Tätigkeitsgebiet: .....

Beurteilter Zeitraum: .....

**Kontakt zu einzelnen Kindern/ zur Gruppe/ zum Team**

**Verhalten der/ des Auszubildenden im Freispiel**

**Freie Aktivitäten und Durchführung von geplanten sozialpädagogischen Aktivitäten**



**Arbeitshaltung (Einfallreichtum, Nutzung gegebener Möglichkeiten, Eigeninitiative, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit)**

**Kritikfähigkeit (Fähigkeit, Situationen und sich selbst einzuschätzen; Bereitschaft Kritik anzunehmen)**

**Besonderes (z.B. Fähigkeiten)**

**Berufliche Eignung**

\_\_\_\_\_  
**Notenvorschlag** (halbe oder ganze Note)

\_\_\_\_\_  
**Datum**

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift Anleiter/-in und Stempel der Einrichtung**



## Hilfe zur Feststellung der Leistungsnoten

Die Leistungen der Schüler/innen werden nach §5; Abs. 2 Notenbildungsverordnung des Kultusministeriums folgendermaßen definiert:

Sehr gut (1)	Die Note "sehr gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
Gut (2)	Die Note "gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
Befriedigend (3)	Die Note "befriedigend" soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
Ausreichend (4)	Die Note "ausreichend" soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
Mangelhaft (5)	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.
Ungenügend (6)	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.

Quelle: Verordnung des Kultusministeriums über die Notenbildung (Notenbildungsverordnung, NVO) vom 5. Mai 1983; i.d.F. vom 01.08.200



## Vorlage zur Bewertung des Praxisordners

Der in der sozialpädagogischen Praxis geführte Ordner fließt zu 25% in den Notenvorschlag der Anleiter/-innen mit ein. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Qualität des Praxisordners und die Gewissenhaftigkeit der Praktikantin / des Praktikanten, diesen zu führen, höher zu bewerten sind, als das reine Sammeln von Materialien.

Insgesamt wird der Ordner folgendermaßen bewertet:

Inhalt: 85%  
Sprache: 10%  
Form: 5%

Im Folgenden wird eine Orientierungshilfe für die Bewertung des **Inhalts** gegeben:

1. a) Wird die geforderte Anzahl von geplanten Bildungsaktivitäten erfüllt?  
b) Inwieweit sind die Bildungsaktivitäten professionell geplant (orientiert am aktuellen Wissensstand der Praktikantin / des Praktikanten)?  
→ Werden beispielsweise sinnvolle Ziele gesetzt? Werden Einstieg, Hauptteil und Schluss zusammenhängend und logisch aufeinander aufbauend beschrieben?
2. Inwiefern sind die Reflexionen der Hospitationen ausreichend dokumentiert?
3. Sind die Reflexionen der sozialpädagogischen Praxis abgeheftet?
4. Wurden Materialien und wichtige Dokumente im Kontext der pädagogischen Arbeit gesammelt?

Im Bereich der **Sprache** werden folgende Kriterien herangezogen:

- Werden die Rechtschreibung und die Zeichensetzung korrekt angewendet?
- Werden grammatikalisch korrekte Sätze formuliert?
- Ist das (fachsprachliche) Ausdrucksvermögen korrekt und differenziert?

Im Bereich der **Form** werden folgende Kriterien herangezogen:

- Ist der Praxisordner optisch ansprechend gestaltet?
- Ist ein korrektes Inhaltsverzeichnis vorhanden?
- Werden Kriterien wie ein formal korrektes Inhaltsverzeichnis, Zitierregeln, korrekte Seitenangaben, etc. eingehalten?





## Rückmeldung Anleiter/-in an die Schule

(freiwillig bis zu den Weihnachtsferien des jeweiligen Schuljahres)

Name des/der Auszubildenden:

Klasse:

Praxisstelle:

Name des/der Anleiters/in:

### Erläuterung

Bei Frage 1. - 4. bitte die entsprechende Einschätzung einkreisen (--= trifft nicht zu, += trifft in besonderem Maße zu).

Bei Frage 6: Hier kann ein freier Text oder Stichworte zum/zur Praxisschüler/in formuliert werden. Wichtig: Es geht noch nicht um eine Benotung!

1.	Der/die Auszubildende ist für den Erzieherberuf geeignet.	++ + 0 - --
2.	Der/die Auszubildende nimmt Bedürfnisse, Interessen und Wünsche der Kinder/Jugendlichen wahr und leitet daraus entsprechendes Verhalten ab.	++ + 0 - --
3.	Der/die Auszubildende ist in der Lage, zu den Kindern/Jugendlichen eine (pädagogische) Beziehung aufzubauen.	++ + 0 - --
4.	Der/die Auszubildende ist zuverlässig und pünktlich.	++ + 0 - --
5.	Der/die Auszubildende bringt Ideen in den pädagogischen Alltag mit ein.	++ + 0 - --
6.	Erste Einschätzung des/der Praxisschüler/in (in eigenen Worten):	

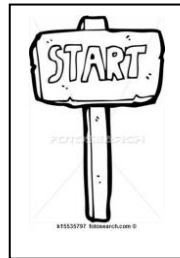


**Genehmigung einer Beurlaubung / Freistellung für die Praxis  
(maximal zweimal pro Schuljahr)**

Name Praktikant/-in oder Auszubildende/-r:
Klasse:
Grund der Beurlaubung:
Datum (Beginn / Ende der Beurlaubung / Freistellung):
Name und Adresse der Praxiseinrichtung (mit Stempel):
Antragsdatum, Unterschrift Antragsteller/-in:
Datum, Unterschrift Praxisanleiter/-in:
Genehmigung der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers (Datum, Unterschrift):



Übersicht über den Didaktik- und Methodikunterricht im Laufe der Ausbildung zum / zur staatlich anerkannten Erzieher/-in



**1BKSP/  
3BKSPIT1**

- Die Schüler/-innen lernen (...)...
- \*Beziehungen zu Kindern aufzubauen
  - \*erste Beobachtungen einzelner Kinder und der Gruppe im Freispiel anzustellen
  - \*die Situation in der eigenen Einrichtung zu analysieren
  - \*erste Ziele für Kinder zu setzen
  - \*einige wenige Methoden kennen
  - \*Einstieg, Hauptteil und Schluss einer Bildungsaktivität zu planen
  - \*erste didaktische Lernprinzipien kennen
  - \*erste Grundlagen einer profes-

**2BKSP1/  
3BKSPIT1 +2**

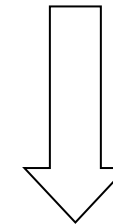
- Die Schüler/-innen lernen (...)...
- \*eine schriftliche Situationsanalyse zu verfassen
  - \*die Bildungs- und Entwicklungsfelder als Grundlage Ihrer Bildungsarbeit kennen
  - \*Elemente geschlossener und offener Planung kennen
  - \*Bildungsaktivitäten (schriftlich) zu planen, durchzuführen und zu reflektieren
  - \*geplante Bildungsaktivitäten professionell zu reflektieren
  - \*ein Projekt zu planen, durchzuführen und zu reflektieren
  - \*den Orientierungsplan als Grundlage ihrer pädagogischen Arbeit kennen

**2BKSP2/  
3BKSPIT3**

- Die Schüler/-innen ...
- \*lernen verschiedene didaktische Handlungsansätze kennen
  - \*reflektieren ihre Rolle als Erzieher/-in innerhalb verschiedener didaktischer Handlungsansätze
  - \*vertiefen ihre Kenntnisse bezüglich der Planung, Durchführung und Reflexion von Bildungsaktivitäten



Staatlich geprüfte/-r Erzieher/-in



Berufspraktikum zur staatlichen Anerkennung. (BPKSP(T))



Praxis-Logbuch 

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

(Seite: \_\_\_\_ )

**Klasse:**  1. Besuch Freispiel? Ja  Nein   
Thema der SPA:  
Methode:  
Zentrale Entwicklungsfelder: 1)  
2)

Ort, Datum

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

**Klasse:**  Thema der SPA:  
Methode:  
Zentrale Entwicklungsfelder: 1)  
2)

Ort, Datum

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

**Klasse:**  Thema der SPA:  
Methode:  
Zentrale Entwicklungsfelder: 1)  
2)

Ort, Datum

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

**Klasse:**  Thema der SPA:  
Methode:  
Zentrale Entwicklungsfelder: 1)  
2)

Ort, Datum

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft