



Ausbildung zum/zur Erzieher/-in

Ausbildungsplan für das
Berufspraktikum
(BPKSP(T))



Augusta-Bender-Schule
Schillerstraße 2
74821 Mosbach



Liebe Anleiterinnen, liebe Anleiter!

Wir freuen uns, dass Sie eine/-n unserer Praktikant/-innen 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 Berufspraktikanten, liebe Berufspraktikantinnen!

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

1. Vorgaben durch die Schul- und Prüfungsordnung	2
2. Ziel der Ausbildung	4
3. Organisation des Praktikums	6
3.1 Allgemeines	6
3.2 Phasen des Berufspraktikums	6
3.3 Praxisbesuche	7
3.4 Notengebung	8
4. Aufgaben im Praktikum	9
4.1 Aufgaben der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters	9
4.2 Aufgaben der Praktikantin/des Praktikanten.....	11
5. Kontaktdaten der Praxislehrkräfte und Abgabetermine der schriftlichen Ausarbeitung zum Praxisbesuch	12
6. Termine	13
7. Anlagen	14



1. Vorgaben durch die Schul- und Prüfungsordnung

§ 39 Allgemeines

(1) Das einjährige Berufspraktikum dient im Anschluss an die bestandene schulische Abschlussprüfung oder die bestandene Schulfremdenprüfung dem sachgerechten Einarbeiten in die selbständige Tätigkeit einer Erzieherin oder eines Erziehers sowie der Anwendung und Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten. [...]

§ 41 Praktikumsstellen

(1) Das Berufspraktikum ist in einer im Einzugsbereich der Fachschule für Sozialpädagogik gelegenen sozialpädagogischen Einrichtung durchzuführen, die dem Arbeitsfeld einer Erzieherin oder eines Erziehers entspricht und nach ihrer personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung nach § 42 Absatz 1 und 2 geeignet ist. [...]

(2) Die **Auswahl der Praktikumsstelle** obliegt der Praktikantin oder dem Praktikanten. Sie bedarf der Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik, die das Berufspraktikum begleiten soll. Zuständig ist die Fachschule für Sozialpädagogik, an der die schulische Abschlussprüfung oder die Schulfremdenprüfung abgelegt wurde. Sie kann in besonders begründeten Fällen den Wechsel zu einer anderen Fachschule für Sozialpädagogik im Einvernehmen mit der aufnehmenden Schule zulassen.

§ 42 Ausbildung

(1) Die Ausbildung in der Praktikumsstelle erfolgt nach einem von der Praktikumsstelle mit der Fachschule für Sozialpädagogik abgestimmten **Ausbildungsplan**. Dieser soll insbesondere vorsehen:

1. Mitwirkung bei der Betreuung, Erziehung und Bildung,
2. Vertiefung und Erweiterung der theoretischen und praktischen Ausbildung,
3. Einführung in die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, der Grundschule sowie weiteren an der Erziehung Beteiligten,
4. Einführung in die Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Vorgesetzten,
5. Einblick in die Verwaltungsarbeit,
6. schriftliche Aufgaben im Rahmen der Zielsetzung des Berufspraktikums.

Praktikumsstelle und Fachschule für Sozialpädagogik arbeiten bei der Durchführung des Berufspraktikums zusammen.

(2) Die fachliche **Anleitung** und Ausbildung in der Praktikumsstelle muss durch eine Fachkraft nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 des KiTaG erfolgen; ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik auch einer anderen geeigneten Fachkraft übertragen werden.



Die jeweilige Fachkraft soll über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung verfügen.

(3) Die Fachschule für Sozialpädagogik benennt für die Durchführung des Praktikums eine **Praxislehrkraft** entsprechend § 13 Absatz 3. Die Praxislehrkraft besucht die Praktikantin oder den Praktikanten mindestens zweimal an der Praktikumsstelle und fertigt darüber jeweils einen kurzen Bericht mit einer Bewertung in einer ganzen oder halben Note; der Bericht wird zu den Schulakten genommen. Für die Durchführung der einzelnen **Praxisbesuche** und den Bericht einschließlich der Begründung der Note gilt § 14 Absatz 1 mit der Maßgabe entsprechend, dass die **Beobachtungszeit** einschließlich eines Reflexionsgesprächs in der Regel **120 Minuten** beträgt. Während des Berufspraktikums finden in der Fachschule für Sozialpädagogik **Ausbildungsveranstaltungen** von insgesamt acht bis zwölf Schultagen statt.

(4) Zu einem von der Fachschule für Sozialpädagogik bestimmten Termin hat die Praktikantin oder der Praktikant einen **Bericht** über die Tätigkeit und die darin gesammelten pädagogischen Erfahrungen mit einer fachbezogenen Stellungnahme zu einem Teilbereich der sozialpädagogischen Praxis vorzulegen. Der Bericht hat mindestens auch ein konkretes Fallbeispiel fachbezogener Erziehung, Bildung und Betreuung und die Dokumentation der Arbeit mit einem ausgewählten Kind, einem Jugendlichen oder einer Gruppe, einschließlich der Dokumentation des zu Grunde liegenden didaktischen Konzepts und seiner Umsetzung zu enthalten. Der Bericht wird von der nach Absatz 3 Satz 1 beauftragten Praxislehrkraft mit einer **ganzen oder halben Note** bewertet.

(5) Die Praktikumsstelle übersendet der Fachschule für Sozialpädagogik zu einem von dieser bestimmten Termin eine **Beurteilung**, aus der das Tätigkeitsgebiet, die Fähigkeiten und Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen müssen; sie soll auch einen Vorschlag für die Gesamtbewertung des Berufspraktikums mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Eine Mehrfertigung der Beurteilung ist der Praktikantin oder dem Praktikanten von der Praktikumsstelle getrennt vom Arbeitszeugnis auszuhändigen; sie ist auf Verlangen mit ihr oder ihm zu besprechen. Auf Grund der Beurteilung durch die Praktikumsstelle legt die nach Absatz 3 Satz 1 beauftragte Praxislehrkraft die Gesamtbewertung des Berufspraktikums mit einer **ganzen oder halben Note** fest.

(6) Das Berufspraktikum darf nicht länger als sechs Monate unterbrochen werden. Versäumte Praktikumszeit ist nachzuholen, wenn sie insgesamt 30 Arbeitstage übersteigt. Bei mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverboten und in besonders begründeten Fällen kann die Fachschule für Sozialpädagogik Ausnahmen von den Sätzen 1 und 2 zulassen, wobei die Praktikumszeit um bis zu drei Monate verkürzt werden kann. Eine freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des Berufspraktikums ist nicht zulässig.



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 auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzugehört 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 einzu-



lassen (Kongruenz), den verschiedenen Kooperationspartnern respektvoll und wertschätzend 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

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



3. Organisation des Praktikums

3.1 Allgemeines

- Die Dauer des Berufspraktikums einschließlich des Jahresurlaubs beträgt ein volles Kalenderjahr.
- Der Arbeitsvertrag wird zwischen Arbeitgeber und Praktikant/-in geschlossen; mit Abschluss des Vertrages mit dem Praktikanten/der Praktikantin erklärt der Träger der Einrichtung sein Einverständnis mit den Richtlinien des Berufspraktikums der Schule.
- Veränderungen der Arbeitsbedingungen müssen der Schule mitgeteilt werden.
- Ein Stellenwechsel, Versetzung oder Kündigung ist nur in Absprache mit der Schule möglich.
- Das Berufspraktikum darf nicht länger als 6 Monate unterbrochen werden. Versäumte Praxistage sind ab dem 31. Fehltag nachzuholen.
- Während des Berufspraktikums finden in der Schule Seminarveranstaltungen statt, die nicht auf den Urlaub angerechnet werden dürfen; die Praktikant/-innen sind hierfür von der Praxisstelle freizustellen; gleiches gilt für das Kolloquium.
- Der Einsatz der Praktikant/-innen als Springkraft oder Gruppenleitung ist nicht-gestattet.

3.2 Phasen des Berufspraktikums

1. Phase der Orientierung

Diese Phase dient dem Kennenlernen der organisatorischen und strukturellen Bedingungen der Praktikumsstelle sowie der Auseinandersetzung mit der pädagogischen Zielsetzung. Daneben sollen Erwartungen, Aufgaben und Kompetenzen abgeklärt und festgelegt werden.

2. Phase der Erprobung und Differenzierung

In dieser Phase arbeitet der Berufspraktikant / die Berufspraktikantin in allen Arbeitsbereichen aktiv mit (Planung, Organisation, Durchführung und Reflexion). Dabei übernimmt er / sie in Absprache mit dem Anleiter / der Anleiterin auch eigenverantwortlich Teilbereiche. Die Anleiter/-innen bieten Hospitationsmöglichkeiten an und machen das eigene pädagogische Handeln transparent.

3. Phase des Abschlusses und der Loslösung

In den letzten Monaten sollen die Berufspraktikant/-innen zeigen, dass sie die Ziele des Anerkennungsjahres erreicht haben. Gleichzeitig schließen sie angefangene Vorhaben ab und leiten die Loslösung von der Gruppe ein sofern Sie die Einrichtung verlassen.



3.3 Praxisbesuche

Der Praktikant/die Praktikantin wird von der betreuenden Praxislehrkraft mindestens **zweimal pro Schuljahr** zur Notengebung in der Praxiseinrichtung besucht. Bei diesem Besuch führt die Praktikantin/der Praktikant eine Sozialpädagogische Aktivität (SPA) durch, welche nach den Vorgaben der Schule schriftlich vorzubereiten ist.

Die **schriftliche Planung / Vorbereitung** muss **mindestens drei Werktagen** 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.

Der Praxisbesuch ist durch die Prüfungsordnung mit i.d.R. **120 Minuten** (Beobachtung, SPA, Reflexion) vorgegeben. Bei den Besuchen findet ein Reflexionsgespräch zwischen der Praktikant/dem Praktikanten, der Praxislehrkraft und der Anleiterin/dem Anleiter statt. Die Praxisbesuche werden rechtzeitig angekündigt. Der Praktikant/die Praktikantin sorgt dafür, dass die Praxisanleiterin/der Praxisanleiter darüber in Kenntnis gesetzt wird.

Die Methode bei beiden Praxisbesuchen kann frei gewählt werden und sollte pädagogisch professionell auf die gesetzten Ziele der sozialpädagogischen Bildungsaktivität abgestimmt sein. Es sind im Laufe der Ausbildung insgesamt **mindestens dreier-schiedene Methoden** umzusetzen und **jedes Bildungs- und Entwicklungsfeld mindestens einmal** anzusprechen (s. Anhang: Praxis-Logbuch). In Absprache mit der betreuenden Praxislehrkraft werden einrichtungsspezifische Besonderheiten (z.B. Wohngruppe, KJP) berücksichtigt.

Es wird von den Berufspraktikant/-innen erwartet,

- die Bildungsaktivität zunehmend auf dem Niveau der Planungs-, Durchführungs- und Reflexionsfähigkeit von professionellen pädagogischen Fachkräften zu gestalten (s. Anhang: Hilfsfragen zur Reflexion der Praxisbesuche und Beurteilungsrichtlinien für Praxisbesuche).
- die Zielgruppe bzw. einzelne Kinder in ihrem Alter und Entwicklungsstand zu berücksichtigen.
- die drei Planungsschritte 1. Beobachtung, 2. Zielsetzung und 3. methodische Entscheidungen aufeinander aufbauend zu verfolgen.
- die Bildungsaktivität im Kontext einer pädagogisch professionellen Zielsetzung kreativ und atmosphärisch zu gestalten.
- die Bildungsaktivität professionell nach didaktischen, methodischen, pädagogischen und allgemeinen Schwerpunkten zu reflektieren.

Bei Unsicherheiten bei der Themenwahl kann/sollte die Praxislehrkraft kontaktiert werden.



3.4 Notengebung

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

Die Gesamtnote des Berufspraktikums setzt sich wie folgt zusammen:

1. Note aus den Praxisbesuchen: einfach
2. Note aufgrund des Vorschlags zur Gesamtbewertung des/der Berufspraktikant*in der/des Anleiters/in: einfach
3. Note für den Praktikumsbericht: einfach
4. Note für das Kolloquium: doppelt



4. Aufgaben im Praktikum

4.1 Aufgaben der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters

Im Allgemeinen:

Der Praxisanleiter / die Praxisanleiterin...

- beurteilt die Praktikantin / den Praktikanten fachlich (es müssen aus der Beurteilung das Arbeitsgebiet, die Fähigkeiten / Leistungen und die berufliche Eignung des Praktikanten/der Praktikantin hervorgehen); Abgabe zum angegebenen Zeitpunkt in der Augusta-Bender-Schule.
- führt eine Fehlzeitenliste.

Im Kontext der Einführung des Praktikanten/der Praktikantin:

Der Praxisanleiter / die Praxisanleiterin...

- erläutert die pädagogische Konzeption der Einrichtung und deren Auftrag,
- zeigt strukturelle, organisatorische und pädagogische Besonderheiten auf,
- stellt den Praktikanten / die Praktikantin bei Stellen, die in Kontakt mit der sozialpädagogischen Einrichtung stehen, vor,
- unterstützt den Praktikanten / die Praktikantin bei der Kontaktaufnahme zu Kindern, Eltern und Mitarbeitern,
- integriert den Praktikanten/ die Praktikantin in das Team,
- führt den Praktikanten / die Praktikantin in die laufenden und geplanten Vorhaben der Einrichtung ein.

Im Kontext des beratenden Begleitens:

Der Praxisanleiter / die Praxisanleiterin...

- bespricht und reflektiert gemeinsam mit der Praktikantin / dem Praktikanten Kurzausarbeitungen, Elternabende, Zusammenfassung der Reflexionsgespräche, usw.
- macht die Praktikantin / den Praktikanten mit seinen Aufgaben vertraut
- vereinbart mit dem Praktikanten / der Praktikantin klare und konkrete Ziele,
- schätzt Kompetenzen und Engagement der Praktikantin / des Praktikanten ein und erkennt daran deren / dessen Entwicklung
- erkennt, welche Hilfen, welchen Anleitungsstil der Praktikant/die Praktikantin benötigt,
- bespricht regelmäßig mit der Praktikantin / dem Praktikanten die Inhalte des Praxisordners (fließt in die Gesamtbeurteilung mit ein).



Im Kontext der Beobachtung des Praktikanten/der Praktikantin:

Der Praxisanleiter / die Praxisanleiterin...

- beobachtet den Praktikanten/ die Praktikantin regelmäßig in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen z.B. während des Freispiels, bei gezielten Aktivitäten und in Konfliktsituationen,
- unterstützt den Praktikanten/ die Praktikantin bei der Durchführung der von der Schule vorgegebenen Beobachtungsaufgaben

Im Kontext der Vorbildfunktion:

Der Praxisanleiter / die Praxisanleiterin...

- macht das eigene pädagogische Handeln transparent,
- bietet Möglichkeiten zu Hospitationen und Reflexionen

Im Kontext der Planung:

Der Praxisanleiter / die Praxisanleiterin...

- informiert über kurz- und langfristig angelegte Vorhaben,
- beteiligt den Praktikanten/ die Praktikantin an der Planungsarbeit der Einrichtung,
- berücksichtigt die Ideen und Vorschläge des Praktikanten/der Praktikantin bei der Planung

Im Kontext der Elternarbeit:

Der Praxisanleiter / die Praxisanleiterin...

- macht den Praktikanten/ die Praktikantin mit den in der Einrichtung praktizierten Formender Elternarbeit bekannt,
- beteiligt den Praktikanten/ die Praktikantin an der Planung und Durchführung von Elternbegegnungen,
- informiert den Praktikanten / die Praktikantin über pädagogisch bedeutsame Situationen einzelner Kinder in der Familie,
- tauscht sich mit dem Praktikanten / der Praktikantin über den Verlauf und Inhalte von Elterngesprächen aus



4.2 Aufgaben der Praktikantin/des Praktikanten

Die Praktikantin / der Praktikant...

- erzieht, bildet und betreut im Rahmen der Konzeption der Einrichtung die Kinder und Jugendlichen,
- fördert die Kinder und Jugendlichen individuell und arbeitet ressourcenorientiert,
- beobachtet und dokumentiert den Entwicklungsstand und die Lebenssituation der Kinder und Jugendlichen sowie die Gruppensituation,
- erfasst die Gruppenstruktur (Soziometrie der Gruppe mit der Gruppenposition des Beobachtungskindes kommt in den Praktikumsbericht),
- führt regelmäßig methodisch-didaktisch geplante SPA in Groß- und Kleingruppen durch und reflektiert diese,
- übernimmt gegen Ende des Berufspraktikums ein bis zwei Wochen lang die Gruppenleitung,
- arbeitet mit dem Team der Einrichtung zusammen,
- setzt sich mit der Einrichtung auseinander (eine Institutionsanalyse wird im Praxisordner abgeheftet),
- setzt sich mit der Konzeption der Einrichtung auseinander,
- beteiligt sich an der längerfristigen Planungsarbeit und übernimmt Verwaltungsaufgaben,
- beteiligt sich an der Zusammenarbeit mit Träger, Schule u. anderen Institutionen,
- hospitiert bei Kolleginnen und Kollegen, evtl. auch bei Kooperationspartnern,
- baut Kontakt zu den Eltern der Kinder auf und pflegt diese,
- beteiligt sich aktiv an der Elternarbeit, z.B. Mitgestaltung eines Elternabends, Organisation von Elternaktivitäten (Dokumentation im Praxisordner)
- liest pädagogische Fachliteratur und bringt die Erkenntnisse bzw. Ideen in die pädagogische Arbeit mit ein,
- reflektiert das eigene Erziehverhalten und modifiziert es gegebenenfalls auf dieser Basis
- führt einen **Praxisordner**, welcher bei den Praxisbesuchen unaufgefordert vorzulegen ist und neben einem formal korrekten Inhaltsverzeichnis zu enthalten hat:
 - zwei große Ausarbeitungen (Praxisbesuche)
 - Kurzausarbeitungen (diese können einrichtungsspezifisch durchgeführt werden; die Ausgestaltung der Bildungsaktivitäten ist in diesem Fall mit der Praxislehrkraft abzusprechen)
 - monatliche Zusammenfassungen mit Reflexion der wichtigsten Inhalte aus den Anleitersgesprächen
 - Elternaktivitäten (Planung, Durchführung und Reflexion)



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

Beispiele:

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

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





6. Termine

Die jeweiligen Termine für die einzelnen Klassen und Ausbildungsgänge werden im Unterricht bzw. beim Seminartag 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





7. Anlagen

- 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
- Teilnahmebescheinigung Seminarveranstaltungen
- Informationen zum Kolloquium
- Fehltage in der Praxisstelle
- Beurteilung des Berufspraktikums
- Orientierungshilfe zur Bewertung
- Hilfe zur Feststellung der Leistungsnoten
- Antrag auf Zulassung zum Kolloquium
- Praxis-Logbuch
- Übersicht über den Didaktik- und Methodikunterricht im Laufe der Ausbildung zum / zur staatlich anerkannten Erzieher/-in



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.	<p>Hinführung/ Motivation: ...</p> <p>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. ...</p> <p>Abschluss: ...</p>	Die Kinder sollen handelnd aktiv werden. Prinzip der Aktivität	5 min.



B) Form

- Deckblatt: Name der Praktikantin / des Praktikanten, Klasse, Datum und Uhrzeit des Praxisbesuchs, Einrichtung (Adresse 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

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

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*			✓	✓
2.2* 2.0			✓	✓
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, respektvoll 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, bewusster Einsatz der Stimme (Betonung, Lautstärke), bewusster Einsatz von Mimik und Gestik)	BEO					
- in der Lage sind, bezogen auf Nähe und Distanz situationsbezogen zu handeln.	BEO					
- ein angemessenes Auftreten zeigen (z.B. aufrechte und den Kindern zugewandte Körperhaltung, auf Augenhöhe des Kindes kommunizieren, Mimik und Gestik, Tonfall)	BEO					

Standard 2: Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in ihrer Lebenswelt verstehen und pädagogische Beziehungen zu ihnen gestalten						
Indikatoren (Perfor- manzkriterien) Das Ausmaß, in dem die SuS ...	Art der Erfas- sung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
- zielgruppen- und bedürfnisorientiert auf die Kinder und Jugendlichen eingehen.	BEO					
- einzelne Kinder und Jugendliche in ihrer Individualität wahrnehmen und auf kindliche Äußerungen eingehen.	BEO					
- die Beziehung zu Kindern und Jugendlichen und deren Kommunikation untereinander durch sprachliche Impulse gestalten.	BEO					
- eine Atmosphäre schaffen, in der sich Kinder und Jugendliche wohlfühlen.	BEO					
- <i>mit aufkommenden Konflikten oder Störungen angemessen umgehen.</i>	BEO					
- Kinder dazu anleiten, diese produktiv selbst zu lösen oder ggf. konsequent eingreifen.	BEO					



Standard 3: Entwicklungs- und Bildungsprozesse anregen, unterstützen und fördern						
Indikatoren (Perfor- manzkriterien) Das Ausmaß, in dem die SuS ...	Art der Erfas- sung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
- zielgerichtet und situati- ongerecht vorgehen.	BEO					
- zeigen, dass sie ihre Pla- nung zeitlich und inhaltlich strukturiert umsetzen kön- nen.	BEO					
- zeigen, dass sie Methoden passend zur Zielsetzung einsetzen und einzelne methodische Schritte adä- quat umsetzen können.	BEO					
- die Bildungsaktivität dem individuellen Entwicklungs- stand angemessen und damit herausfordernd gestal- ten (keine Über- oder Unter- forderung der Zielgruppe).	BEO					
- den Unterstützungsbedarf der einzelnen Kinder erken- nen und sensibel darauf reagieren.	BEO					
- die individuellen Lernpro- zesse der Kinder mithilfe didaktischer Prinzipien angemessen unterstützen.	BEO					
- zeigen, dass sie vorberei- tete Medien und Materialien ziel- und methodenbezogen einsetzen können und die Raumgestaltung darauf abstimmen.	BEO					

Standard 4: Reflexion						
Indikatoren (Perfor- manzkriterien) Das Ausmaß, in dem die SuS ...	Art der Erfas- sung	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 Planungs- alternativen selbständig entwickeln können.	GESPRÄCH					
- Kritik und Verbesserung- vorschläge eigenständig äußern und annehmen können.	GESPRÄCH					
- Schlüsselstellen des Be- suchs eigenständig benen- nen und analysieren kön- nen.	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?



**Teilnahmebescheinigung
Seminarveranstaltungen**

Name des Praktikanten/der Praktikantin:

Datum	Thema der Veranstaltung	Unterschrift Fachlehrer

Die Zulassung zum Kolloquium wird nur bei einem Besuch von mindestens acht ganzen Seminarveranstaltungen erteilt. Der Praktikant/die Praktikantin hat mit Hilfe dieses Formblatts darüber den Nachweis zu führen.

Dieses Formblatt ist mit dem Antrag für das Kolloquium einzureichen.



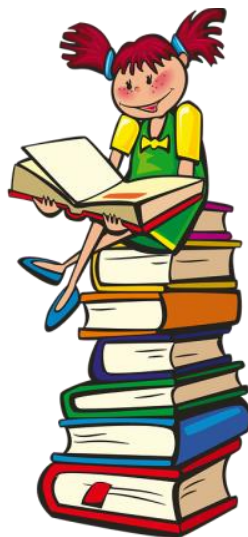
Informationen zum Kolloquium

„Durch das Kolloquium am Ende des Berufspraktikums soll festgestellt werden, ob

1. die in der schulischen Ausbildung und im Berufspraktikum vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit Kindern und Jugendlichen in der praktischen Arbeit angewandt werden können und
2. die erforderlichen Fach- und Verwaltungskennnisse für die Tätigkeit als Erzieherin oder Erzieher vorliegen.“ (Erziehverordnung 2015)

Durch die Prüfungsordnung ist für das Kolloquium eine Dauer von 20 Minuten vorgeschrieben.

Weitere Einzelheiten werden beim Seminartag besprochen.





Beurteilung des Berufspraktikums

Name des Praktikanten/der Praktikantin:

Name und Anschrift der Praxisstelle:

Name der Praxisanleitung:

Tätigkeits-/Arbeitsgebiet:

Beurteilter Zeitraum:

Arbeitshaltung		
Fähigkeiten und Leistungen		
Berufliche Eignung		
Notenvorschlag (halbe oder ganze Note)	Datum	Unterschrift u. Stempel der Einrichtung



Orientierungshilfe zur Bewertung

Bei der Bewertung des Praktikanten/der Praktikantin können folgende Punkte als Orientierungshilfe dienen:

- **Berufliche Haltung**
Einstellung zur Arbeit, Lernbereitschaft, Verantwortungsbereitschaft, Umsicht, Übernahme von Aufgaben, Arbeitsfreude, Zuverlässigkeit, Durchhaltevermögen, Kontakt zu den Eltern, Reflexionsfähigkeit
- **Bereitschaft zur Zusammenarbeit**
Engagement und Aufgeschlossenheit bei Mitarbeiterbesprechungen, Kooperationsbereitschaft, Hilfsbereitschaft, Teamfähigkeit
- **Selbständigkeit im Planen und Handeln**
Arbeiten innerhalb des eigenen Aufgabenbereichs, Eigeninitiative, Problembewusstsein, Realitätsbezogenheit
- **Kritikfähigkeit**
Annahme von Kritik, Selbstkritik
- **Pflege, Verwaltung, Ordnung**
Einhalten der Hausordnung, Materialverwaltung, Raumpflege, Mithilfe im hauswirtschaftlichen Bereich, Organisatorische Mitwirkung
- **pädagogischen Gestaltung des Umfelds**
Sinn für Atmosphäre, Kreativität, Phantasie, Raumgestaltung, Materialangebot
- **Pädagogischer Bezug**
Kontaktfähigkeit, Sprachverhalten, Erziehungsverhalten, Wahrnehmung von Bedürfnissen, Analyse von Ursachen und pädagogische Schlussfolgerungen, Fähigkeit zum Beobachten und Beurteilen, Kontakt zum einzelnen Kind, Kontakt zur Gruppe, Erkennen von Gruppenstrukturen, Situationsorientiertes Handeln, Reagieren auf neue Situationen, Umgang mit Erziehungsschwierigkeiten, Reflexionsfähigkeit



Hilfe zur Feststellung der Leistungsnoten

Die Leistungen des Praktikanten/der Praktikantin werden mit folgenden Noten bewertet:

Sehr gut:

Der Praktikant/die Praktikantin hat in seinen/ihren Leistungen die Anforderungen übertroffen. Er/sie konnte mit den Kindern sehr gut umgehen, konnte im Team und in der Elternarbeit neue Impulse setzen und zeigte dauerhaft bemerkenswerte Fähigkeiten durch das ganze Jahr.

Gut:

Der Praktikant/die Praktikantin hat in seinen/ihren Leistungen den Anforderungen voll entsprochen. Er konnte mit den Kindern gut umgehen, hat sich im Team und in der Elternarbeit aktiv eingebracht und seine Leistungen im Laufe des Berufspraktikums immer mehr gesteigert.

Befriedigend:

Der Praktikant/die Praktikantin hat durchschnittliche Leistungen erbracht, zeigte durchschnittliche Fähigkeiten im Umgang mit den Kindern, arbeitete im Team und in der Elternarbeit mit, konnte seine Schwierigkeiten im Laufe des Jahres immer mehr abbauen, so dass er/sie am Ende des Berufspraktikums mit gutem Gewissen als staatlich anerkannter Erzieher betrachtet werden kann.

Ausreichend:

Der Praktikant/die Praktikantin hat einige Schwierigkeiten während des Berufspraktikums, die er/sie immer wieder zu lösen versuchte. Seine/ihre Versuche zur Lösung der Aufgaben waren nicht immer erfolgreich. Trotzdem hat er/sie einige Schwierigkeiten abbauen können, so dass er/sie als durchschnittlich arbeitende/r Erzieher/Erzieherin betrachtet werden kann.

Mangelhaft:

Der Praktikant/die Praktikantin hat große Schwierigkeiten, den Umgang mit den Kindern zu gestalten, brachte sich wenig bei der Elternarbeit und im Team ein, zeigte geringe Lernfortschritte und hatte Schwierigkeiten seine/ihre Arbeit kritisch zu betrachten. Er/sie ist noch nicht so weit, als Erzieher/Erzieherin eigenständig zu arbeiten, durch die Verlängerung des Berufspraktikums könnte dies aber erreicht werden.

Ungenügend:

Der Praktikant/die Praktikantin hatte erhebliche Schwierigkeiten, Kindergruppen anzuleiten, zeigte wenig Eigeninitiative, hatte erhebliche Schwierigkeiten Elternarbeit zu gestalten, gab wenig Impuls ein der Teamarbeit. Er konnte kaum seine Probleme erkennen und zeigte geringe Bereitschaft, sich kritisch zu betrachten. Lernfortschritte waren kaum zu erkennen. Auch durch eine Verlängerung des Berufspraktikums wird die Eignung zum Beruf nicht erreicht.



Augusta-Bender-Schule Mosbach
Schillerstr. 2 74821 Mosbach

Antrag auf Zulassung zum Kolloquium
zur staatlichen Anerkennung als Erzieherin/ als Erzieher

.....
Name und Vorname

.....
Anschrift der Einrichtung

.....
Zeitraum des Berufspraktikums

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift

- Folgende Unterlagen müssen für eine Zulassung zum Kolloquium fristgerecht vorliegen:
- Antrag auf Zulassung zum Kolloquium
 - Beurteilung durch die Praxisstelle
 - Nachweisblatt über die Teilnahme an den Seminarveranstaltungen der Schule
 - Nachweisblatt über die Fehltage



Rückmeldung Anleiter/-in an die Schule

(freiwillig bis zu den Weihnachtsferien des jeweiligen Schuljahres)

Name des/der Berufspraktikant*in:

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



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:

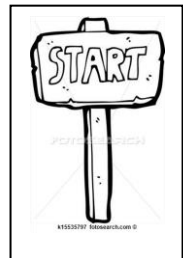
Zentrale Entwicklungsfelder: 1)
2)

Ort, Datum

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft



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



**1BKSP/
3BKSP(I)T1**

- 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/
3BKSP(I)T1/
3BKSP(I)T2**

- 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
 - *einen Projektbericht zu verfassen
 - *den Orientierungsplan als Grundlage ihrer pädagogischen Arbeit kennen

**2BKSP2/
3BKSP(I)T3**

- 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))