



Ausbildung zum/zur Erzieher/-in

Ausbildungsplan
für die Fachschule für
Sozialpädagogik –
2BKSP



Augusta-Bender-Schule
Schillerstraße 2
74821 Mosbach

Liebe Anleiterinnen, liebe Anleiter!

Wir freuen uns, dass Sie eine/-n unserer Schüler/-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 vertrauliche 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 Schüler/-innen als Orientierung dienen. Unter Berücksichtigung der verschiedenenartigen Einrichtungsarten und Trägerstrukturen (z.B. in Kinder- und Jugendpsychiatrie, Krippe, Hort, etc.) lassen wir Ihnen bewusst Gestaltungsfreiraume: Sie können so ausbildungsrechtliche Richtlinien und schulinterne Vorgaben auf die individuellen Rahmenbedingungen Ihrer Einrichtung und Ihres Teams und auf Ihre Ressourcen anpassen. Bezuglich der Beantwortung von Fragen zu dieser konkreten Umsetzung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Unterstützung der Praktikanten und Praktikantinnen 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 Schülerinnen, liebe Schüler!

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 selbstständigem, teamorientiertem und verantwortungsvollem Handeln als Fachkraft in sozial-pädagogischen Einrichtungen. Um die Ausbildung erfolgreich zu absolvieren, ist es erforderlich, dass Sie sich mit Eigeninitiative und Engagement einbringen; Sie erhalten gleichzeitig Freiräume, selbstständig 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	3
2. Ziel der Ausbildung.....	5
3. Organisation des Praktikums.....	8
3.1. Praxisbesuche	8
3.2. Notengebung.....	8
3.3. Fehltage	9
3.4. Schulbefreiung für die Praxis	9
3.5. Wechsel der Einrichtung.....	9
3.6. Aufsichtspflicht.....	9
4. Aufgaben im Praktikum	10
4.1. Allgemeine Aufgaben der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters	10
4.2. Allgemeine Aufgaben der Praktikantin/des Praktikanten.....	11
5. Kontaktdaten der Praxislehrkräfte und Abgabetermine der schriftlichen Ausarbeitung zum Praxisbesuch	13
6. Form für alle schriftlichen Abgaben	14
7. Ablauf der Reflexionsphase.....	15
Anlagen.....	15

1. Vorgaben durch die Schul- und Prüfungsordnung

§ 10 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 Fachschule für Sozialpädagogik. 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 von schulischem Unterricht und dessen praktischer Umsetzung in der Einrichtung sicher.

§ 11 Einrichtungen der praktischen Ausbildung

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ hat in Einrichtungen zu erfolgen, die dem Arbeitsgebiet einer Erzieherin oder eines Erziehers entsprechen und die nach der personellen und sachlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sind. Die Auswahl der Einrichtung obliegt der Schülerin oder dem Schüler. Sie bedarf der Zustimmung des Trägers der Einrichtung und der Fachschule für Sozialpädagogik.

§ 12 Wechsel der Einrichtung während der schulischen Ausbildung

Die Schülerin oder der Schüler hat die Einrichtung und nach Möglichkeit das Arbeitsfeld nach Absprache mit der Fachschule für Sozialpädagogik und der Einrichtung oder ihrem Träger mindestens einmal während der Ausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik zu wechseln.

§ 13 Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ erfolgt nach Absprache der Fachschule für Sozialpädagogik mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen. Sie umfasst einen Tag je Unterrichtswoche im Umfang einer Vollzeitbeschäftigung. Nach Absprache der Fachschule für Sozialpädagogik mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen kann sie auch in Praxisblöcken durchgeführt werden.

(2) Der Träger der Einrichtung benennt der Fachschule für Sozialpädagogik zu Beginn der Ausbildung die von ihm ausgewählte für die fachliche **Anleitung** und Ausbildung der Schülerin oder des Schülers in der Einrichtung verantwortliche und geeignete Fachkraft. Geeignet ist eine Fachkraft 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, verfügt; ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik auch einer anderen geeigneten Fachkraft übertragen werden. Wird die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches

Handeln“ im Rahmen des Betreuungsangebots einer Schule durchgeführt, können ausnahmsweise auch Lehrkräfte mit der fachlichen Anleitung und Ausbildung betraut werden.

(3) Die Fachschule für Sozialpädagogik benennt dem Träger der Einrichtung zu Beginn der Ausbildung eine Lehrkraft, die die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ betreut (**Praxislehrkraft**). Die Praxislehrkraft muss über eine Lehrbefähigung im Fach „Sozialpädagogik“ oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügen. Sie arbeitet eng mit den von der Einrichtung für die praktische Anleitung benannten Fachkräften zusammen und berät und beurteilt die Schülerinnen und Schüler. Hierzu führt sie auch Praxisbesuche in der Einrichtung durch.

(4) Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ erfolgt nach einem Plan, der zu Beginn der Ausbildung von der Fachschule für Sozialpädagogik mit der Einrichtung auf der Grundlage der jeweils geltenden Bildungs- und Lehrpläne des Kultusministeriums, des kompetenzorientierten Qualifikationsprofils für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an Fachschulen oder Fachakademien (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.12.2011) sowie den vom Kultusministerium gemeinsam mit den kommunalen Landesverbänden und den Kindergartenträgerverbänden erarbeiteten Grundsätzen für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen und Erzieher abgestimmt wird.

§ 14 Bewertung

(1) Zweimal im Schuljahr führt die nach § 13 Absatz 3 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 Einrichtung vornehmen, wenn dies aus pädagogischen Gründen angezeigt ist. Jeder der benoteten Praxisbesuche 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**. 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 Fachschule für Sozialpädagogik bestimmten Termin eine **Beurteilung** über die im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ gezeigten Leistungen. Aus

der Beurteilung müssen die Tätigkeitsgebiete, die Fähigkeiten, Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen. Die Beurteilung soll einen **Vorschlag** für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Auf Grund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die Praxislehrkraft die nach Absatz 5 zu berücksichtigende Note fest.

(3) Zu einem von der Fachschule für Sozialpädagogik bestimmten Termin im ersten Schuljahr erstellt jede Schülerin und jeder Schüler einen **Bericht über die Tätigkeit** in der Einrichtung und die dabei gesammelten pädagogischen Erfahrungen. Die Praxislehrkraft bewertet den Bericht mit einer ganzen oder halben Note. Der Bericht wird zu den Schulakten genommen.

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

(5) Für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ wird in jedem Schuljahr eine **Jahresnote** gebildet. Diese ergibt sich aus den Noten für die beiden Praxisbesuche, der nach Absatz 2 festgelegten Note und im ersten Schuljahr der für den Praxisbericht der Schülerin oder des Schülers erteilten Note. Aus den genannten Noten wird bei jeweils gleicher Gewichtung eine auf die erste Dezimale ohne Rundung berechnete Durchschnittsnote gebildet. 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 letzten Schuljahr ist sie Anmeldenote im Sinne von § 20 Absatz 1 Satz 1.

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 selbstständig 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 Entwicklungschan-cen, Anforderungen und Einschränkungen zu durchdenken und zu beurteilen, dabei ei-gene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Per-sonalkompetenz umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstver-trauen, Zuverlässigkeit, Kreativität, Flexibilität, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören auch die Fähigkeit, sich selbst einzuschätzen und Werthaltungen zu ent-wickeln, insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendun-gen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit anderen professionell und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbe-sondere 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 Trägerver-tretern 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 wertschätzend gegenüberzu-treten (Empathie und Akzeptanz). Konflikte müssen erkannt und inhaltlich wie emotional geklärt werden.

Instrumentelle Kompetenzen

Instrumentelle Kompetenzen sind eine Bündelung von Methodenkompetenz, kommuni-kativer Kompetenz und Lernkompetenz als Grundlagen zur Entwicklung von Fach-, Per-sonal- 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 selbstständigem und verantwortungsvollem beruflichem 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 wöchentlich und in Blockpraktika statt.

3.1. Praxisbesuche

Die Praktikantin/der Praktikant wird von der betreuenden Praxislehrkraft zweimal pro Schuljahr zur Notengebung in der Praxiseinrichtung besucht. Bei diesem Besuch führt die Praktikantin/der Praktikant eine Bildungsaktivität (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**.

Die **schriftliche Planung / Vorbereitung** muss **mindestens drei Werkstage zuvor** in **zweifacher Ausfertigung** bei der entsprechenden Lehrkraft in der Schule vorliegen. (Siehe Übersicht Seite 13)

Die Bildungsaktivität ist durch die Prüfungsordnung mit einer **Dauer von 30-40 Minuten** vorgegeben. Bei den Besuchen findet ein **Reflexionsgespräch** mit der Schülerin/ dem Schüler, 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 Praktikantin/der Praktikant sorgt dafür, dass die Praxisanleiterin/der Praxisanleiter darüber in Kenntnis gesetzt wird.

3.2. Notengebung

2 BKSP1

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 **zweifach gezählt**.

Die **Jahresendnote** für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ ergibt sich aus den beiden Noten der Praxisbesuche, der Note des Tätigkeitsberichts und der auf Grund der Beurteilung und der vorgeschlagenen Note von Seiten der Einrichtung von der Praxislehrkraft festgelegten Note zu je gleichen Teilen.

2 BKSP2

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 werden die Durchführung und die Reflexion **dreifach**, die schriftliche Ausarbeitung **zweifach gezählt**.

Die **Jahresendnote** für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ ergibt sich aus den beiden Noten der Praxisbesuche und der auf Grund der Beurteilung und der

vorgeschlagenen Note von Seiten der Einrichtung von der Praxislehrkraft festgelegten Note zu je gleichen Teilen.

Der Notenvorschlag der Einrichtung besteht zu 25% aus der Beurteilung des Praxispartners (siehe Vorgaben zur Orientierung) und zu 75% aus den in der Praxis gezeigten Leistungen.

3.3. Fehltage

Jedes Fehlen in der Praxis ist der Einrichtung und der Schule unverzüglich mitzuteilen (telefonisch bis 8.00 Uhr morgens). 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 Nachholen von Fehltagen kann nicht eingefordert werden. Die Bereitschaft und das Engagement der Praktikanten und Praktikantinnen, diese Fehltage nachzuholen oder auszugleichen (z.B. aktive Teilnahme an Festen der Einrichtung oder in den Ferien), ist wünschenswert und sollte in der Beurteilung durch die Anleiter/-innen Berücksichtigung finden.

3.4. Schulbefreiung für die Praxis

In begründeten Fällen kann die Praktikantin/der Praktikant zwei Tage im Jahr vom Unterricht für die Praxis freigestellt werden. Die Befreiung wird durch die/den Klassenlehrer/-in erteilt. Dazu muss eine schriftliche Anfrage der Anleiterin/des Anleiters mindestens zwei Wochen vor dem Termin vorliegen (s. Anhang: Genehmigung einer Beurlaubung/Freistellung für die Praxis). Wird an diesem Termin eine Klassenarbeit geschrieben oder findet eine andere Form der Leistungsfeststellung statt, ist eine Befreiung nicht möglich.

3.5. Wechsel der Einrichtung

Die Praktikantin/der Praktikant ist verpflichtet, sich bei auftretenden Problemen und Schwierigkeiten an die Praxislehrkraft zu wenden. Die Einrichtung kann von Seiten der Praktikantin/des Praktikanten nur im Einvernehmen mit der Schule gewechselt werden und nur dann, wenn gewichtige Gründe vorliegen und wenn ohne diesen Wechsel das Erreichen der Ausbildungsziele gefährdet sein sollte. Bei Verlust der Praxisstelle, durch z.B. Kündigung, ist innerhalb von zwei Schulwochen der Nachweis über eine neue Praxisstelle einzureichen.

3.6. Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht über die Kinder hat die Erzieherin/der Erzieher. Diese kann an Praktikanten/-innen 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 Praktikantin/des Praktikanten zu überwachen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass diese/-r mit der Aufsichtsausübung nicht überfordert ist.

4. Aufgaben im Praktikum

4.1. Allgemeine Aufgaben der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters

Die Anleiterin / der Anleiter...

- führt den Praktikanten/die Praktikantin in die Einrichtung ein (z.B. Konzeption, Träger, Personalstruktur, und Arbeitsweise, Besonderheiten).
- führt die Praktikantin/den Praktikanten ergänzend zum Unterricht in (neue) Methoden der sozialpädagogischen Bildungsarbeit ein bzw. vertieft gemeinsam mit der Praktikantin / dem Praktikanten deren Umsetzung.
- ermöglicht für den Praktikanten/die Praktikantin regelmäßig Hospitationen bei einer sozialpädagogischen Aktivität (mit anschließender Reflexion und Dokumentation).
- dokumentiert die Anwesenheit/die Fehlzeiten der Praktikantin/des Praktikanten.
- beobachtet und begleitet die Praktikantin/den Praktikanten 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 Leistungen und Verhalten der Praktikantin/des Praktikanten.
- kontrolliert und reflektiert die wöchentlichen SPA mit dem Praktikanten/ der Praktikantin.
- bespricht mit der Praktikantin/ dem Praktikanten die schriftlichen Ausarbeitungen der wöchentlichen SPA.
- ermöglicht (vermehrt in der 2 BKSP2) eine Mitarbeit der Praktikantin/ des Praktikanten bei:
 - Team- und Dienstbesprechungen
 - Elternaktivitäten und -veranstaltungen
 - Festen und Feiern
 - Einzelbetreuungsmaßnahmen (insbesondere im Heimbereich)
 - Kooperationen mit Institutionen.
- kontrolliert den Praxisordner (fließt in der 2 BKSP2 in den Notenvorschlag ein)
- erstellt eine schriftliche Beurteilung der Praktikantin/ des Praktikanten zum Praktikumsende (s. Anlage: Beurteilung des Praktikums). Die Bewertung erfolgt durch einen Notenvorschlag (halbe oder ganze Note).

4.2. Allgemeine Aufgaben der Praktikantin/des Praktikanten

Der Praktikant / die Praktikantin...

- beteiligt sich aktiv an der Mitgestaltung des pädagogischen Alltags.
- führt regelmäßig SPAs mit schriftlicher Kurzausarbeitung durch (s. Vorgabe: Sozial-pädagogische Aktivität – Kurzausarbeitung). Es sind in der

2 BKSP1 mindestens 12 SPA und in der

2 BKSP2 mindestens 10 SPA

im gesamten Schuljahr durchzuführen. Die Methode bei allen Praxisbesuchen im Laufe der Ausbildung kann grundsätzlich frei gewählt werden und sollte, orientiert am Ausbildungsstand der/des Praktikanten/ Praktikantin, 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 ist darauf zu achten, dass pro Schuljahr alle Entwicklungsfelder (s. Orientierungsplan) gleichmäßig vertreten sind. In Absprache mit der betreuenden Praxislehrkraft werden einrichtungsspezifische Besonderheiten (z.B. Wohngruppe, KJP) berücksichtigt.

- 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)
- arbeitet (vermehrt in der 2 BKSP2) in der Einrichtung aktiv mit unter anderem bei:
 - Team- und Dienstbesprechungen
 - Elternaktivitäten und -veranstaltungen
 - Festen und Feiern
 - Einzelbetreuungsmaßnahmen (insbesondere im Heimbereich)
 - Kooperationen mit Institutionen.
- nimmt 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 ist nach Vorgaben aus dem Unterricht anzulegen.

Aufgabe der Praktikantin/des Praktikanten im 2 BKSP1

Der Praktikant/ die Praktikantin erstellt einen Tätigkeitsbericht.

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

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

Jede/-r Praktikant*in 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: nachname@abs-mosbach.info



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

Beispiele für den Zeitpunkt der Abgabe:

Besucht die Praxislehrkraft den Praktikanten/ die Praktikantin an einem ...

Montag	so ist die schriftliche Ausarbeitung spätestens am	Donnerstag der Vorwoche	jeweils spätestens um 9.00 Uhr in zweifacher Ausfertigung bei der Praxislehrkraft abzugeben.
Dienstag	so ist die schriftliche Ausarbeitung spätestens am	Freitag der Vorwoche	
Mittwoch	so ist die schriftliche Ausarbeitung spätestens am	Samstag per E-Mail ¹ und Montag derselben Woche	
Donnerstag	so ist die schriftliche Ausarbeitung spätestens am	Montag derselben Woche	
Freitag	so ist die schriftliche Ausarbeitung spätestens am	Dienstag derselben Woche	

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.

¹ Die/der Schüler*in ist für die pünktliche Zustellung verantwortlich. Biten Sie ggf. um Rückbestätigung des Erhalts.

6. Form für alle schriftlichen Abgaben

Einzuhaltende Vorgaben für alle schriftlichen Abgaben im Fachbereich Sozialpädagogik.

Deckblatt: Thema und Methode der SPA bzw. Thema der Ausarbeitung/Aufgabe

Name der Schülerin/ des Schülers, Klasse

Betrifft schriftliche Ausarbeitung für eine SPA:

- Datum und Uhrzeit des Praxisbesuchs
- Name der Einrichtung mit Telefonnummer und Adresse
- Vor- und Nachname der Anleiterin/ des Anleiters
- Vor- und Nachname der Praxislehrkraft

Inhaltsverzeichnis

Literaturverzeichnis

Anhang

Eidesstattliche Erklärung

Schrift: Arial oder Times New Roman, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5

Seitenränder: Rechts und Links jeweils 3 cm

Absatz: Blocksatz

Kopfzeile: Name, Klasse, Schule

Seitenzahlen: Seitenende einfügen

Abzugeben in einem Schnellhefter

Betrifft schriftliche Ausarbeitung für eine SPA:

Maximale Seitenzahl: 15 Seiten

Ohne Deckblatt, ohne Inhaltsverzeichnis, ohne *1.1 Institutionsbeschreibung*, ohne Literaturverzeichnis, ohne tabellarische Verlaufsplanung und ohne Anhang

7. Ablauf der Reflexionsphase nach einem benoteten Praxisbesuch

Praxislehrkraft und AnleiterIn:

Ausfüllen des Formblatts der Tabellenform mit positiven und negativen Aspekten während des Beobachtungszeitraums

Reflexionsablauf nach der Beobachtungszeit:

1.Schritt: 10 Minuten Zeit zum selbständigen Reflektieren der/des SoS

- SoS reflektieren allein auf der Grundlage der Zielekarten (orange)(Pflicht).
- Aus den Bereichen *Pädagogisches Handeln* (gelb), *Didaktisch-methodisches Handeln* (grün) und *Organisatorisches Handeln* (blau) wählt die/der SoS 2 - 3 positive und 2 - 3 negative zentrale Aspekte und formuliert ihre / seine Antworten auf das vorgefertigte strukturierte Formblatt „Schriftliche Reflexionsvorbereitung“ → anschließend heftet die/der SoS das Formblatt im Praxisordner ab.
- Anleiter*in und Praxislehrkraft nutzen die Zeit für ein Gespräch.

2. Schritt: SoS, AnleiterIn und Lehrkraft

- SoS beginnt mit der Reflexion der gesetzten Ziele (orangene Karten).
- Folgend werden die eigenen positiven Aspekte von der / des SoS erläutert. Aspekte der Anleiter*in und der Praxislehrkraft werden ergänzt bzw. hinzugefügt.
- Folgend werden die eigenen negativen Aspekte von der / des SoS erläutert. Aspekte der Anleiter*in und der Praxislehrkraft werden ergänzt bzw. hinzugefügt.
- Weitere Aspekte der Anleiter*in und der Praxislehrkraft werden ergänzt bzw. hinzugefügt
- SoS erhält am Ende die Formblätter von Lehrkraft und Anleiter*in ausgehändigt (→ Abzuheften im Praxisordner).

Anlagen

- Reflexion der Sozialpädagogischen Praxis
- Reflexion der Hospitation
- Anwesenheitsprotokoll
- Beurteilung des Praktikums
- Hilfe zur Feststellung der Leistungsnoten
- Genehmigung einer Beurlaubung / Freistellung für die Praxis
- Tätigkeitsbericht 2BKSP1
- Anforderungen Praxisordner
- Sozialpädagogische Aktivität – Kurzausarbeitung
- Verlaufsplanung
- Schriftliche Reflexionsvorbereitung
- Qualitätsstandards für die Beurteilung von Praxisbesuchen (Durchführung und Reflexion)
- Reflexionsfragekarten

Reflexion der Sozialpädagogischen Praxis
(abzuheften im Praxisordner)

Name des/ der Praktikant/in:

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 Schüler*in 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 Praktikantin, des Praktikanten entsprechend)

A	Der/ die Schüler/in 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 Schüler/in erkennt schwierige Situationen und zeigt konsequentes erzieherisches Verhalten in diesen Situationen.	++ + 0 - --
C	Der/ die Schüler/in ist in der Lage, Kleingruppen selbständig zu führen und zu leiten.	++ + 0 - --
D	Der/ die Schüler/in 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 Schüler/in ist in der Lage, zu allen Kindern/Jugendlichen eine Beziehung aufzubauen und sie zu gestalten.	++ + 0 - --
F	Der/ die Schüler/in ist in der Lage, Konflikte oder schwierige Verhaltenssituationen der Kinder/Jugendlichen zu erkennen und adäquat zu reagieren.	++ + 0 - --
G	Der/ die Schüler/in 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 Praktikantin/ des Praktikanten entsprechend)

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

Weitere Kompetenzen, die bisher nicht aufgeführt sind:

Datum

Unterschrift Praxisanleiter*in

Unterschrift Praktikant*in

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 Praktikant/in

Anwesenheitsprotokoll

für das Praktikum vom _____ - _____ der Klasse _____

Name der Praktikantin/
des Praktikanten _____

Name der Einrichtung _____

Name der Anleiterin/
des Anleiters _____

Bitte vermerken Sie folgende Abkürzungen im Protokoll: (Sie können, wenn Sie es für erforderlich halten, auch eine weitere Bemerkung hinzufügen.)

Anwesend A
Krank K -> Nachgeholt N
Verspätet V

Datum: _____ Unterschrift: _____

Beurteilung des Praktikums

Name der Praktikantin/des Praktikanten:

Name und Anschrift der Praxisstelle:

.....
Name der Praxisanleitung:

Tätigkeitsgebiet:

Beurteilter Zeitraum:

Kontakt zu einzelnen Kindern/ zur Gruppe/ zum Team

Verhalten der Praktikantin/des Praktikanten im Freispiel

Freie Aktivitäten und Durchführung von geplanten sozialpädagogischen Aktivitäten

Arbeitshaltung (Einfallsreichtum, 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
---	--------------	---------------------

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 01.08.2004

Genehmigung einer Beurlaubung / Freistellung für die Praxis

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):

Tätigkeitsbericht 2BKSP1**mit Schwerpunkt „Beobachtung und Einzelförderung“**

Wählen Sie bis zu den Weihnachtsferien ein Beobachtungskind aus.

		Maxi-male Punkt-zahl	Erreichte Punktzahl
1. Zusammenfassende Auswertung der Beobachtungen Stellen Sie kurz Ihr Beobachtungskind vor und begründen Sie Ihre Auswahl fachlich. Skizzieren Sie, welches Beobachtungsinstrument Sie für die systematische Beobachtung verwendet haben und begründen Sie kurz Ihre Wahl. Stellen Sie alle Entwicklungsbereiche des Kindes in einer zusammenfassenden Auswertung der von Ihnen durchgeführten Beobachtungen dar (1 systematische und 3 freie Beobachtungen). (Umfang: Maximal 5 Seiten) (Beobachtungsprotokolle in den Anhang!)		15	
2. Ableitung einer Fördersequenz mit einem Förderschwerpunkt 2.1 Förderschwerpunkt: Leiten Sie begründet aus Ihren Beobachtungen einen möglichen Förderschwerpunkt für das ausgewählte Kind ab. 2.2 Ziele der Fördersequenz: Stellen Sie den Bezug des gewählten Förderschwerpunktes zu zwei Knotenpunkten der Bildungs- und Erziehungsmatrix des Orientierungsplans BW dar. Nennen Sie die von Ihnen ausgewählten Fragen, die Ihnen als Denkanstöße gedient haben. Formulieren Sie zu jedem Knotenpunkt ein Grobziel und zwei Feinziele. (In Absprache mit der betreuenden Fachlehrkraft werden einrichtungsspezifische Besonderheiten berücksichtigt.)	5 10 15	30	
2.3 Planung der Fördersequenz: Leiten Sie aus den Zielen die methodisch-didaktische Planung einer Fördersequenz ab (1 Einheit von ca. 30-40 Min. (im Kleinkindbereich entsprechend kürzer). Die Durchführung und Dokumentation sind nicht darzulegen. (Es darf keine benotete SPA verwendet werden!) <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung des Schwerpunkts der Fördersequenz (Bedeutung für das Zielkind) - Begründete Darstellung der Kompetenzen, die hauptsächlich erreicht werden sollen (Lernzuwachs) - Begründung der didaktischen Elemente und Inhalte - Darstellung der methodischen Entscheidungen und des Zusammenhangs zwischen Zielsetzung und der gewählten Methode(n). - Begründung der Didaktischen Prinzipien 			

3. Reflexion		15	
3.1 Einschätzung der methodischen, fachlichen und persönlichen Kompetenz (Erläutern Sie die Aussagekraft Ihrer Beobachtungen? Werten Sie die Wahl und den Einsatz Ihres Beobachtungsinstruments aus. Bewerten Sie, wie Ihnen der Einsatz der gewählten Beobachtungsinstrumente gelungen ist. Werten Sie aus, wie passgenau Auswertungen und abgeleitete Zielsetzung waren. Bewerten Sie, wie ressourcenorientiert Beobachtungen und Planung der Fördersequenz waren.)	10		
3.2 Meine Zusammenarbeit mit Praxisanleitung und/oder Team Interpretieren Sie die gemeinsamen Reflexionen mit Ihrer Anleitung. (Beurteilen Sie die Kooperation. Beurteilen Sie die Steuerung Ihres Lernprozesses und Ihre Kritikfähigkeit. Beurteilen Sie Ihre Zuverlässigkeit bezüglich Absprachen.)	5		
		60	

_____ /60 Punkte Note Inhalt: _____

	Note
Form (5 %)	
Sprache (15 %)	
Inhalt (80 %)	

Gesamtnote Tätigkeitsbericht: _____

Abgabe eines Ausdrucks bei der Praxislehrkraft

Form: Siehe Vorgaben Ausarbeitung (Verwendete Literatur in vorgegebener Form angeben!) Bedrucken Sie die Blätter möglichst beidseitig. Verwenden Sie Blocksatz.

Umfang: Maximal 15 Seiten

Bitte anfügen:

- **Anlage: Originale Beobachtungsprotokolle**
- **Eidesstattliche Erklärung**

Anforderungen Praxisordner (Grundlage für Benotung)

Form: Ringbuch bzw. Ordner mit Trennblättern

Inhalt:

Übersichtliches Inhaltsverzeichnis (Die Titel der Gliederungspunkte sind fettgedruckt.)

1. Grundlagen (u.a. für die schriftliche Ausarbeitung einer SPA)

- Anforderungen Praxisordner
- Vorgaben zur schriftlichen Ausarbeitung einer SPA
- Didaktische Prinzipien
- Übersicht Reflexionskarten
- Datenschutzblatt (für Beobachtung eines Kindes)

2. Dokumentation von Beobachtungen (Unterrichtsaufgabe BHF und weitere Beobachtungen, z.B. Spielverhalten, Konfliktsituationen, Kinderbeschreibungen etc.)

3. Benotete SPAs: Schriftliche korrigierte Ausarbeitungen der benoteten SPAs und Reflexionen (z.B. Foto der Reflexionskarten), sowie Qualitätsstandards für die Beurteilung von Praxisbesuchen

4. Tabellarische Übersicht über SPAs und weitere selbst angeleitete Aktivitäten (z.B. Freispielimpulse, Leitung von Stuhl- bzw. Morgenkreisen u.ä., Großgruppenangebote, Geburtstagsfeiern)

5. Schriftliche Vor- und Nachbereitung von gezielten und offenen SPAs (Kurzausarbeitungen, Verlaufsplanungen und Reflexionen)

6. Hospitationen

7. Reflexion der sozialpädagogischen Praxis

8. Übersicht über Anwesenheit bzw. Fehltage

9. Vorgaben aus dem Unterricht zu Methoden

(z.B. Bilderbuchanalyse + Bilderbuchbetrachtung ab 2BKSP1 und 3 BKSP(I)T1)

10. Erziehungspartnerschaft (Elternbriefe, Einladungen zu Elternabenden etc.)

11. Sonstiges

Sozialpädagogische Aktivität – Kurzausarbeitung

Einrichtung: _____

Thema: _____ Datum: _____

Methode: _____

Alter der Kinder/Jugendlichen: _____ Anzahl der Kinder/Jugendlichen: _____

Begründung des Themas (Beobachtung, Orientierungsplan, Entwicklungsaufgabe)

Bezug zum Orientierungsplan mit Begründung(Bildungs- und Entwicklungsfeld und Motivation: Knotenpunkt):

Zielsetzung

Wählen Sie 1 Grobziel aus dem Orientierungsplan und formulieren Sie dazu 2 bis 3 Feinziele.

Bildungs- und Entwicklungsfeld: _____

Grobziel: _____

Feinziel 1: _____

Feinziel 2: _____

Datum/ Unterschrift der Anleitung

Beschreibung der Aktivität (Siehe Vorlage Verlaufsplan)

Exakter Ablauf mit Phasen, geplantem Verlauf, methodischem Vorgehen, Teilzielen, Begründung des methodischen Vorgehens, didaktischen Prinzipien und Material in Kurzform

Stand: 03/2024

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:

Verlaufsplanung

Phase Uhrzeit/Zeit	Geplanter Verlauf/ Methodisches Vorgehen Impulse, Aussagen, Fragen etc. in wörtlicher Rede	Feinziele/ Didaktische Prinzipien	Material
Einstiegs- phase/ Motivation			
Hauptteil			
Abschluss- phase			

Schriftliche Reflexionsvorbereitung

Habe ich meine Ziele passend gesetzt? Konnte ich meine Ziele erreichen?

Dies ist mir gelungen:



Hier besteht Übungsbedarf:



Dieses Blatt ist von der/dem Schüler*in zum Praxisbesuch im Reflexionsgespräch mitzubringen und ausgefüllt in den Praxisordner zu heften.

**Qualitätsstandards für die Beurteilung von
Praxisbesuchen (Durchführung und Reflexion)**

Standard 1: Ziele						
Indikatoren (Performanzkriterien)	Art der Erfas- sung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
Das Ausmaß, in dem die/der SoS ...						
- die gesetzten Feinziele begründet erreicht hat.	Beobachtung					
- die Ziele an den Interessen und Bedürfnissen der Kinder/Jugendlichen, wie sie im pädagogischen Alltag wahrgenommen wurden, ausgerichtet hat.	Beobachtung					
- in der Durchführung den Entwicklungsstand und gegebenenfalls das Vorwissen der Kinder/Jugendlichen berücksichtigt hat.	Beobachtung					
- die Feinziele zu den Grobzielen passend gesetzt hat.	Beobachtung					

Standard 2: Organisatorisches Handeln						
	Beobachtung					
- durch die Raumgestaltung zur Unterstützung der geplanten Arbeits- und Sozialformen beigetragen hat.	Beobachtung					
- die zeitliche Gewichtung der einzelnen Angebotsphasen angemessen gestaltet hat.	Beobachtung					
- das Material im ausreichenden und geeigneten Maß ausgewählt und verwendet hat.	Beobachtung					

Standard 3: Pädagogisches Handeln						
Indikatoren (Performanzkriterien)	Art der Erfassung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
Das Ausmaß, in dem die/der SoS ...						
- Leitungskompetenz gezeigt hat, die dazu beigetragen hat, eine lernanregende (explorative, ko-konstruktive und selbstbildnerische) Atmosphäre zu schaffen.	Beobachtung					
- die emotionalen Eindrücke der Kinder/Jugendlichen erkannt und entsprechend feinfühlig reagiert hat.	Beobachtung					
- die Beziehung zu den Kindern/Jugendlichen achtsam gestaltet hat.						
- die Durchführung des Angebotes mit verbalen, paraverbalen und nonverbalen Signalen in angemessenem Maß unterstützt hat.	Beobachtung					
- die Beziehung zwischen den Kindern/Jugendlichen und deren Kommunikation untereinander durch sprachliche Impulse gestaltet hat.	Beobachtung					
- auf die Herausforderungen oder Konflikte, die bei der Durchführung des Angebotes aufkamen, situationsangemessen und auf Grundlage von im Vorfeld erfolgten Überlegungen reagiert hat.	Beobachtung					

Standard 4: Didaktisch-methodisches Handeln						
Indikatoren <u>(Performanzkriterien)</u>	Art der Erfassung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
Das Ausmaß, in dem die/der SoS ...						
- gezeigt hat, dass die gewählten Methoden passend zur Zielsetzung ein- und umgesetzt wurden.	Beobachtung					
- bei der Durchführung gezeigt hat, dass das dafür nötige Sach- und Fachwissen angemessen vorhanden war.	Beobachtung					
- die einzelnen Phasen bei der Durchführung passend gestaltet hat. (Einstieg/Hauptteil/Abschluss)	Beobachtung					
- die Übergänge zwischen den Phasen passend gestaltet hat. (Einstieg/Hauptteil/Abschluss ggf. weitere Übergänge)	Beobachtung					
- den Kindern/Jugendlichen mittels konkreter Erfahrungen ermöglicht hat, sich mit der Thematik des Angebotes intensiv auseinanderzusetzen.	Beobachtung					
- individuelle und gemeinsame Bildungsprozesse ermöglicht und gefördert hat.	Beobachtung					
- in Planung und Durchführung des Angebots die „Didaktischen Prinzipien“ (nach Lehrbuch Cornelsen (2020 ^a , Band II, S. 93ff) durchgehend berücksichtigt hat.	Beobachtung					

Standard 5: Reflexion						
Indikatoren <u>(Performanzkriterien)</u>	Art der Erfassung	Einschätzung				
		++	+	0	-	--
Das Ausmaß, in dem die/der SoS ...						
- beurteilte, inwieweit ihre/seine gesetzten Ziele erreicht wurden und angemessen für die jeweilige Zielgruppe waren.	GESPRÄCH					
- bewertete, inwiefern die Methodenauswahl und -anzahl zielgerichtet waren.	GESPRÄCH					
- beurteilte, inwiefern der Medien- und Materialeinsatz zielbezogen erfolgt ist.	GESPRÄCH					
- Handlungs- und Planungsalternativen selbstständig entwickeln konnte.	GESPRÄCH					
- Kritik und Verbesserungsvorschläge eigenständig äußern und annehmen konnte.	GESPRÄCH					
- Schlüsselstellen des Besuchs eigenständig benennen und analysieren konnte.	GESPRÄCH					
- dem Reflexionsgespräch eigenständig eine Struktur geben konnte.	GESPRÄCH					

Ziele/Vorhaben:

Augusta-Bender-Schule Mosbach



Reflexionskarten

Ziele (Pflichtkarten)	orange
1. Inwiefern habe ich die gesetzten Feinziele erreicht?	2. Inwiefern habe ich die Ziele an den Interessen und Bedürfnissen der Kinder/Jugendlichen, wie sie im pädagogischen Alltag wahrgenommen wurden, ausgerichtet?
3. Inwiefern habe ich in der Durchführung den Entwicklungsstand und gegebenenfalls das Vorwissen der Kinder/Jugendlichen berücksichtigt?	4. Inwiefern habe ich die Feinziele zu den Grobzielen passend gesetzt?

Pädagogisches Handeln

gelb

Inwiefern habe ich Leitungskompetenz gezeigt, die dazu beigetragen hat, eine lernanregende (explorative, ko-konstruktive und selbstbildnerische) Atmosphäre zu schaffen?

Inwiefern habe ich die emotionalen Eindrücke der Kinder/Jugendlichen erkannt und entsprechend feinfühlig reagiert?

Inwiefern habe ich die Beziehung zu den Kindern/Jugendlichen achtsam gestaltet?

Inwiefern habe ich mit verbalen, paraverbalen und nonverbalen Signalen in angemessenem Maß unterstützt?

Inwieweit habe ich die Beziehung zwischen den Kindern/Jugendlichen und deren Kommunikation untereinander durch sprachliche Impulse gestaltet?

Inwiefern habe ich auf die Herausforderungen oder Konflikte, die bei der Durchführung aufkamen, situationsangemessen und auf Grundlage von im Vorfeld erfolgten Überlegungen reagiert?

Didaktisch-methodisches Handeln	
Inwieweit habe ich die gewählten Methoden passend zur Zielsetzung ein- und umgesetzt?	 grün
Inwiefern habe ich die einzelnen Phasen bei der Durchführung passend gestaltet? (Einstieg/Hauptteil/Abschluss)	Inwiefern habe ich bei der Durchführung gezeigt, dass das nötige Sach- und Fachwissen angemessen vorhanden war?
Inwiefern habe ich den Kindern/Jugendlichen mittels konkreter Erfahrungen ermöglicht, sich mit der Thematik intensiv auseinanderzusetzen?	Inwiefern habe ich Übergänge zwischen den Phasen passend gestaltet? (Einstieg/Hauptteil/Abschluss ggf. weitere Übergänge)
Inwiefern habe ich in der Durchführung die „Didaktischen Prinzipien“ (nach Lehrbuch Cornelsen (2020 ²), Band II, S. 93ff) durchgehend berücksichtigt?	Inwiefern habe ich den Kindern/Jugendlichen individuelle und gemeinsame Bildungsprozesse ermöglicht und gefördert?

Organisatorisches Handeln

blau

Inwiefern hat die Raumgestaltung zur Unterstützung der geplanten Arbeits- und Sozialformen beigetragen?

Inwiefern habe ich die zeitliche Gewichtung der einzelnen Angebotsphasen angemessen gestaltet?

Inwiefern habe ich das Material im ausreichenden und geeigneten Maß ausgewählt und verwendet?

Tabellarische Übersicht über selbst angeleitete Aktivitäten

Anzahl der geforderten SPAs mit Kurzausarbeitung, Verlaufsplanung und Reflexion für die einzelnen Klassenstufen

<i>2BFSAID1:</i> mindestens 12 (beginnend ab Dezember)	<i>3BKSPiT1:</i> mindestens 15
<i>2BFSAID2:</i> mindestens 10	<i>3BKSPiT2:</i> mindestens 15
	<i>3BKSPiT3:</i> mindestens 10
<i>1BKSP:</i> mindestens 12 (beginnend ab Dezember)	<i>3BKSPiT1:</i> mindestens 10
<i>2BKSP1:</i> mindestens 12	<i>3BKSPiT2:</i> mindestens 10
<i>2BKSP2:</i> mindestens 10	<i>3BKSPiT3:</i> mindestens 7

