



---

Ausbildung zum/zur Erzieher/-in

---

**Ausbildungsplan** für die  
Fachschule für Sozialpädagogik (praxisintegriert) –  
BKSPIT

---



Augusta-Bender-Schule  
Schillerstraße 2  
74821 Mosbach

## Liebe Anleiterinnen, liebe Anleiter!

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

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

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

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

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

## Liebe Auszubildende, lieber Auszubildender!

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**

### **Allgemeiner Teil**

<b>1. Vorgaben durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Ziel der Ausbildung.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Organisation des Praktikums.....</b>	<b>6</b>
3.1 Praxisbesuche.....	6
3.2 Notengebung.....	6
3.3 Anwesenheits- und Fehlzeiten.....	6
3.4 Aufsichtspflicht .....	7
3.5 Urlaub.....	7
3.6 Fremdpraktikum.....	7
<b>4. Aufgaben im Praktikum.....</b>	<b>8</b>
4.1 Aufgaben der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters.....	8
4.2 Allgemeine Aufgaben der / des Auszubildenden .....	8
<b>5. Kontaktdaten der Praxislehrkräfte und Abgabetermine der schriftlichen Ausarbeitung zum Praxisbesuch.....</b>	<b>10</b>
<b>6. Form für alle schriftlichen Abgaben im Fachbereich Sozial-Pädagogik.....</b>	<b>11</b>
<b>7. Ablauf der Reflexionsphase (benoteter PB).....</b>	<b>12</b>
<b>Anlagen.....</b>	<b>14</b>

## **Allgemeiner Teil**

### **1. Vorgaben durch die Ausbildungs- 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 Schule. Sie schließt die Betreuung, Beratung, Beurteilung und Benotung der Schülerin oder des Schülers während der praktischen Ausbildung ein. Schule und Einrichtung stellen dabei in engem Zusammenwirken eine effektive Verzahnung des schulischen Unterrichts und seiner praktischer Umsetzung in der Einrichtung sicher.

#### **§ 11 Ausbildungseinrichtungen**

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

#### **§ 12 Wechsel des Arbeitsfeldes während der Ausbildung**

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

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

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

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

(3) Die Schule benennt dem Träger der Einrichtung zu Beginn der Ausbildung eine Lehrkraft, die die praktische Ausbildung betreut (Praxislehrkraft). Die Praxislehrkraft muss über eine Lehrbefähigung im Fach „Sozialpädagogik“ oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügen. Sie arbeitet eng mit den von der Einrichtung für die praktische Anleitung benannten Fachkräften zusammen und berät und beurteilt die Schülerin oder den Schüler.

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

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

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

### **Sozialkompetenz**

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

Sozialkompetenz kommt im pädagogischen Umgang mit Kindern und Jugendlichen, im Zusammenwirken mit den Kolleginnen und Kollegen sowie mit Eltern und in der Kooperation mit Trägervertretern oder weiteren Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe auf vielfältige Weise zum Tragen. Hierbei gilt es insbesondere, eigene Standpunkte zu entwickeln und zu vertreten (Autonomie), sich offen und unverstellt auf diese Begegnungen einzulassen (Kongruenz), den verschiedenen Kooperationspartnern respektvoll und 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

## 3. Organisation des Praktikums

Das unterrichtsbegleitende Praktikum findet zwei Mal wöchentlich und in Blockpraktika statt.

### 3.1 Praxisbesuche

Die Auszubildende /der Auszubildende wird von der betreuenden Praxislehrkraft mindestens zweimal pro Schuljahr zur Notengebung in der Praxiseinrichtung besucht. Beim ersten Besuch führt die Auszubildende / der Auszubildende eine Freispielbegleitung durch. Beim zweiten Besuch führt der Auszubildende / die Auszubildende eine erste geplante Aktivität mit den Kindern durch.

Beide Besuche sind nach den Vorgaben der Schule schriftlich vorzubereiten und mündlich zu reflektieren.

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

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

### 3.2 Notengebung

#### BKSPiT1

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

#### BKSPiT2

Die Note für den Praxisbesuch setzt sich jeweils aus der **schriftlichen Vorbereitung/ Ausarbeitung**, der **praktischen Durchführung** und der **mündlichen Reflexion** zusammen. Hierbei wird die Durchführung **dreifach**, die Ausarbeitung **zweifach** und die mündliche Reflexion **dreifach** gezählt.

#### BKSPiT3

Die Note für den Praxisbesuch setzt sich jeweils aus der **schriftlichen Vorbereitung/ Ausarbeitung**, der **praktischen Durchführung** und der **mündlichen Reflexion**



zusammen. Hierbei wird die Durchführung **zweifach**, die Ausarbeitung **zweifach** und die mündliche Reflexion **dreifach** gezählt.

Die **Endnote** für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ ergibt sich aus den Noten der Praxisbesuche und dem Notenvorschlag der Praxisstelle.

### 3.3 Anwesenheits- und Fehlzeiten

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

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

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

### 3.4 Aufsichtspflicht

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

### 3.5 Urlaub

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

### 3.6 Fremdpraktikum

Fremdpraktika nach §10 ....im Rahmen der Ausbildung **müssen** praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit **mit drei Altersgruppen** (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder, Jugendliche) gemacht werden. Wird vorwiegend in der pädagogischen Arbeit mit einer bestimmten Altersgruppe ausgebildet, **sind zwei weitere Bereiche** über von der Schule begleitete Fremdpraktika von **mindestens sechs Wochen mit 30 Arbeitstagen zu erfüllen**. Der Praktikumseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule.

## **4. Aufgaben im Praktikum**

### **4.1 Aufgaben der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters**

#### **Die Anleiterin/der Anleiter...**

- führt den Auszubildenden/die Auszubildende in die Einrichtung ein (z.B. Konzeption, Träger, Personalstruktur und Arbeitsweise, Besonderheiten).
- führt die Auszubildende/den Auszubildenden ergänzend zum Unterricht in (neue) Methoden der sozialpädagogischen Bildungsarbeit ein bzw. vertieft gemeinsam mit dem/der Auszubildenden deren Umsetzung und unterstützt diese/-n beim Führen des Methodenhandbuches.
- ermöglicht für den/die Auszubildende/-n regelmäßig Hospitationen bei einer sozialpädagogischen Aktivität (mit anschließender Reflexion und Dokumentation).
- dokumentiert die Anwesenheit bzw. die Fehlzeiten des/der Auszubildenden.
- beobachtet und begleitet die Auszubildende/den Auszubildenden bei übertragenen Aufgaben (Absprache, Beratung, Hilfe).
- bietet Möglichkeiten, Aufgaben und Anregungen aus dem Unterricht auszuprobieren und darüber zu reflektieren.
- ist aktiv im Austausch mit der Schule über Organisation und Aufgaben des Praktikums und informiert diese über die Leistungen und das Verhalten der/des Auszubildenden.
- kontrolliert und reflektiert die wöchentlichen SPA mit dem/der Auszubildenden.
- bespricht mit der Auszubildenden/dem Auszubildenden die schriftlichen Ausarbeitungen der SPA.
- ermöglicht eine Mitarbeit der Auszubildenden/ des Auszubildenden bei:
  - Team- und Dienstbesprechungen
  - Elternaktivitäten und -veranstaltungen
  - Festen und Feiern
  - Einzelbetreuungsmaßnahmen (insbesondere im Heimbereich)
  - Kooperationen mit Institutionen.
- „kontrolliert“ den Praxisordner (fließt in den Notenvorschlag ein)
- erstellt eine schriftliche Beurteilung der Schülerin/des Schülers zum Praktikumsende (s. Anlage: Beurteilung des Praktikums). Die Bewertung erfolgt mit einer halben oder einer ganzen Note als Vorschlag an die Praxislehrkraft.

## 4.2 Allgemeine Aufgaben der Auszubildenden /des Auszubildenden

### Der Auszubildende / die Auszubildende ...

- beteiligt sich aktiv an der Mitgestaltung des pädagogischen Alltags.
- führt regelmäßig, wöchentlich eine am Kenntnisstand der Klassenstufe BKSPi1 bzw. 2 bzw. 3 orientierte geplante Aktivität **mit** schriftlicher Kurzausarbeitung durch (s. Anlage: Sozialpädagogische Aktivität – Kurzausarbeitung). Es sind in der **BKSPi1 und BKSPi2 mindestens 15 SPA im gesamten Schuljahr** und **10 SPA's in der BKSPi3** 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 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 regelmäßig an Hospitationen bei einer Erzieherin / einem Erzieher teil (mit anschließender Reflexion und Dokumentation). Es sind mindestens 2 Hospitationen pro Halbjahr durchzuführen.
- führt dreimal pro Jahr eine Gesamtreflexion mit der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter durch (s. Terminübersicht und s. Anlage: Reflexion der Sozialpädagogischen Praxis).
- bearbeitet die verschiedenen Aufgaben der Fachlehrer/-innen.
- führt einen Praxisordner, welcher bei den Praxisbesuchen der Praxislehrkraft aufgefördert vorzuzeigen ist. Die schriftlichen Entwürfe sind nicht in Klarsichtfolie abzuheften.

## 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: [nachname@abs-mosbach.info](mailto:nachname@abs-mosbach.info)

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

### Beispiele für den Zeitpunkt der Abgabe:

Montag	so ist die schriftliche Ausarbeitung spätestens am	<b>Donnerstag der Vorwoche</b>	Jeweils spätestens um 9.00 Uhr in zweifacher Ausfertigung bei der Praxislehrkraft abzugeben.
Dienstag	so ist die schriftliche Ausarbeitung spätestens am	<b>Freitag der Vorwoche</b>	
Mittwoch	so ist die schriftliche Ausarbeitung spätestens am	Samstag per E-Mail <sup>1</sup> 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.



<sup>1</sup> Die/der Schüler\*in ist für die pünktliche Zustellung verantwortlich. Bitten Sie ggf. um Rückbestätigung des Erhalts.

## **6. Form für alle schriftlichen Abgaben im Fachbereich Sozialpädagogik**

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
- Name der Anleiterin/ des Anleiters
- Name der Praxislehrkraft

Inhaltsverzeichnis

Literaturverzeichnis

Anhang

**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 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 **insgesamt** 2 - 3 positive **und** 2 - 3 negative zentrale Aspekte und formuliert ihre/seine Antworten auf das vorgefertigte strukturierte Formblatt (Tabellenform abgebildet im Ausbildungsplan) → anschließend heftet die/der SoS das Formblatt im Praxisordner ab.

AnleiterIn und Praxislehrkraft nutzen die Zeit für ein Gespräch.

#### **2. Schritt: SoS, AnleiterIn und Lehrkraft**

SoS beginnt mit der Reflexion der gesetzten Ziele (orangene Karten) sowie anschließend mit den anders farbigen Karten.

Folgend werden die eigenen positiven/negativen Aspekte von der/des SoS erläutert und von der AnleiterIn und der Praxislehrkraft ergänzt (→ 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
- Anforderungen Praxisordner
- Sozialpädagogische Aktivität – Kurzausarbeitung
- Verlaufsplanung
- Schriftliche Reflexionsvorbereitung
- Qualitätsstandards für die Beurteilung von Praxisbesuchen (Durchführung und Reflexion)
- Reflexionsfragekarten
- Tabellarische Übersicht über selbst angeleitete Aktivitäten

## Reflexion der Sozialpädagogischen Praxis

(abzuheften im Praxisordner)

**Name des Schülers/ der Schülerin:**

**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 Schülerin/ des Schülers entsprechend)

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

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

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

Datum

Unterschrift Praxisanleiter\*in

Unterschrift Schüler\*in

### **Reflexion der Hospitation**

1. An welcher gezielten Aktivität habe ich heute teilgenommen? (mit Datum)
  
2. Welche Ziele wurden von der Erzieherin / dem Erzieher gesetzt und erreicht?
  
3. In welcher Form wurden die Kinder vom Erzieher / von der Erzieherin 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? Wie erkläre ich mir das Verhalten der Kinder?
  
7. Welche Erkenntnisse ziehe ich aus dieser Hospitation (Lernerfahrungen)?

\_\_\_\_\_  
Datum

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler\*in





## Anwesenheitsprotokoll

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler\*in

\_\_\_\_\_  
gesehen Praxislehrer\*in

## 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**

<b>Arbeitshaltung (Einfallreichum, Nutzung gegebener Möglichkeiten, Eigeninitiative, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit)</b>		
<b>Kritikfähigkeit (Fähigkeit, Situationen und sich selbst einzuschätzen; Bereitschaft Kritik anzunehmen)</b>		
<b>Besonderes (z.B. Fähigkeiten)</b>		
<b>Berufliche Eignung</b>		
<hr/> <b>Notenvorschlag</b> (halbe oder ganze Note)	<hr/> <b>Datum</b>	<hr/> <b>Unterschrift</b>

## 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

## Antrag einer Beurlaubung / Freistellung für die Praxis (i.d.R. maximal zweimal pro Schuljahr)

Name Schüler*in:
Klasse:
Grund der Beurlaubung:
Datum (Beginn / Ende der Beurlaubung / Freistellung):
Name und Adresse der Praxiseinrichtung:
Antragsdatum, Unterschrift Antragsteller/-in:
Datum, Unterschrift Praxisanleiter/-in:
Genehmigung der Klassenlehrerin/ des Klassenlehrers(Datum, Unterschrift):



## 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

## Verlaufsplanung

Phase Uhrzeit/Zeit	Geplanter Verlauf/ Methodisches Vorgehen Impulse, Aussagen, Fragen etc. <i>in wörtlicher Rede</i>	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 Erfassung	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						
- 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 (Performanzkriterien)	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 <sup>2</sup> , Band II, S. 93ff) durchgehend berücksichtigt hat.	Beobachtung					

Standard 5: Reflexion						
Indikatoren (Performanzkriterien)	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:

# Reflexionskarten

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

<h2>Pädagogisches Handeln</h2>	
<p>Inwiefern habe ich Leitungskompetenz gezeigt, die dazu beigetragen hat, eine lernanregende (explorative, ko-konstruktive und selbstbildnerische) Atmosphäre zu schaffen?</p>	<p>Inwiefern habe ich die emotionalen Eindrücke der Kinder/Jugendlichen erkannt und entsprechend feinfühlig reagiert?</p>
<p>Inwiefern habe ich die Beziehung zu den Kindern/Jugendlichen achtsam gestaltet?</p>	<p>Inwiefern habe ich mit verbalen, paraverbalen und nonverbalen Signalen in angemessenem Maß unterstützt?</p>
<p>Inwieweit habe ich die Beziehung zwischen den Kindern/Jugendlichen und deren Kommunikation untereinander durch sprachliche Impulse gestaltet?</p>	<p>Inwiefern habe ich auf die Herausforderungen oder Konflikte, die bei der Durchführung aufkamen, situationsangemessen und auf Grundlage von im Vorfeld erfolgten Überlegungen reagiert?</p>

<p><b>Didaktisch-methodisches Handeln</b></p>	<p>grün</p>
<p>Inwieweit habe ich die gewählten Methoden passend zur Zielsetzung ein- und umgesetzt?</p>	<p>Inwiefern habe ich bei der Durchführung gezeigt, dass das nötige Sach- und Fachwissen angemessen vorhanden war?</p>
<p>Inwiefern habe ich die einzelnen Phasen bei der Durchführung passend gestaltet? (Einstieg/Hauptteil/Abschluss)</p>	<p>Inwieweit habe ich Übergänge zwischen den Phasen passend gestaltet? (Einstieg/Hauptteil/Abschluss ggf. weitere Übergänge)</p>
<p>Inwiefern habe ich den Kindern/Jugendlichen mittels konkreter Erfahrungen ermöglicht, sich mit der Thematik intensiv auseinanderzusetzen?</p>	<p>Inwiefern habe ich den Kindern/Jugendlichen individuelle und gemeinsame Bildungsprozesse ermöglicht und gefördert?</p>

<p>Inwiefern habe ich in der Durchführung die „Didaktischen Prinzipien“ (nach Lehrbuch Cornelsen (2020<sup>2</sup>), Band II, S. 93ff) durchgehend berücksichtigt?</p>	
<p><b>Organisatorisches Handeln</b></p>	<p>blau</p>
<p>Inwiefern hat die Raumgestaltung zur Unterstützung der geplanten Arbeits- und Sozialformen beigetragen?</p>	<p>Inwiefern habe ich die zeitliche Gewichtung der einzelnen Angebotsphasen angemessen gestaltet?</p>
<p>Inwiefern habe ich das Material im ausreichenden und geeigneten Maß ausgewählt und verwendet?</p>	

## Tabellarische Übersicht über selbst angeleitete Aktivitäten

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

2BFSAID1: mindestens 12 (beginnend ab Dezember)

2BFSAID2: mindestens 10

3BKSPiT1: mindestens 15

3BKSPiT2: mindestens 15

3BKSPiT3: mindestens 10

1BKSP: mindestens 12 (beginnend ab Dezember)

2BKSP1: mindestens 12

2BKSP2: mindestens 10

3BKSPt1: mindestens 10

3BKSPt2: mindestens 10

3BKSPt3: mindestens 7

Datum	Art der Aktivität <i>SPA, Freispielimpuls, Stuhl- bzw. Morgenkreisen, Großgruppenangebot, Geburtstagsfeier u.ä.</i>	Zentral(e) Bildungs- und Entwicklungsfeld(er)	Thema	Methode

