



3BKSPT3 (Teilzeit)

Ausbildungscurriculum

„Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern“

nach der **Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik – Berufskolleg** (Erziehverordnung – Erzieher VO vom 21.07.2015),

den **gemeinsamen Grundsätzen der Erzieherausbildung** (Ministerium für Kultus, Jugend und Sport – Stand 01.08.2007),

und dem **Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQL)** vom 22.03.2011

Juli 2024



Inhaltsverzeichnis

Aufgabenstellung für das Einführungspraktikum 3BKSPIT3	1
Aufgabenstellung für die Praxistage während des Schuljahres	2
Fehlzeitenkonzept	3
Allgemeine Informationen zu den Praxisbesuchen	4
Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität (Elementarbereich) - Hinweise zum Erstellen schriftlicher Ausarbeitungen.....	6
Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität (sonstiger Arbeitsbereich) - Hinweise zum Erstellen schriftlicher Ausarbeitungen.....	7
Anlagenübersicht	8
Anlage 1: Raster zum Anlegen des Praxisordners	9
Anlage 2: Angaben zur Praxisstelle	10
Anlage 3: Wochenbericht.....	11
Anlage 4: Bildungs- und Entwicklungsfelder*	12
Anlage 5: Erwartungsklärung mit der Anleitung 3BKSPIT3	13
Anlage 6: Protokoll Anleitungsgespräche (Kopiervorlage)	14
Anlage 7: Kurzform zur Planung einer Bildungsaktivität.....	15
Anlage 8: Hinweise zum Hospitationsbericht	16
Anlage 9: Beurteilungsvordruck für das Handlungsfeld sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern	17
Anlage 10: Einschätzung der Leistungen 3BKSPIT/3BKSPIT	18



Aufgabenstellung für das Einführungspraktikum 3BKSPT3

1. Lernen Sie Ihre neue Praxisstelle kennen. Erleben Sie beobachtend den Ablauf eines Praxistages, den Ablauf einer Woche. Lernen Sie die Namen der Zielgruppe kennen!
2. Bitten Sie um Aushändigung der Konzeption und des Beobachtungskonzeptes mit entsprechenden Beobachtungsbögen und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner ab.
3. Stellen Sie sich allen Mitarbeiterinnen, allen Mitarbeitern vor und lernen Sie deren Namen, auch den Nachnamen kennen. Stellen Sie sich in angemessener Weise auch den Eltern vor. Erstellen Sie einen Steckbrief.
4. Informieren Sie sich über bestehende Regeln in Ihrer Einrichtung, die für
 - Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
 - Kinder – Jugendliche – Erwachsene
 - und Elternverbindlich sind mit Begründung und notieren Sie diese in Ihrem Praxisordner!
5. Arbeiten Sie mit Ihrer Anleitung das Papier **Rechtliche Grundlagen und Hinweise für die Ausbildung** durch.
6. Wiederholen/variieren Sie zum Einstieg eine Bildungsaktivität aus BKSPT2.
Alternative Aufgabenstellungen nach Absprache für
 - a) Praktika in sonstigen Arbeitsbereichen (Hort, Heim, Sonderpädagogik)
 - b) Quereinsteiger (nach Absprache)
7. Klären Sie mit Ihrer Anleitung gegenseitige Erwartungen und Wünsche. Halten Sie das Ergebnis schriftlich fest (**siehe Anlage 5**). **Formulieren und begründen Sie zwei Ziele**, die Sie sich für das Praxisjahr setzen.*
8. Erleben Sie weiter beobachtend Bildungsaktivitäten Ihrer Anleitung oder wahlweise einer anderen pädagogischen Fachkraft. Führen Sie anschließend ein gemeinsames Reflexionsgespräch und notieren Sie für sich bedeutsame Erkenntnisse in einem Hospitationsbericht (**siehe Anlage 8**)
 - **mind. 2 Hospitationen**Bitten Sie auch Ihre Anleitung um Rückmeldung und notieren Sie diese.

Die mit * markierten Unterlagen sind am Ende des Schuljahres in die Praxisbegleitmappe zu übernehmen



Aufgabenstellung für die Praxistage während des Schuljahres

1. Bereiten Sie sich für jeden Praxistag vor. Beachten Sie die im Unterricht besprochenen Kriterien.
Die Vorbereitung erfolgt nach Absprache mit der Anleitung.
2. Planen Sie über das Schuljahr verteilt **2 Bildungsaktivitäten** (davon eine Bildungsaktivität im **Handlungsfeld BfI, Lernfeld 5 und 6: Naturwissenschaftliche und technische Lern- und Bildungsprozesse eröffnen, begleiten und erfahrbar machen**). Erstellen Sie jeweils eine schriftliche Planung und Reflexion (**siehe Planungsraster S. 6-7**).
3. Weitere Bildungsaktivitäten: **4 Bildungsaktivitäten** bitte in Kurzform vorbereiten, durchführen und dokumentieren, Kurzform zur Planung einer Bildungsaktivität (**siehe Anlage 7**).
4. Legen Sie die schriftlichen Vorbereitungen und die Reflexionen der Anleitung vor.
Vereinbaren Sie dazu einen Vorlagetermin!
5. Vereinbaren Sie regelmäßige Termine für Anleitungsgespräche. Halten Sie Ihre Ergebnisse schriftlich fest (**siehe Anlage 6**).

6. Exemplarische Verzahnung von Theorie und Praxis

Theorieinhalte	Praxistransfer
BHf	Reflexion eigener Zielformulierung aus dem Tätigkeitsbericht 3BKSP2
BHf	Beobachtungen nach Vorgaben des Unterrichts durchführen Beobachtungen selbstständig weiterführen mit vorhandenen Beobachtungsverfahren
ZQe	Sozialraumanalyse mit Einrichtungsbeschreibung (Leistungsnachweis)
ZQe	Formen der Zusammenarbeit mit Eltern dokumentieren
BEF I	Freispiel erproben

Zusätzliche Reflexionen und weitere Aufgabenstellungen, Beobachtungen, freies Spiel usw. erfolgen durch die jeweiligen Fachlehrkräfte.

7. Tragen Sie alle Praxistage im Wochenberichtsbogen ein für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern“. Vermerken Sie auch Krankheits- und Fehltage. Lassen Sie den Wochenberichtsbogen (**Anlage 3**) von Ihrer Leiterin/Ihrem Leiter wöchentlich abzeichnen.



Abschluss/Ende von 3BKSPT2

Aufgabenstellung:

- Verabschiedung von Kindern und Mitarbeitern (Festgestaltung)
- Formulieren und begründen Sie schriftlich zwei Ziele, die sie sich für das Berufspraktikum setzen.

Fehlzeitenkonzept

Bei Krankheit während der Schultage gilt grundsätzlich das schulische Fehlzeitenkonzept.

Die/Der SchülerIn

- meldet sich in der Schule bis 09.00 Uhr krank (telefonisch/It's Learning) und gibt das Formblatt zur Abwesenheit ab (Attest/Attestkopie auf der Rückseite befestigen), führt eine Fehlzeitenliste mit Unterschriften der Klassenlehrkraft
- informiert Anleitung an Praxistagen
- legt ab dem 3.Tag das ärztliche **Attest in Kopie** in der Schule vor
- falls eine Klassenarbeit stattfindet, wird ab dem 1. Tag der Klassenlehrkraft ein Attest vorgelegt, sowie der jeweiligen Fachlehrkraft in Kopie
- im Falle einer Erkrankung am Praxisbesuchstermin informiert sie die betreuende Praxislehrkraft unverzüglich (**Attestvorlage erforderlich!**)

Die Klassenlehrkraft führt ebenfalls fortlaufend eine Fehlzeitenliste im Fehlzeitenordner; es erfolgt ein halbjährlicher Abgleich schulischer Fehlzeiten mit der/dem SchülerIn vor den Notenkonferenzen.

- ab 10 schulischen Fehltagen kann ein Eintrag ins Zeugnis beschlossen werden



Allgemeine Informationen zu den Praxisbesuchen

➔ Es findet pro Schulhalbjahr ein benoteter Praxisbesuch statt.

Anforderungen:

- Schriftliche Planung einer Bildungsaktivität/Aktivität nach den bekannten Vorgaben (siehe schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität - Hinweise zum Erstellen schriftlicher Ausarbeitungen). Abgabetermin **nach Absprache mit der betreuenden Lehrkraft**
- Durchführung (ca. 30 – 40 Minuten) und Reflexionsgespräch (ca. 45 Minuten)
- Überarbeitung der korrigierten schriftlichen Planung zuzüglich schriftlicher Reflexion: Abgabetermin nach Absprache
- Vorstellung der Einrichtung (bei Bedarf)
- unaufgeforderte Vorlage des Praxisordners zur Einsichtnahme

Die **Gruppengröße** sollte in der Ausbildungszeit bei den Bildungsaktivitäten variieren – nicht zwingend bei den Praxisbesuchen.

Gruppengröße im Elementarbereich:

- Kleingruppe bis zu 6 Kinder
- Großgruppe ab 7 Kinder

Sonderregelungen: Krippe, Sonderpädagogische Einrichtungen, Hort, Heimbereich besprechen Sie bitte mit der betreuenden Fachlehrkraft.

Ein **Praxisstellenwechsel** kann nur in Absprache mit der betreuenden Fachlehrkraft erfolgen!

Unerfüllte Aufgaben und Nichteinhaltung von Abgabeterminen führen zu einem Notenabzug!



➔ Notenzusammensetzung

Die **Notengebung** für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern“ **im dritten Schuljahr (3BKSPT3)** erfolgt im Jahreszeugnis. Sie setzt sich zusammen aus folgenden drei Teilen: zwei benotete Praxisbesuche, der Beurteilung der Anleitung (**Anlage 9**), und der Erfüllung aller Aufgaben, insbesondere der Führung des Praxisordners.

Es ist sinnvoll, jeweils zum Ende des 1. Halbjahres ein Reflexionsgespräch zu führen, das der/dem SchülerIn deutlich zeigt, auf welchem Ausbildungsstand sie/er sich befindet (mit Nennen einer Note – **siehe Anlage 10**).

Es wird eine ganze oder halbe Note erteilt. Die Beurteilung ist nach § 14 der Ausbildungsverordnung mit der Schülerin/dem Schüler zu besprechen.

Eine Kopie der Praxisbeurteilung sollte die Schülerin/der Schüler von der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter bekommen.

Nach §14 der Ausbildungsverordnung muss im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ mindestens die Note „ausreichend“ erreicht werden, um versetzt bzw. um im 3. Schuljahr zur Prüfung zugelassen zu werden.



Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität (Elementarbereich) - Hinweise zum Erstellen schriftlicher Ausarbeitungen

Deckblatt:

Name
Schule & Klasse
Praxisstelle/Träger (mit Adresse & Telefonnummer)
Anleitung
Datum
Bildungs- und Entwicklungsfeld
Aktivität

Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)

- 1. Didaktische Überlegungen**
 - 1.1 Kurze Beschreibung der Aktivität
 - 1.2 Begründung der Gruppenzusammensetzung/Entwicklungspsychologische Voraussetzung
 - 1.3 Begründung der Aktivitätenwahl, des Projektes oder Projektschrittes, Sachanalyse
 - 1.4 Konkrete Ziele
 - 1.5 Auseinandersetzung mit dem Bildungs- und Entwicklungsfeld (***Orientierungsplan!***)
 - 1.6 Verbindung mit anderen Bildungs- und Entwicklungsfeldern (Sprache immer!)
- 2. Methodische Überlegungen**
 - 2.1 Vorbereitung (Material, Medien, Raum, eigene Vorbereitung)
 - 2.2 Verlauf: tabellarisch im **Querformat** (Zeilenabstand 1,15, Spaltenbreite an den jeweiligen Inhalt anpassen, s.u.)

Zeit	Ablauf (Was?) Motivation, Einstieg, Teilschritte, Abschluss, Weiterführung	Konkretes Vorgehen (Wie?) Erzieher/Innenverhalten, Impulse, Sprachverhalten, Lernprinzipien, Ziele, etc.	Material, Raum

- 3. Literaturangaben** (Autor, Titel, Verlagsort, Jahr)
Verpflichtend sind **mind. 2 Fachbücher/Fachzeitschriften** und Orientierungsplan, Internetquellen nach Vereinbarung!
- 4. Reflexion**
 - 4.1 Verwirklichung der Ziele
 - 4.2 Methodenwahl/Erziehverhalten
 - 4.3 Reaktionen der Zielgruppe
 - 4.4 Konsequenzen für das weitere pädagogische Arbeiten

➔ verwenden Sie die **Schrift Arial 12, Zeilenabstand 1,5**, in der Tabelle **1,15; Seitenränder** oben, links, rechts **2,5 cm** – unten **2 cm**; Umfang: **15-20 Seiten**

Achten Sie bitte auf Rechtschreibung und Grammatik. Ebenso auf die korrekte Angabe von Zitaten, Literatur und Quellen. Abgabetermine sind einzuhalten, Notenabzug bei Verspätung!



Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität (sonstiger Arbeitsbereich) - Hinweise zum Erstellen schriftlicher Ausarbeitungen

Deckblatt: Name
Schule & Klasse
Praxisstelle/Träger (mit Adresse & Telefonnummer)
Anleitung
Datum
Bildungs- und Entwicklungsfeld
Aktivität

Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)

1. Didaktische Überlegungen

- 1.1 Kurze Beschreibung der Aktivität
- 1.2 Begründung der Gruppenzusammensetzung bzw. Beschreibung der Einzelperson//Entwicklungspsychologische Voraussetzung
- 1.3 Begründung der Aktivitätenwahl, des Projektes oder Projektschrittes, Sachanalyse
- 1.4 Konkrete Ziele
- 1.5 Auseinandersetzung mit dem Entwicklungsbereich (*Lehrplan oder Bildungsplan, Hilfeplan oder sonstige Vorgaben*)
- 1.6 Verbindung mit anderen Entwicklungsbereichen

2. Methodische Überlegungen

- 2.1 Vorbereitung (Material, Medien, Raum, eigene Vorbereitung)
- 2.2 Verlauf: tabellarisch im **Querformat** (Zeilenabstand 1,15, Spaltenbreite an den jeweiligen Inhalt anpassen, s.u.)

Zeit	Ablauf (Was?) Motivation, Einstieg, Teilschritte, Abschluss, Weiterführung	Konkretes Vorgehen (Wie?) Erzieher/Innenverhalten, Impulse, Sprachverhalten, Lernprinzipien, Ziele, etc.	Material, Raum

3. Literaturangaben (Autor, Titel, Verlagsort, Jahr)

Verpflichtend sind **mind. 2 Fachbücher/Fachzeitschriften**, Lehr-/Bildungs-/ oder Hilfeplan, Internetquellen nach Vereinbarung!

4. Reflexion

- 4.1 Verwirklichung der Ziele
- 4.2 Methodenwahl/Erziehverhalten
- 4.3 Reaktionen der Zielgruppe
- 4.4 Konsequenzen für das weitere pädagogische Arbeiten

➔ verwenden Sie die **Schrift Arial 12, Zeilenabstand 1,5**, in der Tabelle **1,15; Seitenränder** oben, links, rechts **2,5 cm** – unten **2 cm**; Umfang: **15-20 Seiten**

Achten Sie bitte auf Rechtschreibung und Grammatik. Ebenso auf die korrekte Angabe von Zitaten, Literatur und Quellen. Abgabetermine sind einzuhalten, Notenabzug bei Verspätung!



Anlagenübersicht

- Anlage 1: Raster zum Anlegen des Praxisordners
 - Anlage 2: Angaben zur Praxisstelle
 - Anlage 3: Wochenberichte
 - Anlage 4: Übersicht Bildungs- und Entwicklungsfelder
 - Anlage 5: Erwartungsklärung mit der Anleitung
 - Anlage 6: Protokoll Anleitungsgespräche (Kopiervorlage)
 - Anlage 7: Kurzform zur Planung einer Bildungsaktivität
 - Anlage 8: Hinweise zum Hospitationsbericht
 - Anlage 9: Beurteilung
 - Anlage 10: Einschätzung der Leistung
-



Anlage 1: Raster zum Anlegen des Praxisordners

- I. Ausbildungscurriculum/Rechtliche Grundlagen und Hinweise für das Handlungsfeld sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern
- II. **Formales**
 - Angaben zur Praxisstelle* (**Anlage 2**)
 - Wochenberichte (**Anlage 3**)
 - Fehlzeiten
 - Aufgabenstellungen der Fachschule
- III. **Institution (Unterlagen aus der Einrichtung)**
 - Konzeption
 - Regeln
 - Steckbrief
- IV. **Zielgruppe**
 - Beobachtungen/freie Beobachtung
 - Gelegenheitsbeobachtung
 - Hospitationsberichte in Kurzform (**Anlage 8**)
- V. **Bildungsarbeit**
 - Übersicht Bildungs- und Entwicklungsfelder* (**Anlage 4**)
 - 2 Planungen mit Reflexionen
 - 4 Kurzplanungen (**Anlage 7**)
- VI. **Vereinbarung zwischen Anleitung und Praktikantin/Praktikant**
 - Erwartungsklä rung (**Anlage 5**)
 - Protokolle von Anleitungsgesprächen (**Anlage 6**)
 - Sonstige Vereinbarungen
- VII. **Sonstiges**
 - Vordruck Beurteilung* (**Anlage 9**)
 - Einschätzung der Leistung (**Anlage 10**)
 - Praxisbegleitmappe

Mit * markierte Unterlagen am Ende des Schuljahres in den neuen Praxisordner (unter Raster VII Praxisbegleitmappe) übernehmen für das folgende Schuljahr



Anlage 2: Angaben zur Praxisstelle

Klasse:

Klassenlehrer/in:

betreuende Fachlehrer*in:

Angaben zur Person der **Fachkraft in Ausbildung**

Name

Vorname

Straße

PLZ/Ort

Telefon /

E-Mail

Angaben zur **Praxisstelle**

Name und Art
der Einrichtung

Straße

PLZ/Ort

Telefon /

E-Mail

Name Anleitung
(Berufsbezeichnung)

Leitung der Ein-
richtung

Öffnungszeiten

(Bitte ausfüllen für die jeweilige Praxislehrerin/den jeweiligen Praxislehrer; Kopie in Praxisordner!)



Anlage 3: Wochenbericht

Nr. _____

KW: _____

Datum	Übersicht von Aktivitäten am Praxistag (benotete Besuche markieren)
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	
Donnerstag	
Freitag	
Samstag/ Sonntag	

Kopiervorlage

Anzahl Praxisstunden: _____

bestätigt: _____

Unterschrift Anleitung



Anlage 4: Bildungs- und Entwicklungsfelder*

Name der Fachkraft in Ausbildung:

Praxisstelle:

Bemerkungen: Eine Bildungsaktivität je Bereich muss durchgeführt werden. Benotete Bildungsaktivitäten bitte markieren.

Bereiche	Thema der Bildungsaktivität	Datum
Körper		
Sinne		
Sprache		
Denken		
Gefühl und Mitgefühl		
Sinn Werte Religion		



Anlage 5: Erwartungsklärung mit der Anleitung 3BKSPT3

Erwartungen der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters:

Von der Auszubildenden/dem Auszubildenden erwarte ich...

Erwartungen der Fachkraft in Ausbildung an die Praxisanleiterin/den Praxisanleiter:

Von meiner Anleiterin/von meinem Anleiter erwarte ich...



Anlage 6: Protokoll Anleitungsgespräche (Kopiervorlage)

Datum	Inhalt/Themen des Anleitungsgesprächs:	Vereinbarungen/ Vorhaben:	Unterschriften:
Datum	Inhalt/Themen des Anleitungsgesprächs:	Vereinbarungen/ Vorhaben:	Unterschriften:

Kopiervorlage



Anlage 7: Kurzform zur Planung einer Bildungsaktivität

Datum:

Name der Fachkraft in Ausbildung/Schüler*in:

Thema/Inhalt mit kurzer Begründung der Aktivität:

.....

Bezug zu BEF Orientierungsplan:

Gruppe, Alter, Anzahl:

Ausgangssituation, Rahmenbedingungen, Ort, Zeit:

Zielsetzung:

.....

Zeit	Verlauf	Medien, Raum
	Motivation	
	Einstieg	
	Erarbeitungsphase/Teilschritte	
	Abschluss	

1. Erfahrungen:

2. Schlussfolgerungen:



Anlage 8: Hinweise zum Hospitationsbericht

Beobachten Sie in der sozialpädagogischen Praxis mindestens zwei Bildungsaktivitäten Ihrer Praxisanleitung oder einer anderen pädagogischen Fachkraft. Achten Sie hierbei auf auftretende Phasen, die oft durch deutliche Einschnitte gekennzeichnet sind. Wie wird das Angebot begonnen, wie abgeschlossen? Protokollieren Sie dieses beobachtete Angebot nach folgendem Schema:

Beispiel:

Datum:

Name des/der Schüler*in

Name der Pädagogischen Fachkraft /Durchführenden

Thema/Inhalt:

Bezug zu BEF Orientierungsplan:

Gruppe, Alter, Anzahl

Ausgangssituation, Rahmenbedingungen, Ort, Zeit

Kurzbeschreibung der beobachteten Bildungsaktivität/Projektschritt:

Zeit	Ablauf (Was?) Motivation, Einstieg, Teilschritte, Abschluss, Weiterführung	Konkretes Vorgehen (Wie?) Erzieher/Innenverhalten, Impulse, Sprach- verhalten, Lernprinzipien, Ziele, etc.	Material, Raum

Nach der Aktivität:

- Welche Ziele konnten Sie im Nachhinein erkennen? Schreiben Sie diese auf.
- Welche Erkenntnisse, Erfahrungen haben Sie aus der Beobachtung gewonnen?
- Führen Sie anschließend ein Reflexionsgespräch mit Ihrer Praxisanleitung über die beobachtete Aktivität und fassen Sie den Inhalt des Gesprächs schriftlich zusammen.



Anlage 9: Beurteilungsvordruck für das Handlungsfeld sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern

I. Schuljahr:

Name der Praktikantin/des
Praktikanten, Klasse:

Betreuender Fachlehrer:

Name und Anschrift der
Einrichtung:

Anleitung:

(Berufsbezeichnung/Funktion)

II. Tätigkeitsgebiete:

a) Fähigkeiten

b) Leistungen:

c) Berufliche Eignung:

III. Fehltage:

IV. Notenvorschlag (ganze oder halbe Note): _____

Stempel der Einrichtung

Datum/Unterschrift Praxisanleitung

Die Note wurde mit dem Praktikant/der Praktikantin besprochen:

Datum/Unterschrift PraktikantIn



Anlage 10: Einschätzung der Leistungen 3BKSPIT/3BKSPIT

Name der/des Auszubildenden, Klasse:	
Name der Anleiterin/des Anleiters:	
Anschrift der Einrichtung:	

Arbeitsgebiet:

Die nachfolgenden Kompetenzen stammen z.T. aus dem kompetenzorientierten Qualifikationsprofil für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern und stellen **Kompetenzen dar, die am Ende der Ausbildung vorhanden sein sollen**. Berücksichtigen Sie bei der Benotung bitte den Ausbildungsstand!

1. Fachkompetenz: Wissen und Fertigkeiten Der/Die Auszubildende...	Trifft völlig zu	Trifft zu	Trifft teilweise zu	Trifft nicht zu
kennt die Bedeutung der pädagogischen Grundhaltung (Einfühlungsvermögen, Verstehen, Wertschätzung, Akzeptanz, Echtheit, Ressourcenorientierung) und entwickelt sie weiter.				
verfügt über ein fundiertes Wissen zur Beziehungsgestaltung (Bindung, Eingewöhnung etc.), reflektiert die eigene Beziehungsfähigkeit und entwickelt sie weiter.				
setzt verbale und nonverbale Kommunikationsmittel im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen und im Team zielbezogen und situationsorientiert ein.				
benennt Ziele des eigenen pädagogischen Handelns, begründet und dokumentiert sie.				
verfügt über ein umfangreiches Wissen über die rechtlichen Bedingungen und Aufträge pädagogischen Handelns.				
reflektiert das eigene pädagogische Handeln in den verschiedenen Bildungs- und Lernbereichen.				
geht mit Konflikten und Störungen im pädagogischen Prozess angemessen um.				
Ab dem zweiten Ausbildungsjahr:				
weist Fachwissen beim Planen didaktisch-methodischer Bildungsprozesse nach, führt sie adressatengerecht durch und reflektiert sie (schriftliche Planung, Durchführung, Reflexion gezielter Aktivitäten und der Freispielbegleitung).				
stellt einen Transfer zu anderen Situationen her.				
hat ein fachtheoretisches vertieftes Wissen zu Entwicklungsfaktoren, -aufgaben und -prozessen in verschiedenen Lebensphasen und wendet dies z.B. durch Initiierung und Unterstützung sozialen und entdeckenden Lernens in Zusammenhängen durch gruppenbezogene Aktivitäten an.				
Verfügt über ein breites Wissen zu unterschiedlichen Beobachtungsmethoden und wendet ausgewählte Beobachtungsverfahren zur Dokumentation des Bildungsprozesses bzw. des Entwicklungsstandes des Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen an und wertet sie aus.				
kennt verschiedene Modelle, Methoden und Formen der Erziehungspartnerschaft (ab 3. SJ) nimmt zunehmend aktiv an der Zusammenarbeit mit Eltern teil (ab 2. SJ).				
weist ein vertieftes fachtheoretisches Wissen über didaktisch-methodische Ansätze zur Erziehung, Bildung und Betreuung in Kleingruppen nach (z.B. gezielte Aktivitäten, Projekte) und setzt ein vielfältiges Spektrum an Methoden und Medien aus den verschiedenen Bildungsbereichen gezielt ein.				



2. Personale Kompetenz/Sozialkompetenz Der/Die Auszubildende...	Trifft völlig zu	Trifft zu	Trifft teilweise zu	Trifft nicht zu
ist der Welt, sich selbst und Mitmenschen gegenüber offen, neugierig, aufmerksam und tolerant.				
pfllegt einen Kommunikationsstil auf der Grundlage wechselseitiger Anerkennung und Wertschätzung.				
zeigt Empathie für Kinder, Jugendliche, ihre Familien und deren unterschiedliche Lebenslagen.				
hat ein Bild vom kompetenten Kind als Leitlinie in der pädagogischen Arbeit.				
unterstützt Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene dabei, ein positives Selbstkonzept zu entwickeln.				
fördert die Selbstbildungspotentiale von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.				
fördert die Bereitschaft von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen, produktiv und selbständig Probleme zu lösen.				
tritt aktiv in Kontakt mit den Eltern.				
Ab zweitem Ausbildungsjahr:				
verfügt über die Fähigkeit, vorausschauend initiativ zu sein und selbständig im Team zu arbeiten.				

3. Selbständigkeit Der/Die Auszubildende...	Trifft völlig zu	Trifft zu	Trifft teilweise zu	Trifft nicht zu
reflektiert die eigene Sozialisation und Berufsmotivation (Selbst- und Fremdwahrnehmung).				
ist sich bewusst, dass sie/er für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene eine Vorbildfunktion hat.				
hat die Bereitschaft zur Überprüfung eigener Werte, Normen und Stereotype auf der Grundlage einer stetigen Reflexion.				
zeigt Eigeninitiative und Engagement im Alltag.				
ist belastbar im beruflichen Alltag (kann mit Enttäuschung und Kritik umgehen).				
verhält sich pflichtbewusst, zuverlässig und pünktlich.				
erledigt unaufgefordert die Aufgaben der Fachschule.				
informiert die Anleitung zeitnah über Vorhaben, Aufgabenstellungen der Fachschule, Termine etc.				
zeigt Interesse an Veranstaltungen der Praxisstelle.				
hält die allgemeinen Regeln des Berufslebens ein.				

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Praxisanleitung

zur Kenntnis genommen Auszubildende/r

Anmerkung: Diese Hilfe zur Einschätzung der Leistungen soll die Notenfindung erleichtern, eine Vorlage in der Schule/bzw. bei der Praxislehrkraft ist erforderlich.