

2BKSP1

2BKSP2

Ausbildungscurriculum und rechtliche Grundlagen für das Handlungsfeld

*„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 21.07.2017),

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 2026

Abteilungsleitung Sozialpädagogik Klaus Boujong

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	1
I. Rechtliche Grundlagen	2
II. Praktische Ausbildung (vgl. Erziehverordnung vom 24.07.2017)	2
III. Aufbau und Gliederung der praktischen Ausbildung	4
IV. Aufgaben von Schule und Praxisstelle.....	5
V. Zu erreichende Handlungskompetenzen.....	6
VI. Handlungs- und Lernfelder.....	7
VII. Ausbildungsziele.....	8
Raster zum Anlegen des Praxisordners	9
Angaben zur Praxisstelle 2BKSP1	10
Angaben zur Praxisstelle 2BKSP2	11
Begleitbogen zum Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern.....	12
Bildungsaktivitäten in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern.....	14
Aufgabenstellung für die Praxistage und -blöcke im 2BKSP1	15
• Aufgabenstellung für das Blockpraktikum I (Einführungspraktikum) im 2BKSP1 ...	15
• Aufgabenstellung für den Praxistag 2BKSP1.....	17
• Aufgabenstellung für das Blockpraktikum II im 2BKSP1	18
• Aufgabenstellung für das Blockpraktikum III (Abschlusspraktikum) im 2BKSP1	18
• Sonstiges zu den Praxistagen und -blöcken im 2BKSP1	19
Aufgabenstellung für die Praxistage und -blöcke im 2BKSP2	21
• Aufgabenstellung für das Blockpraktikum I (Einführungspraktikum) im 2BKSP2 ...	21
• Aufgabenstellung für den Praxistag im 2BKSP2.....	23
• Abschluss/Ende vom 2BKSP2.....	25
• Sonstiges zu den Praxistagen und -blöcken im 2BKSP2	25
Allgemeine Informationen.....	27
Anforderungen für den Praxisbesuch.....	28
Formale Vorgaben - Hinweise zur Erstellung schriftlicher Arbeiten.....	29
Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität (Elementarbereich)	30
Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität (sonstiger Arbeitsbereich).....	32
Anlagenübersicht	34
• Anlage Nr. 1: Einrichtungsbeschreibung 2BKSP1	35
• Anlage Nr. 2: Erwartungsklärung mit der Anleitung	36
• Anlage Nr. 3: Hospitationsbericht	37
• Anlage Nr. 4: Protokoll Anleitungsgespräche.....	38
• Anlage Nr. 5: Tätigkeitsbericht.....	39
• Anlage Nr. 6: Aufgabenstellung für das Abschlusspraktikum 2BKSP1.....	40
• Anlage Nr. 7: Informationen zum Ferienpraktikum.....	41

• Anlage Nr. 8: Bestätigung über das abgeleistete Ferienpraktikum.....	42
• Anlage Nr. 9: Beurteilungsvordruck für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ in verschiedenen Arbeitsfeldern (Gesamtnote Praxisstelle).....	43
• Anlage Nr. 10: Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – 2BKSP1.....	44
• Anlage Nr. 11: Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – 2BKSP2.....	46
• Anlage Nr. 12: Eigenständigkeitserklärung.....	48
• Anlage Nr. 13: Übersicht Inhalte Praxisordner - 2BKSP1.....	49
• Anlage Nr. 14: Übersicht Inhalte Praxisordner – 2BKSP2.....	50
• Anlage Nr. 15: Alltagsbeobachtung.....	51
• Anlage Nr. 16: Händehygiene.....	53
• Anlage Nr. 17: Halbjahresreflexionsgespräch.....	54

Vorwort

Das vorliegende Ausbildungscurriculum soll Schüler*innen, Praxisanleiter*innen und Lehrer*innen der Elly-Heuss-Knapp-Schule Bühl – Fachschule für Sozialpädagogik (FSP) ermöglichen, über die praktische Ausbildung einen Überblick zu gewinnen.

Die unterschiedlichen Ausbildungsabschnitte **2BKSP1** und **2BKSP2** (grau unterlegt und gekennzeichnet!) sind hier aufgeführt. Der Aufbau und die Zusammenhänge werden so transparent gemacht. Dies soll die Gesamtheit der rechtlichen Grundlagen der Ausbildung, sowie den Ausbildungsablauf und die konkreten Aufgabenstellungen aufzeigen.

Die Suche nach dem richtigen Weg

Nicht jedes Detail kann im Voraus geplant werden und auch Fehler lassen sich oft nicht vermeiden. Hier kommt es darauf an, miteinander im Austausch zu bleiben. Es kann sinnvoll sein, Vorgaben zu ändern, Erwartungen neu zu klären, Fehler regen dazu an, sinnvoll und konstruktiv damit umzugehen. Es wird immer wieder Klärungsbedarf geben. Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Problemen **frühzeitig** an die zuständige Praxislehrkraft! Gerne nehmen wir konstruktive Verbesserungsvorschläge und Anregungen zur Praxisgestaltung entgegen.

Hinweis für die Praxisanleitungen:

Besonders relevante Informationen und Inhalte für Sie als Praxisanleitungen haben wir gelb hinterlegt.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Zusammenarbeit!

Abteilungsleitung Sozialpädagogik Klaus Boujong mit Team

I. Rechtliche Grundlagen

Das Land Baden-Württemberg misst - im Sinne des SGB VIII- der Ausbildung der staatlich anerkannten Erzieher und Erzieherinnen als Fachkräfte für Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben bei Kindern und Jugendlichen an Einrichtungen in öffentlicher oder freier Trägerschaft, grundlegende Bedeutung zu. Die rechtlichen Grundlagen für die Ausbildung und ihren Abschluss sind das Schulgesetz, das Kindertagesbetreuungsgesetz und die Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik (ErzieherVO vom 24.07.2017).

II. Praktische Ausbildung (vgl. Erziehverordnung vom 24.07.2017)

§ 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 bzw. eines Erziehers entsprechen und die nach der personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sind. Die Auswahl der Einrichtung obliegt dem Schüler/der Schülerin und bedarf der Zustimmung des Trägers der Einrichtung und der Schule.

§ 12 Wechsel der Einrichtung während der 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. Diverse Blockpraktika ergänzen den wöchentlichen Praxistag.

(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. **Eine Fachkraft**

im Sinne des §7 Kindertagesbetreuungsgesetz muss nach abgeschlossener Ausbildung über eine mindestens 2-jährige einschlägige Berufserfahrung in dem Praxisfeld, in dem die Ausbildung erfolgt, verfügen. Fachkräfte im Sinne des §7 KitaG sind: Erzieher und Erzieherinnen; Jugend- und Heimerzieher und Jugend- und Heimerzieherinnen; Kindheitspädagogen und Kindheitspädagoginnen, Sozialpädagogen und Sozialpädagoginnen, Diplompädagogen und Diplompädagoginnen und Erziehungswissenschaftler und Erziehungswissenschaftlerinnen mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik.

Ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung mit Zustimmung der Fachschule auch einer anderen Fachkraft übertragen werden. Wird die praktische Ausbildung im Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln im Rahmen des Betreuungsangebots im Rahmen 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 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 Fachschule und Fachakademien (Beschluss der Kultusministerkonferenz von 01.12.2011) sowie den vom Kultusministerium gemeinsam mit den kommunalen Landesverbänden und den Kindergartenträgerverbänden erarbeiteten Grundsätzen für die praktische Ausbildung von den Erzieherinnen und Erziehern abgestimmt wird.

Anwesenheit und Schweigepflicht

Während der gesamten ausbildungsbegleitenden Praxiszeit besteht für die Schüler*innen Anwesenheitspflicht, dabei haben sie sich an die in der Praxisstelle üblichen Arbeitszeiten zu halten. Versäumnisse werden in dem dafür vorgesehenen Begleitbogen festgehalten. **Bei Krankheit entschuldigt sich der*die Schüler*in spätestens bis 8.00 Uhr in der Praxisstelle, bei der Praxisanleitung und in der Fachschule. Die Krankmeldung muss spätestens am dritten Tag in der Schule vorliegen.**

Interne Angelegenheiten der Einrichtung unterliegen der absoluten Schweigepflicht. Die Praxisanleitung wird gebeten, sich bei allen Unklarheiten und Schwierigkeiten sofort mit der Schule in Verbindung zu setzen.

III. Aufbau und Gliederung der praktischen Ausbildung

1. und 2. Ausbildungsjahr:

Während des Einführungspraktikums soll dem/der Schüler*in Gelegenheit gegeben werden, die Einrichtung und den Alltag kennen zu lernen.

In dieser Phase erhält der/die Schüler*in konkrete Aufgaben der Fachschule. Auch der/die Praxisanleiter*in stellt in Absprache mit dem/der Schüler*in gezielte Aufgaben.

Dabei ist zu beachten, dass im ersten Ausbildungsjahr zu diesem frühen Zeitpunkt von der Schule aus zeitlichen und stundenplantechnischen Gründen die pädagogischen und methodischen Gesichtspunkte der einzelnen Bildungsaktivitäten noch nicht in ausreichendem Maße vermittelt worden sind. Die erste Zeit dient der Hospitation und Beobachtung. Der/die Schüler*in sollte die Möglichkeit haben, bei Bildungsaktivitäten und pädagogischen Impulsen der Praxisanleitenden zu hospitieren. Zielsetzung und Reflexion sind Bestandteil der Hospitation.

§14 Bewertung

(1) Zweimal im Schuljahr führt die nach § 13 Abs. 3 benannte Praxislehrkraft einen benoteten Praxisbesuch bei dem/der Schüler*in durch; über die benoteten Praxisbesuche hinaus, kann sie im Einzelfall weitere Besuche in der Einrichtung vornehmen, wenn dies aus pädagogischen Gründen angezeigt ist.

Jeder der benoteten Praxisbesuche ist nach den Vorgaben der Praxislehrkraft von dem Schüler oder der Schülerin schriftlich vorzubereiten.

Die Praxislehrkraft beobachtet das Vorgehen der Schüler*innen oder in der Praxis über einen Zeitraum von 30-40 Minuten. Hieran schließt sich ein Reflexionsgespräch mit der Schülerin oder dem Schüler über seine/ihre Aktivität während des Beobachtungszeitraums an. Diese 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 Beobachtungszeitraumes und des Reflexionsgesprächs hervorgehen. Bei der Bewertung sind die schriftliche Vorbereitung, das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraumes 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 Einrichtungen übersendet zum Abschluss eines jeden Schuljahres zu einem zu 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. Aufgrund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die Praxislehrkraft die nach Abs. 5 zu berücksichtigende Note fest.

(3) Zu einem von der Fachschule bestimmten Termin im ersten Schuljahr erstellt jede Schülerin und jeder Schüler einen Bericht über die Tätigkeit in der Einrichtung und die dabei gesam-

melten 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 Abs.2 festgelegten Note und dem 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 1-4 auf die nächstniedrigere Note abgerundet und die Dezimalzahlen 5-9 auf die nächsthöhere Note aufgerundet.

IV. Aufgaben von Schule und Praxisstelle

Aufgabenbereiche der Fachschule

Die Fachschule und Fachlehrkräfte haben bei der praktischen Ausbildung der Praktikant*innen insbesondere folgende Aufgaben:

- Durchführung von mindestens zwei benoteten Praxisbesuchen pro Schuljahr durch die Fachlehrkraft
- Planung und Organisation der praktischen Ausbildung
- Vermittlung theoretischen Fachwissens für das professionelle Handeln in der Praxis
- Fachliche und persönliche Beratung
- Beurteilung mit einer Note
- Kooperation mit der Praxisstelle
- Durchführung von Anleitungstreffen

Aufgabenbereiche der Praxisstelle

Die sozialpädagogische Einrichtung und ihre Fachkräfte (Anleitungen) haben bei der praktischen Ausbildung der Schüler*innen insbesondere folgende Aufgaben:

- Abklärung der gegenseitigen Erwartungen hinsichtlich der Ausbildung der Praktikant*innen unter Berücksichtigung der Besonderheiten der schulischen Organisation und der sozialpädagogischen Einrichtung
- Erläuterung des Auftrags und der pädagogischen Konzeption der sozialpädagogischen Einrichtung, der laufenden und der geplanten Vorhaben
- Gelegenheiten schaffen, das eigene erzieherische Verhalten und das Verhalten der Kinder/Jugendlichen systematisch zu beobachten und zu reflektieren
- Hinführung zu selbstständigem und verantwortlichem Arbeiten während des Praktikums
- Förderung von erzieherischen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Haltungen
- Regelmäßiges Beobachten und Begleiten der Praktikant*innen und die Reflexion und Auswertung ihres pädagogischen Handelns
- Gelegenheit zur Beobachtung von Bildungsarbeit (Hospitation) und Reflexion
- Zusammenarbeit der Praxisstelle mit der Fachschule
- Beurteilung der Praktikant*innen entsprechend der Beurteilungskriterien

V. Zu erreichende Handlungskompetenzen

(Auszug aus: **Gemeinsame Grundsätze des Kultusministeriums und des Sozialministeriums für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen und Erzieher - Sozialpädagogisches Handeln in Praxisfeldern während der schulischen Ausbildung**)

Ziel dieser „Gemeinsamen Grundsätze“ ist es, die praktische Ausbildung von Erzieher*innen in Baden-Württemberg inhaltlich und strukturell an die gestiegenen Berufsanforderungen anzupassen. Die praktische Ausbildung ist eingebettet in ein Gesamtkonzept, das sich an dem Erwerb von beruflicher Handlungskompetenz ausrichtet.

Berufliche 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 Laufe der Ausbildung entwickelt sich die berufliche Handlungskompetenz der angehenden Erzieher*innen auf vielen Ebenen gleichzeitig. Es ist die Aufgabe beider Lernorte, der „Schule“ und der „Praxis“ (vgl. KMK), diesen Kompetenzzuwachs zu initiieren oder zu unterstützen. Daneben bezieht sich der vorliegende Rahmenplan für die praktische Ausbildung auf die Kompetenzdimensionen des deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR). Der deutsche Qualifikationsrahmen unterscheidet die beiden Kompetenzkategorien: **Fachkompetenz**, unterteilt in „Wissen“ und „Fertigkeiten“, und **Personale Kompetenz**, unterteilt in „Sozialkompetenz und Selbständigkeit“.

Fachkompetenz	Personale Kompetenz
Kenntnisse/ Wissen Kenntnisse sind das Ergebnis der Verarbeitung von Information durch Lernen. Kenntnisse bezeichnen die Gesamtheit der Fakten, Grundsätze, Theorien und Praxis in einem Arbeits- oder Lernbereich. Fertigkeiten Fertigkeiten beschreiben die Fähigkeit, Kenntnisse anzuwenden und Know-how einzusetzen, um Aufgaben auszuführen und Probleme zu lösen. Im europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) werden Fertigkeiten als kognitive Fertigkeiten (logisches, intuitives und kreatives Denken) und praktische Fertigkeiten (Geschicklichkeit und Verwendung von Methoden, Materialien, Werkzeugen und Instrumenten) beschrieben. Kompetenz wird als die nachgewiesene Fähigkeit definiert, Kenntnisse, Fertigkeiten sowie persönliche, soziale und methodische Fähigkeiten in Arbeits- oder Lernsituationen und für die berufliche und/oder persönliche Entwicklung zu nutzen.	Sozialkompetenz bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, zielorientiert mit anderen zusammenzuarbeiten, ihre Interessen und sozialen Situationen zu erfassen, sich mit ihnen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen sowie die Arbeits- und Lebenswelt mitzugestalten. Selbständigkeit bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, eigenständig und verantwortlich zu handeln, eigenes und das Handeln anderer zu reflektieren und die eigene Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln.

VI. Handlungs- und Lernfelder

Die Ausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik befähigt dazu, Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben zu übernehmen und in allen sozialpädagogischen Bereichen selbstständig und eigenverantwortlich als Erzieher*in tätig zu sein.

Das Konzept für die Ausbildung von Erzieher*innen orientiert sich an berufsbezogenen Handlungs- und Lernfeldern. Sie fassen komplexe berufliche Aufgabenstellungen zusammen und verknüpfen so berufliche, gesellschaftliche und individuelle Anforderungen.

Ausbildungsinhalte

Der handlungsorientierte Leitgedanke kommt bereits in der Benennung der einzelnen Handlungs- und Lernfelder zum Ausdruck. Das erste Handlungsfeld **"Berufliches Handeln fundieren"** bildet das Grundgerüst der Ausbildung und vermittelt ein grundlegendes berufliches Handlungsverständnis. Insofern umrahmt es die übrigen Handlungsfelder.

Das zweite Handlungsfeld **"Erziehung und Betreuung gestalten"** bildet die Basis und vermittelt pädagogische, psychologische und soziologische Grundlagen für den professionellen Umgang mit Kindern und Jugendlichen. Die Handlungsfelder **"Bildung und Entwicklung fördern I und II"** sowie das Fach **"Religionslehre/ Religionspädagogik"** fokussieren die Bildungs- und Entwicklungsfelder des Orientierungsplans für Bildung und Erziehung. Das Handlungsfeld **"Unterschiedlichkeit und Vielfalt leben"** sensibilisiert für pädagogische Begegnungen mit Menschen in verschiedenen Lebenssituationen (körperliche oder seelische Beeinträchtigungen, soziale wie kulturelle Diversitäten). Im Handlungsfeld **"Zusammenarbeit gestalten und Qualität entwickeln"** geht es um angemessene Formen der professionellen Kooperation und Außendarstellung.

Die Kompetenzen können sich z.B. in folgenden Aufgaben für das Handlungsfeld **„Sozialpädagogisches Handeln in Praxisfeldern“** widerspiegeln:

- Einrichtungen beschreiben und analysieren
- Lebenssituationen von Kindern und Familien analysieren
- Erfahrungs- und Bildungsräume planen und gestalten
- Verhalten von Kindern/Jugendlichen hinsichtlich individueller Unterschiede, altersgemäßer Entwicklung sowie ihrer Stärken und Schwächen unter Berücksichtigung des Datenschutzes beobachten und beschreiben
- Pädagogische Situationen beobachten, beschreiben, und beachten (z.B. Bedürfnisse, Interessen und Fähigkeiten des Einzelnen und der Gruppe einschätzen)
- Rollen und Gruppenstrukturen/-prozesse analysieren
- Kontakte zu einzelnen Kindern/Jugendlichen und zu Gruppen aufnehmen
- Tagesabläufe mit integrierten Projekten mit planen und Teilaufgaben durchführen und reflektieren
- Eigene pädagogische Initiativen entwickeln
- Mit anderen Erzieher*innen Erfahrungen austauschen (z.B. das eigene Handeln und Verhalten als Erziehungspersönlichkeit, insbesondere in der Wirkung auf den Einzelnen/die Gruppe überprüfen, Kritik annehmen und in angemessener Form vortragen)
- Mit Eltern und Institutionen (z.B. Grundschule) in Absprache mit der Leitung kooperieren.

VII. Ausbildungsziele

Professionelles Handeln von Erzieher*innen zeichnet sich dadurch aus, dass es sich in komplexen Situationen vollzieht. Ein möglichst breites Wissen sowie vielfältige Fertigkeiten, sowie Sozialkompetenz und Selbstständigkeit sind für die bewusste Gestaltung von Lern- und Bildungsprozessen notwendig. Gemäß des **europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (EQR)** und des **deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)** ist die Ausbildung zum/zur Erzieher*in auf der **Niveaustufe 6** angesiedelt. Im Rahmenplan für die praktische Ausbildung von Erzieher*innen bzw. den gemeinsamen Grundsätzen für die praktische Ausbildung sind **15 Kompetenzen** definiert, die die Schüler*innen im Laufe der Ausbildung erwerben:

- Pädagogische Beziehungen gestalten
- Erziehungs- und Bildungsprozesse gestalten
- Gruppenprozesse einschätzen und gruppenpädagogische Prozesse initiieren
- Eine Gruppe eigenverantwortlich leiten
- Projekte, Aktivitäten und pädagogische Maßnahmen gestalten
- Zum verantwortlichen Umgang mit der Umwelt anleiten
- Partizipation ermöglichen
- Übergänge gestalten
- Rechtliche, konzeptionelle und organisatorische Bedingungen der pädagogischen Arbeit angemessen beachten
- Erziehungs- und Bildungspartnerschaft gestalten
- Konstruktiv im Team arbeiten und das Team weiterentwickeln
- Bei der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken
- An Konzeptions- und Qualitätsentwicklungsprozessen mitwirken
- In Netzwerken kooperieren
- Verwaltungs- und Arbeitsabläufe mit den vor Ort eingesetzten Kommunikationssystemen mitgestalten

Raster zum Anlegen des Praxisordners

Die Schüler*innen führen einen Praxisordner mit folgenden Inhalten:

I. Curriculum inkl. Rechtliche Grundlagen

II. Formales

- Begleitbogen zum Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern
- Übersicht Bildungsaktivitäten in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern
- Bericht Ferienpraktikum
- Bestätigung über das abgeleistete Ferienpraktikum

III. Institution

- Konzeption/Beobachtungskonzept
- Regeln
- Einrichtungsbeschreibung **2BKSP1**
- Organigramm **2BKSP2**
- Sozialraumanalyse mit Einrichtungsbeschreibung **2BKSP2**

IV. Zielgruppe

- Gruppenzusammensetzung dokumentieren
- Beobachtungen aller Art z.B. zu den Beobachtungskindern
- Drei wichtige Erkenntnisse in Bezug auf die Erziehungs- und Bildungspartnerschaft mit Eltern (als Zuhörer*in)
- Hospitationsbericht **2BKSP2**
- Reflexion Entwicklungsgespräch **2BKSP2**

V. Bildungsarbeit

- Planung und Reflexion Morgenkreis
- 7 Planungen mit Reflexionen **2BKSP1**
- 6 Planungen mit Reflexionen **2BKSP2**
- Zielformulierung für Klasse **2BKSP1**
- Zielformulierung für die Klasse **2BKSP2**
- Zielüberprüfung am Ende von Klasse **2BKSP1**
- Zielüberprüfung am Ende von Klasse **2BKSP2** (aus dem Tätigkeitsbericht Klasse **2BKSP1**)
- Aufgabenstellung für das Abschlusspraktikum **2BKSP1** (Dialogische Bilderbuchbetrachtung und Folgeaktivitäten)

VI. Vereinbarung zwischen Anleitung und Praktikant*in

- Erwartungskklärung
- Protokolle von Anleitungsgesprächen
- Vereinbarungen

VII. Sonstiges

- Sonstige Dokumente



Angaben zur Praxisstelle 2BKSP1

Klasse:

Klassenlehrer*in:

Praxislehrer*in:

Angaben zur **Person** (Praktikant*in):

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

**Zustimmung der
Einrichtung**

Datum/Unterschrift

**Zustimmung der
Lehrkraft**

Datum/Unterschrift



Angaben zur Praxisstelle **2BKSP2**

Klasse:

Klassenlehrer*in:

Praxislehrer*in:

Angaben zur **Person** (Praktikant*in):

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

**Zustimmung der
Einrichtung**

Datum/Unterschrift

**Zustimmung der
Lehrkraft**

Datum/Unterschrift



Begleitbogen zum Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern

Praktikant*in:

Praxisstelle:

Praxisanleitung:

Datum	Übersicht aller Aktivitäten (Bildungsaktivitäten nummerieren und benotete Besuche farblich markieren, Fehltage dokumentieren)	bestätigt: Unter- schrift Anleitung

Kopiervorlage



Datum	Übersicht aller Aktivitäten (Bildungsaktivitäten nummerieren und benotete Besuche farblich markieren, Fehltage dokumentieren)	bestätigt: Unterschrift Anleitung

Kopiervorlage

Bildungsaktivitäten in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern

Praktikant*in:

Praxisstelle:

Schuljahr:

Bemerkungen: Führen Sie Ihre Bildungsaktivitäten in unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern durch. Benotete Bildungsaktivitäten bitte **farblich** markieren.

Bereiche	Thema der Bildungsaktivität	Datum	Unterschrift Anleitung
Körper und Lebensweise			
Emotion und Motivation			
Sprache und Kommunikation			
Wahrnehmen und Denken			
Soziale Entwicklung			
Kultur, Werte, Religion			
Medienbildung			
Ästhetische Bildung			

Wichtiger Hinweis: Ordnen Sie dieses Formblatt am Ende des Schuljahres in den Praxisordner für das kommende Schuljahr unter der Rubrik V Bildungsarbeit ein.

Kopiervorlage

Aufgabenstellung für die Praxistage und -blöcke im 2BKSP1

Aufgabenstellung für das Blockpraktikum I (Einführungspraktikum) im 2BKSP1

1. Lernen Sie die Organisation und Arbeitsweise Ihrer Praxisstelle kennen. Erleben Sie beobachtend den Ablauf eines Praxistages und den Ablauf einer Woche.
 - 1.1 Stellen Sie sich allen Mitarbeiter*innen vor und lernen Sie deren Vor – und Nachnamen kennen. Stellen Sie sich in angemessener Weise auch den Eltern vor. Erstellen Sie einen Steckbrief.
 - 1.2 Lesen Sie die Konzeption Ihrer Einrichtung. Vereinbaren Sie ggf. einen Gesprächstermin mit Ihrer Anleitung zur weiteren Erläuterung der Konzeption. Lassen Sie sich, wenn möglich, ein Exemplar aushändigen. Ordnen Sie dies unter der **Rubrik III Institution** ein.
 - 1.3 Informieren Sie sich über bestehende Regeln in Ihrer Einrichtung, die für
 - Mitarbeiter*innen
 - Kinder – Jugendliche – Erwachsene
 - und Elternverbindlich sind, und notieren Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik III Institution**.
 - 1.4 Verfassen Sie eine Einrichtungsbeschreibung (**siehe Anlage Nr. 1**). Unterschrift der Anleitung über die Richtigkeit und Vollständigkeit erforderlich. Ordnen Sie die Einrichtungsbeschreibung in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik III Institution** ein. Die Einrichtungsbeschreibung kann eine Klassenarbeit im Handlungsfeld BHF 2 ersetzen.
2. Arbeiten Sie mit Ihrer Anleitung das Ausbildungscurriculum und die rechtlichen Hinweise „Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern“ durch.
 - 2.1 Klären Sie mit Ihrer Anleitung gegenseitige Erwartungen und Wünsche. Halten Sie das Ergebnis schriftlich fest (**siehe Anlage Nr. 2**) und ordnen Sie die Erwartungskklärung in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik VI Vereinbarung zwischen Anleitung und Praktikant*in** ein.
 - 2.2 Erleben Sie Ihre Anleitung oder wahlweise eine andere pädagogische Fachkraft in einer ausgewählten Alltagssituation z.B. Morgenkreis, Freispielbegleitung, Pflegesituation, Begleitung im Außenspielbereich... Achten Sie dabei besonders auf den Umgang und die Kommunikation mit den Kindern. Führen Sie anschließend ein gemeinsames Reflexionsgespräch und tauschen Sie sich über die Situation und das pädagogische Handeln aus.

Notieren Sie für sich selbst mindestens vier bedeutsame Erkenntnisse und ordnen Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik IV Zielgruppe** ein.

3. Gruppenzusammensetzung dokumentieren

3.1 Wählen Sie fünf Kinder aus Ihrer Gruppe aus und notieren Sie auf zwei DIN A4-Seiten die wichtigsten Informationen in Bezug auf die jeweiligen Kinder (Alter, Geschlecht, Interessen des jeweiligen Kindes) im Fließtext und ordnen Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik IV Zielgruppe** ein.

3.2 Beobachtungskinder: Suchen Sie sich zwei Kinder aus Ihrer Gruppe aus, die Sie über das Jahr beobachten möchten („Beobachtungskinder“) und begründen Sie Ihre Wahl schriftlich auf max. 1 DIN A4-Seite. Heften Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik IV Zielgruppe** ein. Auf diese Beobachtungskinder wird im Laufe des Schuljahres durch ergänzende Aufgaben in BHF Lf. 3 Bezug genommen (siehe Seite 17 Punkt 6)

4. Formulieren und begründen Sie zwei Ziele, die Sie sich für das aktuelle Praxisjahr (2BSKP1) setzen und ordnen Sie diese im Praxisordner unter der **Rubrik V Bildungsarbeit** ein.

Kontrolle der Aufgaben (Blockpraktikum I)

Die folgenden Aufgaben:

- Vier bedeutsame Erkenntnisse in Bezug auf den Umgang mit der Zielgruppe (Beobachtung der Anleitung)
- Fünf Kinder auswählen und beschreiben
- Zwei Beobachtungskinder auswählen und Auswahl begründen
- Formulierung und Begründung von zwei Zielen für das 2BKSP1

müssen im Praxisordner abgeheftet und bis zu den Herbstferien auf Itslearning hochgeladen werden. Die Kontrolle erfolgt durch die Praxislehrkraft.

Aufgabenstellung für den Praxistag 2BKSP1

1. Geben Sie Ihrer Anleitung alle relevanten Informationen - wie Aufgaben, Termine und Inhalte des Curriculums „**Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern**“ bis zum Ende des Einführungspraktikums.
2. **Bereiten Sie sich für jeden Praxistag nach den Vorgaben der Fachschule vor.** Die Vorbereitung erfolgt nach Absprache mit der Anleitung.
3. Planen Sie über das Schuljahr verteilt **sieben Bildungsaktivitäten**. Erstellen Sie jeweils eine schriftliche Planung und Reflexion nach Raster (**siehe Planungsraster, S. 30f.**) und ordnen Sie diese in Ihrem Praxisordner **unter der Rubrik V Bildungsarbeit** ein. Tragen Sie alle Bildungsaktivitäten in das Formblatt „**Bildungsaktivitäten in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern**“ (S. 14) ein und lassen Sie dieses von der Anleitung unterschreiben.
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 Nr. 4**) und ordnen Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik VI Vereinbarung zwischen Anleitung und Praktikant*in** ein.
 - 5.1 Führen Sie im Januar/Februar ein Halbjahresreflexionsgespräch. Nutzen Sie dafür die **Anlage Nr. 17**. Ordnen Sie das Ergebnis unter der **Rubrik VI Vereinbarung zwischen Anleitung und Praktikant*in** ein.
6. Exemplarische Verzahnung von Theorie und Praxis

Zusätzliche Reflexionen und Aufgabenstellungen erfolgen durch die Fachlehrkräfte, z.B.:

Theorieinhalte	Praxistransfer
BHf 3	Beobachtungen (mind. 3 nach Vorgaben aus dem Unterricht)
BEf I 1	Freispielführung erproben
BEf I 2	Reflexion: z.B. Lesesozialisation, Sprachvorbild; dialogische Bilderbuchbetrachtung
BEf II 2	Durchführung einer Stimmbildungsgeschichte

➔ Weitere Aufgabenstellungen und Reflexionsaufgaben können durch die jeweiligen Fachlehrkräfte erfolgen.

7. Sammeln Sie erste Erfahrungen im Bereich der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft mit Eltern. Nehmen Sie dafür bei einem Austausch mit Eltern als **Zuhörer*in** z.B. Entwicklungsgespräch, Tür- und Angelgespräch, Elterninformationsveranstaltung, festliche Veranstaltungen für Familien teil. Notieren Sie drei wichtige Erkenntnisse in Bezug auf den Umgang mit Erziehungsberechtigten und ordnen Sie diese unter der **Rubrik IV Zielgruppe** ein.

8. Planen Sie im Laufe des Praxisjahres in Kooperation mit Ihrer Anleitung einen Morgen-, Abschluss- oder Gesprächskreis und führen Sie ihn (ggf. mit fachlicher Unterstützung durch Ihre Anleitung) durch. Reflektieren Sie die Vorbereitung und Durchführung Ihres geplanten und durchgeführten Morgen-, Abschluss oder Gesprächskreises schriftlich auf 2 DIN A4-Seiten und ordnen Sie dies in Ihrem Praxisordner **unter der Rubrik V Bildungsarbeit** ab.
9. Tragen Sie alle Praxistage in den Begleitbogen für das Handlungsfeld sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern ein. Vermerken Sie Krankheits- und Fehltage. Lassen Sie den Begleitbogen (**S. 12**) von Ihrer Anleitung **wöchentlich** abzeichnen und ordnen Sie den Begleitbogen in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik II Formales** ein.

Aufgabenstellung für das Blockpraktikum II im 2BKSP1

Nutzen Sie diese Zeit und arbeiten Sie fleißig an den Aufgaben, welche Sie unter Aufgabenstellungen für den Praxistag im 2BKSP1 finden (siehe vorherige Seite).

Aufgabenstellung für das Blockpraktikum III (Abschlusspraktikum) im 2BKSP1

Sie verbringen zwei Wochen in Ihrer aktuellen Einrichtung.

- Führen Sie eine dialogische Bilderbuchbetrachtung inklusive Bilderbuchanalyse und zwei bis drei Folgeaktivitäten durch (**siehe Anlage Nr. 6**).
- Reflektieren Sie Ihre Ziele, die Sie sich im Einführungspraktikum des 2BKSP1 gesetzt haben schriftlich und heften Sie dies unter der **Rubrik V Bildungsarbeit** ab.
- ➔ **Beide Aufgaben müssen mit in den Praxisordner des 2BKSP2 mitgenommen werden und dort unter der Rubrik V Bildungsarbeit abgeheftet werden.**
- Ordnen Sie das Formblatt „Bildungsaktivitäten in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern“ in den Praxisordner für das 2BKSP2 unter der **Rubrik V Bildungsarbeit** ein.
- Verabschieden Sie sich von den Kindern, Eltern und Kolleg*innen angemessen.

Anschließend verbringen Sie eine Woche in Ihrer zukünftigen Praxisstelle (für das Schuljahr 2BKSP2). Lernen Sie die Einrichtung kennen.

Sonstiges zu den Praxistagen und -blöcken im 2BKSP1

Bericht über die Tätigkeit in der Einrichtung 2BKSP1

Zu einem von der Schule bestimmten Termin erstellt jede Schülerin/jeder Schüler einen Bericht über die Tätigkeit in der Einrichtung (Tätigkeitsbericht) und die dabei gesammelten pädagogischen Erfahrungen. Die praxisbetreuende Lehrkraft bewertet den Bericht mit einer ganzen oder halben Note (**siehe Anlage Nr. 5**). Der Bericht wird bei der praxisbetreuenden Lehrkraft abgegeben und kommt zu den Schulakten.

Ferienpraktikum in sozialpädagogischen Arbeitsfeldern 2BKSP1

Die Schüler*innen absolvieren ein zusätzliches Praktikum über 10 Tage und schreiben einen Bericht (**siehe Anlage Nr. 7 und Nr. 8**). Hinweis für das 2BKSP2: Der Bericht kann im Rahmen von BHF, Lf. 6 als Leistungsnachweis benotet werden.

Krankheitsfall

Bei Krankheit informieren Sie Ihre Anleitung persönlich und melden sich in der Schule telefonisch bis 7:30 Uhr krank. Im Falle einer Erkrankung am Praxisbesuchstermin informieren Sie umgehend Ihre betreuende Praxislehrkraft.

Vorgabe der Elly: Bei **mehr als vier Fehltagen** in der Praxis sind Sie als Schüler*in verpflichtet, Kontakt zur Praxislehrkraft aufzunehmen. Klären Sie in Absprache mit Ihrer Praxislehrkraft und Ihrer Anleitung, ob und wie viele Tage nachgearbeitet werden.

Benotung

Die Jahresendnote Praxis für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ ergibt sich aus folgenden Bestandteilen:

- Note Tätigkeitsbericht (1/4)
- Note erster Praxisbesuch (1/4)
- Note zweiter Praxisbesuch (1/4)
- Gesamtnote Praxisstelle (1/4) → **siehe Hinweis im Kasten**

Hinweis für die Praxisanleitung: Sie geben am Ende des Praxisjahres eine Gesamtnote Praxisstelle. Um zur Gesamtnote zu gelangen, nutzen Sie die **Anlage Nr. 10 „Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – 2BKSP1“**.

Lassen Sie bei der Festlegung der Gesamtnote die gewissenhafte Führung des Praxisordners miteinfließen. Legen Sie Ihren Fokus auf die durch den/die Schüler*in erfolgte Bildungsarbeit und die dazu gehörigen Reflexionen. Eine Übersicht über die im Praxisordner abzulegenden Inhalte finden Sie in der **Anlage Nr. 13 „Übersicht Inhalte Praxisordner“**.

Die Beurteilung ist nach § 14 der Ausbildungsverordnung mit dem/der Schüler*in zu besprechen. Eine Kopie der Praxisbeurteilung sollte die Schülerin/der Schüler von der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter bekommen. **Die Gesamtnote Praxisstelle wird auf die Anlage Nr. 9 notiert. Anlage Nr. 9 wird in der Fachschule abgegeben.**

Nach §14 der Ausbildungsverordnung muss im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ mindestens die Note „ausreichend“ erreicht werden, um versetzt bzw. um im 2. Schuljahr zur Prüfung zugelassen zu werden.

Aufgabenstellung für die Praxistage und -blöcke im 2BKSP2

Aufgabenstellung für das Blockpraktikum I (Einführungspraktikum) im 2BKSP2

1. Lernen Sie die Organisation und Arbeitsweise Ihrer neuen Praxisstelle kennen. Erleben Sie beobachtend den Ablauf eines Praxistages und den Ablauf einer Woche.
2. Stellen Sie sich allen Mitarbeiter*innen vor und lernen Sie deren Vor – und Nachnamen kennen. Stellen Sie sich in angemessener Weise auch den Eltern vor. Erstellen Sie einen Steckbrief.
3. Lesen Sie die Konzeption und, wenn vorhanden, das Beobachtungskonzept Ihrer Einrichtung. Vereinbaren Sie ggf. einen Gesprächstermin mit Ihrer Anleitung zur weiteren Erläuterung der Konzeption und des Beobachtungskonzepts. Lassen Sie sich, wenn möglich, jeweils ein Exemplar aushändigen. Ordnen Sie dies unter der **Rubrik III Institution** ein.
4. Informieren Sie sich über bestehende Regeln in Ihrer Einrichtung, die für
 - Mitarbeiter*innen
 - Kinder – Jugendliche – Erwachsene
 - und Elternverbindlich sind, und notieren Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik III Institution**.
5. Klären Sie mit Ihrer Anleitung gegenseitige Erwartungen und Wünsche. Halten Sie das Ergebnis schriftlich fest (**siehe Anlage Nr. 2**) und ordnen Sie die Erwartungskklärung in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik VI Vereinbarung zwischen Anleitung und Praktikant*in** ein.
6. Geben Sie Ihrer Anleitung alle relevanten Informationen - wie Aufgaben, Termine und Inhalte des Curriculums „**Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern**“ bis zum Ende des Einführungspraktikums.
7. Gruppenzusammensetzung dokumentieren
 - 7.1 Wählen Sie 5 Kinder aus Ihrer Gruppe aus und notieren Sie die wichtigsten Informationen in Bezug auf diese Kinder (Alter, Geschlecht, Interessen, Entwicklung des jeweiligen Kindes). Beleuchten Sie die Entwicklung dieser fünf Kinder in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern Denken, Sprache und Körper. Halten Sie die Analyse pro Kind schriftlich im Fließtext auf jeweils einer DIN A4-Seite fest – nutzen Sie hierfür die entsprechende Pflichtliteratur zur Entwicklungspsychologie (z.B. Metzinger). Ordnen Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik IV Zielgruppe** ein.
 - 7.2 Beobachtungskinder: Suchen Sie sich zwei Kinder aus Ihrer Gruppe aus, die Sie über das Jahr beobachten möchten („Beobachtungskinder“) und begründen Sie Ihre Wahl

schriftlich auf max. 1 DIN A4-Seite und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik IV Zielgruppe** ein. Auf diese Beobachtungskinder wird im Laufe des Schuljahres Bezug genommen (siehe Seite 23 Punkt 4).

8. Erleben Sie eine Bildungsaktivität 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 Nr. 3**). Ordnen Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik IV Zielgruppe** ein.

Kontrolle der Aufgaben des ersten Blockpraktikum

Die folgenden Aufgaben:

- 5 Kinder auswählen und beschreiben
- 2 Beobachtungskinder auswählen und Auswahl begründen
- Hospitationsbericht

müssen im Praxisordner abgeheftet und bis zu den Herbstferien auf Itslearning hochgeladen werden. Die Kontrolle erfolgt durch die Praxislehrkraft.

Aufgabenstellung für den Praxistag im 2BKSP2

1. Bereiten Sie sich für jeden Praxistag vor. Die Vorbereitung erfolgt in Absprache mit der Anleitung.
2. Vereinbaren Sie regelmäßige Termine für Anleitungsgespräche. Nutzen Sie dazu das Protokoll Anleitungsgespräche **Anlage Nr. 4**. Halten Sie Ihre Ergebnisse schriftlich fest und ordnen Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik VI Vereinbarung zwischen Anleitung und Praktikant*in** ein.
 - a) Führen Sie im Januar/Februar ein Halbjahresreflexionsgespräch. Nutzen Sie dafür die **Anlage Nr. 17**. Ordnen Sie das Ergebnis unter der **Rubrik VI Vereinbarung zwischen Anleitung und Praktikant*in** ein.
3. Planen Sie über das Schuljahr verteilt **6** Bildungsaktivitäten aus verschiedenen Bildungs- und Entwicklungsfeldern (dabei ist eine Bildungsaktivität im Bereich **Rhythmik** und eine Bildungsaktivität im Bereich **MINT-Bildung verpflichtend**). Erstellen Sie jeweils eine schriftliche Planung mit Reflexion nach Raster (**siehe Planungsraaster S. 30ff.**). Eine der sechs Planungen muss eine **Kurzplanung** sein, die Praxisbesuche sind davon ausgenommen.

➔ Beim **ersten benoteten Praxisbesuch** ist eine **dialogische Bilderbuchbetrachtung** durchzuführen. Die Unterlagen aus dem Unterricht aus Klasse 2BKSP1 BEf1, LF2 sind verpflichtend.

Legen Sie alle schriftlichen Vorbereitungen und Reflexionen der Anleitung vor. Vereinbaren Sie einen Vorlagetermin. Ordnen Sie diese anschließend in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik V Bildungsarbeit** ab.
4. Beobachten Sie am Praxistag über das Jahr verteilt Ihre beiden Beobachtungskinder im Alltag. Nutzen Sie hierfür die **Anlage Nr. 15 Alltagsbeobachtung**. Ordnen Sie insgesamt 8 Alltagsbeobachtungen (4 pro Kind) unter der **Rubrik IV Zielgruppe** ein.
5. Bereiten Sie zusammen mit Ihrer Anleitung ein Entwicklungsgespräch vor und nehmen Sie am Entwicklungsgespräch **als Zuhörer*in** teil.

Im Optimalfall handelt es sich hierbei um ein Entwicklungsgespräch eines Ihrer Beobachtungskinder. Nutzen Sie hierfür Ihre Beobachtungen zur Entwicklung des Beobachtungskinds. Sollte es aus terminlichen Gründen nicht möglich sein, nehmen Sie an der Vorbereitung und der Durchführung eines Entwicklungsgespräch eines anderen Kindes teil.

Reflektieren Sie auf 1 - 2 DIN A4 Seiten im Fließtext die Vorbereitung und Durchführung des Elterngesprächs. Beachten Sie folgende Aspekte: *Vorbereitung, Atmosphäre, Verhalten der pädagogischen Fachkraft, Gesprächsablauf, Ergebnisse*. Leiten Sie abschließend 5 Merksätze zur Vorbereitung und Durchführung eines Entwicklungsgesprächs und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik IV Zielgruppe** ab.

6. Planen Sie **selbstständig** im Laufe des Praxisjahres einen Morgen-, Abschluss- **oder** Gesprächskreis und führen Sie ihn durch. Reflektieren Sie die Vorbereitung und Durchführung Ihres geplanten und durchgeführten Morgen-, Abschluss oder Gesprächskreises schriftlich auf 2 DIN A4-Seiten und heften Sie dies in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik V Bildungsarbeit** ab.
7. Exemplarische Verzahnung von Theorie und Praxis

Zusätzliche Reflexionen und Aufgabenstellungen erfolgen durch die Fachlehrkräfte, z.B.:

Klassenlehrer*in	Reflexion eigener Ziele aus dem Tätigkeitsbericht Klasse 2BKSP1
EBg Lf. 4	Raumskizze mit Analyse
ZQe Lf. 6	Sozialraumanalyse mit Einrichtungsbeschreibung
ZQe Lf. 2 + 4	Formen der Elternarbeit/Erfahrungen in der Elternarbeit dokumentieren
ZQe Lf. 1	Organigramm erstellen
BHf Lf. 10	Selbstorganisation/eigene Terminplanung anlegen (z.B. Wochenpläne)
BHf Lf. 6	Bericht über das Ferienpraktikum
BEf1 Lf. 3	MINT Bildungsaktivität
BEf2 Lf. 5	Rhythmik Bildungsaktivität

➔ Weitere Aufgabenstellungen und Reflexionsaufgaben können durch die jeweiligen Fachlehrkräfte erfolgen.

8. Tragen Sie alle Praxistage in den Begleitbogen für das Handlungsfeld sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern ein. Vermerken Sie Krankheits- und Fehltage. Lassen Sie den Begleitbogen (**S. 12/13**) von Ihrer Anleitung **wöchentlich** abzeichnen und ordnen Sie den Begleitbogen in Ihrem Praxisordner unter der **Rubrik II Formales** ein. Tragen Sie alle Bildungsaktivitäten in das Formblatt „Bildungsaktivitäten in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern“ ein.

Abschluss/Ende vom 2BKSP2

(zu erledigen und abzuheften bis nach den Pfingstferien)

Aufgaben:

- Reflektieren Sie Ihre Ziele, die Sie sich im Tätigkeitsbericht aus dem 2BKSP1 für das 2BKSP2 gesetzt haben schriftlich und heften Sie dies unter der **Rubrik V Bildungsarbeit**.
- Ordnen Sie die Formblätter „Bildungsaktivitäten in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern“ aus dem 2BKSP1 und dem 2BSKP2 in den Praxisordner für das Berufspraktikum ein.
- Formulieren und begründen Sie schriftlich zwei Ziele, die Sie sich für das Berufspraktikum setzen und heften Sie diese zunächst unter der **Rubrik V Bildungsarbeit** ab. Mit Beginn des Berufspraktikums ordnen Sie die beiden Ziele im neuen Praxisordner ein.
- Verabschieden Sie sich von den Kindern, Eltern und Kolleg*innen angemessen.

Sonstiges zu den Praxistagen und -blöcken im 2BKSP2

Krankheitsfall

Bei Krankheit informieren Sie Ihre Anleitung persönlich und melden sich in der Schule telefonisch bis 7:30 Uhr krank. Im Falle einer Erkrankung am Praxisbesuchstermin informieren Sie umgehend Ihre betreuende Praxislehrkraft.

Vorgabe der Elly: Bei **mehr als vier Fehltagen** in der Praxis sind Sie als Schüler*in verpflichtet, Kontakt zur Praxislehrkraft aufzunehmen. Klären Sie in Absprache mit Ihrer Praxislehrkraft und Ihrer Anleitung, ob und wie viele Tage nachgearbeitet werden.

Benotung

Die Jahresendnote Praxis für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ ergibt sich aus den folgenden Bestandteilen:

- Note erster Praxisbesuch (1/3)
- Note zweiter Praxisbesuch (1/3)
- Gesamtnote Praxisstelle (1/3) → **siehe Hinweis im Kasten**

Hinweis für die Praxisanleitung: Sie geben am Ende des Praxisjahres eine Gesamtnote Praxisstelle. Um zur Gesamtnote zu gelangen, nutzen Sie die **Anlage Nr. 11 „Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – 2BKSP2“**.

Lassen Sie bei der Festlegung der Gesamtnote die **gewissenhafte Führung des Praxisordners** miteinfließen. Legen Sie Ihren Fokus auf die durch den/die Praktikant*in erfolgte Bildungsarbeit und die dazu gehörigen Reflexionen. Eine Übersicht über die im Praxisordner abzulegenden Inhalte finden Sie in der **Anlage Nr. 14 „Übersicht Inhalte Praxisordner – 2BKSP2“**.

Die Beurteilung ist nach § 14 der Ausbildungsverordnung mit dem/der Schüler*in zu besprechen. Eine Kopie der Praxisbeurteilung sollte die Schülerin/der Schüler von der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter bekommen. **Die Gesamtnote Praxisstelle wird auf die Anlage Nr. 9 notiert. Anlage Nr. 9 wird in der Fachschule abgegeben.**

Nach §14 der Ausbildungsverordnung muss im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ mindestens die Note „ausreichend“ erreicht werden, um versetzt bzw. um im 2. Schuljahr zur Prüfung zugelassen zu werden.

Allgemeine Informationen

Allgemein:

Ein **Praxisstellenwechsel** kann nur in Absprache mit der Praxislehrkraft erfolgen!

**Unerfüllte Aufgaben und Nichteinhaltung von Abgabeterminen
führen zu einem Notenabzug!**

Übersicht über Anzahl der BAs und Reflexionen für beide Ausbildungsjahre:

	Planungen schriftlich	Schriftliche Reflexionen
2BKSP1	7 (aus unterschiedlichen BEF) <i>Hinweis: Freie Auswahl der Themen der 7 BA. Einzige Einschränkung: keine dialogische Bilderbuch- betrachtung bei einem der benoteten Praxis- besuche</i>	7 (davon zwei übergreifende der beiden Praxisbesuche)
2BKSP2	6 (aus unterschiedlichen BEF, verpflichtend Rhythmik und Forschung/ MINT-Bildung, eine der 6 Planungen muss eine Kurzpla- nung sein) <i>Hinweis: Verpflichtende Vorgabe für den ersten Praxis- besuch: dialogische Bilderbuchbetrachtung</i>	6 (davon zwei übergreifende der beiden Praxisbesuche)

➔ Praxisbesuche 2BKSP1/2BKSP2

Es findet pro Schulhalbjahr mindestens ein benoteter Praxisbesuch statt.

Die **Gruppengröße** sollte nach Möglichkeit variieren. Treffen Sie hierzu Absprachen mit Ihrer Praxislehrkraft.

Gruppengröße im Elementarbereich:

- Kleingruppe: bis zu 6 Kinder
- Großgruppe: ab 7 Kinder

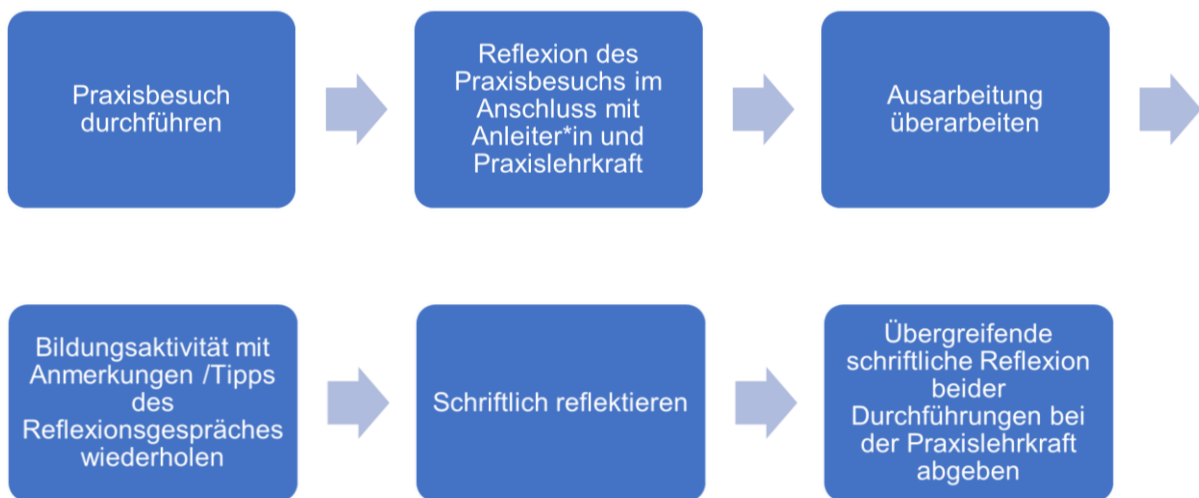
Sonderregelungen: Krippe, Sonderpädagogische Einrichtungen, Hort, Heimbereich besprechen Sie bitte mit der betreuenden Fachlehrkraft.

Am Praxisbesuchstag:

- Vorstellung der Einrichtung (bei Bedarf)
- Unaufgeforderte Vorlage des Praxisordners zur Einsichtnahme

Anforderungen für den Praxisbesuch

- Schriftliche Planung einer Bildungsaktivität/Aktivität
- Abgabetermin nach Absprache mit praxisbetreuender Lehrkraft, Abgabe in **doppelter** Ausführung.
- Durchführung und Reflexionsgespräch (30-45 Minuten Beobachtungszeit)
- Überarbeitung der korrigierten schriftlichen Planung und Wiederholung der Bildungsaktivität/Aktivität
- Übergreifende schriftliche **Reflexion beider Durchführungen**. Abgabetermin und Abgabebeweg (Papierform oder per Itslearning) nach Absprache mit der Praxislehrkraft.



Reflexionsbestandteile (verpflichtend)

Reflektieren Sie immer folgende Punkte:

Verwirklichung der Ziele

Methodenwahl/ Erziehverhalten

Reaktionen der Zielgruppe

Konsequenzen für das weitere pädagogische Arbeiten

➔ Siehe auch **Raster zur schriftlichen Planung S. 30ff.**

Benotung Praxisbesuch

Die Note für den Praxisbesuch setzt sich zusammen aus:

- 25 % schriftliche Vorbereitung
- 50% Durchführung
- 25% Reflexionsgespräch

Formale Vorgaben - Hinweise zur Erstellung schriftlicher Arbeiten

- Alle Arbeiten sind **mit dem PC** zu erstellen und auch zu speichern
- Formale Vorgaben:
 - Zeilenabstand 1,5 - Schriftgröße 12 - Schriftart Arial – Blocksatz
 - Seitenränder: oben & unten 2,5 cm, rechts 2,0 cm, links 3,0 cm
 - Nutzen Sie die Hinweise der Schule zum wissenschaftlichen Arbeiten (siehe Skript *Literaturangaben und Zitiertechniken*)
- Die Seiten müssen durchnummeriert sein (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen nicht/haben keine Seitenzahl)
- Achten Sie auf die Vollständigkeit des Deckblatts
- Achten Sie darauf, Abgabetermine pünktlich einzuhalten, um einen Notenabzug zu vermeiden
- Abgabetermine z.B. von Schriftlichen Planungen werden durch die jeweiligen Praxislehrkräfte vorgegeben
- Manche Arbeiten und Aufgaben sind mehrfach auszudrucken (Praxisanleitung, Praxislehrkraft, Praxisordner)
- Jede schriftliche Arbeit, die Sie erstellen, muss die **Erklärung zur eigenständigen Erstellung (siehe Anlage Nr. 12)** beinhalten.
- Achten Sie auf Rechtschreibung und Grammatik und auf die korrekte Angabe von Zitaten, Literatur und Quellen. (siehe Skript *Literaturangaben und Zitiertechniken*)

Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität (Elementarbereich)

Deckblatt:

Name
Schule und Klasse
Bildungs- und Entwicklungsfeld
Praxislehrkraft
Einrichtung mit Adresse und Telefonnummer
Träger
Anleitung
Titel: Aktivität/Projektschritt
Abgabedatum
Datum und Uhrzeit der 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 und Sachanalyse
 - 1.4 Konkrete Ziele (aus dem Orientierungsplan abgeleitete Feinziele)
 - 1.5 Auseinandersetzung mit dem Bildungs- und Entwicklungsfeld
 - 1.6 Verbindung mit anderen Bildungs- und Entwicklungsfeldern (BEf Sprache und Kommunikation verpflichtend)
- 2. Methodische Überlegungen**
 - 2.1 Vorbereitung (Material, Medien, Raum, eigene Vorbereitung)
 - 2.2 Verlauf (tabellarisch im **Querformat, Zeilenabstand 1,0**)

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

- 3. Quellenarbeit**
 - 3.1 Literatur- und Quellenangaben (Autor, Titel, Verlagsort, Jahr)
Verpflichtend sind mindestens 2 Fachbücher/Fachzeitschriften und der Orientierungsplan, Internetquellen sind auf ihre Seriosität zu prüfen
 - 3.2 Reflexion und Dokumentation des Hilfsmiteileinsatzes gemäß Vorgabe
- 4. Reflexion**
 - 4.1 Verwirklichung der Ziele
 - 4.2 Methodenwahl/Erziehverhalten
 - 4.3 Reaktionen der Zielgruppe
 - 4.4 Konsequenzen für das weitere pädagogische Arbeiten

➔ Formale Vorgaben sind einzuhalten! (S. 29)

➔ Umfang 15-20 Seiten inkl. Inhalts-, Literatur- und Quellenverzeichnis ohne Reflexion (Kap. 4)

Nutzen Sie zur Erstellung der schriftlichen Planung folgende Dokumente:

- Erläuterungen zur schriftlichen Planung*
- Grobziele (Bildungs- und Entwicklungsfelder im Orientierungsplan) und mögliche Feinziele*
- Unterrichtsmaterial zu den didaktisch-methodischen Lernprinzipien*
- Skript: Literaturangaben und Zitiertechniken

Nutzen Sie für die Reflexion Ihrer Bildungsaktivität folgendes Dokument:

- Reflexion einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität*

*Diese Dokumente erhalten Sie im Unterricht (BHF, Lf. 2)

Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität (sonstiger Arbeitsbereich)

Deckblatt:

Name
Schule und Klasse
Bildungs- und Entwicklungsfeld
Praxislehrkraft
Einrichtung mit Adresse und Telefonnummer
Träger
Anleitung
Titel der Aktivität/Projektschritt
Abgabedatum
Datum und Uhrzeit der 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 und 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 1,0**)

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

- 3. Quellenarbeit**
 - 3.1 Literatur- und Quellenangaben (Autor, Titel, Verlagsort, Jahr)
Verpflichtend sind mindestens 2 Fachbücher/Fachzeitschriften und der Orientierungsplan, Internetquellen sind auf ihre Seriosität zu prüfen
 - 3.2 Reflexion und Dokumentation des Hilfsmiteinsatzes gemäß Vorgabe
- 4. Reflexion**
 - 4.1 Verwirklichung der Ziele
 - 4.2 Methodenwahl/Erziehverhalten
 - 4.3 Reaktionen der Zielgruppe
 - 4.4 Konsequenzen für das weitere pädagogische Arbeiten

➔ **Formale Vorgaben sind einzuhalten! (S.29)**

- ➔ Umfang 15-20 Seiten inkl. Inhalts-, Literatur- und Quellenverzeichnis ohne Reflexion (Kap. 4)

Nutzen Sie zur Erstellung der schriftlichen Planung folgende Dokumente:

- Erläuterungen zur schriftlichen Planung*
- Unterrichtsmaterial zu den didaktisch-methodischen Lernprinzipien*
- Skript: Literaturangaben und Zitiertechniken
- Einrichtungsspezifische Unterlagen z.B. Hilfepläne, Konzeption, Bildungspläne

Nutzen Sie für die Reflexion Ihrer Bildungsaktivität folgendes Dokument:

- Reflexion einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität*

*Diese Dokumente erhalten Sie im Unterricht (BHF, Lf. 2)

Anlagenübersicht

Anlage Nr. 1:	Einrichtungsbeschreibung 2BKSP1
Anlage Nr. 2:	Erwartungsklärung mit Anleitung 2BKSP1 und 2BKSP2
Anlage Nr. 3:	Hospitationsbericht 2BKSP1 und 2BKSP2
Anlage Nr. 4:	Anleitungsgespräche: Protokolle und Vereinbarungen 2BKSP1 und 2BKSP2
Anlage Nr. 5:	Tätigkeitsbericht 2BKSP1
Anlage Nr. 6:	Aufgabenstellungen für das Abschlusspraktikum 2BKSP1
Anlage Nr. 7:	Informationen zum Ferienpraktikum 2BKSP1
Anlage Nr. 8:	Bestätigung über das abgeleistete Ferienpraktikum 2BKSP1 und 2BKSP2
Anlage Nr. 9:	Beurteilungsvordruck zur Vorlage in der Fachschule 2BKSP1 und 2BKSP2
Anlage Nr. 10:	Hilfe zur Einschätzung der Leistungen/Beurteilungsskala 2BKSP1
Anlage Nr. 11:	Hilfe zur Einschätzung der Leistungen/Beurteilungsskala 2BKSP2
Anlage Nr. 12:	Eigenständigkeitserklärung
Anlage Nr. 13:	Übersicht Inhalte Praxisordner - 2BKSP1
Anlage Nr. 14:	Übersicht Inhalte Praxisordner - 2BKSP2
Anlage Nr. 15:	Alltagsbeobachtung
Anlage Nr. 16:	Händehygiene
Anlage Nr. 17:	Halbjahresreflexionsgespräche

Anlage Nr. 1: Einrichtungsbeschreibung 2BKSP1

1. Allgemeine Angaben zur Einrichtung

- Name/Adresse der Einrichtung
- Träger der Einrichtung, Finanzierung
- Geografische Umgebung der Einrichtung
- Art der Einrichtung
 - Öffnungszeiten, Ferienregelung, Kosten
 - Angaben zum Personal/Arbeitszeiten für das pädagogische Personal
 - Anzahl der Gruppen, jeweilige Gruppenstärke, jeweilige personelle Besetzung

2. Pädagogisches Konzept der Einrichtung

- Didaktisches Handlungskonzept/ Schwerpunkte der Einrichtung
- Umsetzung des Orientierungsplanes
- Zusatzangebote (Sprachförderung, Waldtage, Bewegung usw.)
- Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren
- Qualitätsentwicklungssysteme/QM-Verfahren
- Kooperationen mit anderen Einrichtungen
- Formen der Zusammenarbeit mit Eltern

3. Angaben zu meiner Praxisgruppe

- altersmäßige Zusammensetzung, Aufteilung nach Geschlechtern, Nationalitäten der Kinder, Konfessionen, Behinderungen/Krankheiten)

4. Raumsituation (z.B. Grundriss, Besonderheiten, Räume, Außenspielbereich)

5. Tagesablauf (Auf einer A4 Seite stellen Sie beispielhaft einen Tagesablauf dar.)

Umfang der Einrichtungsbeschreibung (max. 5 Seiten – ohne Deckblatt)

Kriterien:

- Verständlichkeit
- Vollständigkeit und Einhaltung der **Formalen Vorgaben (siehe S.29)**
- Rechtschreibung/Grammatik/Ausdruck

Die Einrichtungsbeschreibung kann eine Klassenarbeit im Handlungsfeld BHF 2 ersetzen. Die Entscheidung wird von der jeweiligen Fachlehrkraft getroffen.

Die Einrichtungsbeschreibung wird von der Anleitung unterschrieben und im Praxisordner unter der **Rubrik III. Institution** abgeheftet.

Anlage Nr. 2: Erwartungskklärung mit der Anleitung

Erwartungen der Praxisanleitung:

Von dem/der Praktikant*in erwarte ich...

Erwartungen des/der Praktikant*in an die Praxisanleitung:

Von meiner Anleitung erwarte ich...

Datum/Unterschrift Praktikant*in: _____

Datum/Unterschrift Anleitung: _____

Kopiervorlage

Anlage Nr. 3: Hospitationsbericht

Beobachten Sie in der sozialpädagogischen Praxis eine Bildungsaktivität ihrer Anleitung 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 im Umfang von max. **2 Din A4 Seite**.

Umfang des Hospitationsberichtes:

- Deckblatt
- Seite 1 Verlaufsplan (Tabelle) in Querformat
- Seite 2 zu den Zielen und dem Reflexionsgespräch

Beispiel:

Datum:

Name Schüler*in:

Name der Pädagogischen Fachkraft:

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, Sprachverhalten, Lernprinzipien, Ziele, etc.	Material, Raum

Nach der Aktivität:

- Welche Ziele konnten Sie im Nachhinein erkennen? Schreiben Sie diese auf.
- Welche Erkenntnisse 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.

Heften Sie den Hospitationsbericht in Ihrem Praxisordner ab.

Anlage Nr. 4: Protokoll Anleitungsgespräche

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

Kopiervorlage

Anlage Nr. 5: Tätigkeitsbericht

Nach § 14,3 der *Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Ministerium für Kultus, Jugend und Sport über Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik – Berufskolleg – Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik-Berufskollegs (Erziehverordnung - ErzieherVO) vom 21. Juli 2015-* hat jeder Schüler einen Bericht über die Tätigkeit in der Einrichtung und die dabei gesammelten pädagogischen Erfahrungen zu erstellen. **Die Fachkraft bewertet den Bericht mit einer ganzen oder halben Note, die zu einem Viertel in die Jahresnote mit einfließt. Die Praxisanleitung nimmt vor der Abgabe in der Fachschule davon Kenntnis mit ihrer Unterschrift.**

Formale Vorgaben: Siehe S. 29

Für den Bericht sind ca. 10 Seiten vorgesehen, inkl. Inhalts-, Literatur- und Quellenverzeichnis. Neben dem Orientierungsplan müssen Sie eine weitere fachliche Quelle verwenden.

Raster für den Tätigkeitsbericht:

Auf dem **Deckblatt** sind folgende Angaben vorzunehmen:

Name, Vorname
Klasse, Schuljahr
Name der betreuenden Praxislehrkraft
Name der Anleitung
Name und Anschrift der Einrichtung

Inhaltsverzeichnis

1. **Aufgaben einer pädagogischen Fachkraft:** Beschreiben Sie vier Aufgaben einer pädagogischen Fachkraft, welche Sie als besonders wichtig erachten. Begründen Sie Ihre Wahl.
2. **Reflexion der eigenen Aufgaben:** Erläutern Sie, welche Aufgaben Ihnen in Ihrem bisherigen Praxisalltag leichtfielen und welche noch eine Herausforderung für Sie darstellen.
3. **Zielsetzung:** Formulieren und begründen Sie zwei konkrete persönliche Ziele für das Tagespraktikum im 2BKSP2.
4. **Bildungsarbeit:** Sie haben im zurückliegenden Schuljahr zahlreiche Erfahrungen mit der Planung, Durchführung und Reflexion von Bildungsaktivitäten gesammelt. Entwickeln Sie aus diesen Erfahrungen fünf entscheidende Merksätze für gelingende Bildungsaktivitäten und begründen Sie diese.
5. **Literaturangaben**
6. **Eigenständigkeitserklärung (siehe Anlage Nr. 12: Eigenständigkeitserklärung)**

Abgabetermin: erfolgt durch die Klassenlehrkraft

.....
Legen Sie den Bericht zur Kenntnisnahme und Unterschrift Ihrer Anleitung vor.

Anlage Nr. 6: Aufgabenstellung für das Abschlusspraktikum 2BKSP1

1. Planen Sie für den Beginn der zwei Praxiswochen in Ihrer alten Einrichtung eine dialogische Bilderbuchbetrachtung und führen Sie eine Bilderbuchanalyse durch. Wählen Sie ein Buch, das den Interessen der Kinder entspricht.
(Beachten Sie die im Unterricht BEf1/2 bearbeiteten Inhalte)
2. Erstellen Sie eine schriftliche Planung (siehe S. 30ff.) für die dialogische Bilderbuchbetrachtung inklusive Bilderbuchanalyse nach Vorgaben aus dem Unterricht.
3. Überlegen Sie sich bereits vor der Durchführung weitere Aktivitäten, die sich auf die Bilderbuchbetrachtung aufbauen lassen (z.B. Geschichte verändern, Rollenspiel, kreative Technik, Experiment, Bewegungseinheit etc.)
4. Stellen Sie den Kindern nach der dialogorientierten Bilderbuchbetrachtung die Überlegungen in Bezug auf Folgeaktivitäten vor und entscheiden Sie mit den Kindern gemeinsam (Partizipation), welche Ideen nun als Folgeaktivitäten umgesetzt werden sollen. Binden Sie die Kinder auch in die Planung der Folgeaktivitäten ein. (Anpassung an Altersgruppe)
5. Führen Sie nun 2-3 Folgeaktivitäten möglichst rasch nach der Bilderbuchbetrachtung durch. Notieren Sie hierfür die Ziele und den Verlauf in tabellarischer Form (ca. 2 Din A4 Seiten).
6. Reflektieren Sie schließlich schriftlich auf 1-2 Seiten Ihre durchgeführten Aktivitäten in Hinblick auf folgende Aspekte:
 - Motivation und Beteiligung der Zielgruppe
 - Eigenes Erleben bezüglich der aufbauenden Weiterarbeit an einem Thema
 - Persönliche Erkenntnisse

Bitte heften Sie diese Aufgabe in Ihrem zukünftigen Praxisordner (2BKSP2) unter der Rubrik V Bildungsarbeit ab!

Die Ergebnisse werden im kommenden Schuljahr im Rahmen des Unterrichts genutzt.

Anlage Nr. 7: Informationen zum Ferienpraktikum

nach der **Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik – Berufskolleg** (Erziehverordnung – Erzieher VO vom 21.07.2017) den **gemeinsamen Grundsätzen der Erzieherausbildung** (Ministerium für Kultus, Jugend und Sport – Stand 01.08.2007)

„Die Schule soll bis zur Prüfung am Ende der schulischen Ausbildung zur Vertiefung des sozialpädagogischen Handelns in Praxisfeldern ein zusätzliches Praktikum beim Schulkind verlangen, das zum Teil auch in den Ferien liegen kann.“

Praktikumsstellen:

- Ferienfreizeiten für Kinder und Jugendliche im In- und Ausland
- Ferienprogramme in Horten, Jugendhäusern
- Ferienprogramme (Ferienspaß, Ferienpass, Ferien ohne Koffer)
- Stadtranderholungen
- Kinderkuraufenthalte
- Einrichtungen und Aktivitäten für Menschen mit Behinderungen
-

Trägeranforderungen:

Anerkannte Träger der freien Jugendhilfe (vgl. KJHG § 2 ff.), z.B.:

- Diakonie, Caritas, Arbeiterwohlfahrt, Rotes Kreuz, Stadtjugendringe, Städte und Gemeinden etc.
➔ **nicht anerkannt werden können kommerzielle Anbieter**
- Praxisanleitung durch eine erfahrene Kraft muss gewährleistet sein; Anleitungsgespräche sollen stattfinden.

Aufgabenstellung für das Praktikum:

- Mitarbeit bei Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Angebotes nach Vorgaben des Trägers.
- ca. 4 Seiten Kurzbericht (Information über Träger und Art des Angebotes, Reflexion der Erfahrungen)
➔ einheften in Praxisordner **Rubrik II Formales**

Nachzuweisende Praktikumszeit:

- mind. 10 Tage ohne Vor- und Nachbereitungszeit



Anlage Nr. 9: Beurteilungsvordruck für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ in verschiedenen Arbeitsfeldern (Gesamtnote Praxisstelle)

zur Vorlage in der Fachschule

I. Schuljahr: _____

Name Praktikant*in/

Klasse: _____

Betreuende Praxislehr-
kraft: _____

Name und Anschrift der
Einrichtung: _____

Name Anleitung:

(Berufsbezeichnung/Funktion) _____

II. Tätigkeitsgebiete:

a) Fähigkeiten

b) Leistungen:

c) Berufliche Eignung:

III. Fehltage:

IV. Gesamtnote Praxisstelle (ganze oder halbe Note): _____

Hinweis zur Notenbildung: Zur Bildung der Note nutzen Sie bitte die Anlage 10 (2BKSP1) oder die Anlage 11 (2BKSP2). In die Note lassen Sie zusätzlich die Führung des Praxisordners des/der Schüler*in einfließen. Dafür können Sie die Anlage 13 (2BSKP1) und die Anlage 14 (2BKSP2) nutzen.

Stempel der Einrichtung

Datum/Unterschrift der Praxisanleitung

Die Note wurde mit dem/der Praktikant*in besprochen:

Datum/Unterschrift Praktikant*in

Anlage Nr. 10: Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – 2BKSP1

Anmerkung: Diese Hilfe zur Einschätzung der Leistungen soll die Notenfindung erleichtern, eine **Vorlage in der Schule ist nicht erforderlich!**

Name Anleitung:			
Name Praktikant*in/ /Klasse			
Arbeitszeit an den Praxistagen:		Fehlzeiten (in Tagen):	
		Nachgearbeitete Fehlzeiten:	

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	Trifft völlig zu	Trifft zu	Trifft teil- weise zu	Trifft nicht zu
Kennt die Bedeutung der pädagogischen Grundhaltung (Einfühlungsvermögen, Verstehen, Wertschätzung, Akzeptanz, Echtheit) und reflektiert die eigene Beziehungsfähigkeit, entwickelt sie weiter und verhält sich kongruent.				
Weist Fachwissen beim Planen didaktisch-methodischer Bildungsprozesse nach, führt sie adressatengerecht durch und reflektiert sie (schriftliche Planung, Durchführung, Reflexion gezielter Aktivitäten und der Freispielbegleitung).				
Verfügt über Wissen über Einflussfaktoren erfolgreicher Kommunikation und setzt verbale und nonverbale Kommunikationsmittel im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zielbezogen und situationsorientiert ein.				
Hat einen Einblick in fachliche Beobachtungsmethoden und wendet erlernte Beobachtungsmethoden an.				
Kennt rechtliche Vorgaben (z.B. Schweigepflicht, Aufsichtspflicht) und hält sich daran.				
Reflektiert das eigene pädagogische Handeln in den verschiedenen Bildungs- und Lernbereichen.				
Benennt Ziele des eigenen pädagogischen Handelns, begründet und dokumentiert sie.				
Geht mit Konflikten und Störungen im pädagogischen Prozess angemessen um.				
Stellt einen Transfer zu anderen Situationen her.				

2. Personale Kompetenz Sozialkompetenz	Trifft völlig zu	Trifft zu	Trifft teil- weise zu	Trifft nicht zu
Ist der Welt, sich selbst und Mitmenschen gegenüber offen, neugierig, aufmerksam und tolerant.				
Pflegt einen Kommunikationsstil auf der Grundlage wechselseitiger Anerkennung und Wertschätzung.				
Zeigt Empathie für Kinder, Jugendliche, ihre Familien und deren unterschiedliche Lebenslagen.				
Ist in der Lage, pädagogische Beziehungen aufzubauen und professionell zu gestalten.				
Sieht Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene als Subjekte ihrer Entwicklung und begegnet ihnen mit einer ressourcenorientierten Grundhaltung.				
Unterstützt die Entwicklung der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.				
Tritt in Kontakt mit den Eltern.				
Selbständigkeit	Trifft völlig zu	Trifft zu	Trifft teil- weise zu	Trifft nicht zu
Reflektiert die eigene Sozialisation und Berufsmotivation.				
Ist sich bewusst, dass sie/er für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene eine Vorbildfunktion hat.				
Reflektiert und bewertet die Subjektivität eigener Wahrnehmungen im Spannungsfeld von Selbst- und Fremdwahrnehmung.				
Reflektiert die biographischen Anteile des eigenen Handelns und zieht entsprechende Schlussfolgerungen für die Entwicklung ihrer/seiner beruflichen Identität.				
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				

Bemerkungen:

Anlage Nr. 11: Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – 2BKSP2

Anmerkung: Diese Hilfe zur Einschätzung der Leistungen soll die Notenfindung erleichtern, eine **Vorlage in der Schule ist nicht erforderlich!**

Name Anleitung:			
Name Praktikant*in/Klasse:			
Arbeitszeit an den Praxistagen:		Fehlzeiten (in Tagen):	
		Nachgearbeitete Fehlzeiten:	

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	Trifft völlig zu	Trifft zu	Trifft teilweise zu	Trifft nicht zu
Verfügt über ein fundiertes Wissen zur Beziehungsgestaltung (Bindung, Eingewöhnung etc.), reflektiert die eigene Beziehungsfähigkeit und entwickelt sie weiter.				
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.				
Hat ein fachtheoretisch 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 und nimmt zunehmend aktiv an der Elternarbeit teil.				
Reflektiert das eigene pädagogische Handeln in den verschiedenen Bildungs- und Lernbereichen.				
Setzt verbale und nonverbale Kommunikationsmittel im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zielbezogen und situationsorientiert ein.				
Geht mit Konflikten und Störungen im pädagogischen Prozess angemessen um.				
Benennt Ziele des eigenen pädagogischen Handelns, begründet und dokumentiert sie.				
Verfügt über ein umfangreiches Wissen über die rechtlichen Bedingungen und Aufträge pädagogischen Handelns.				

2. Personale Kompetenz/Sozialkompetenz	Trifft völlig zu	Trifft zu	Trifft teil- weise zu	Trifft nicht zu
Akzeptiert die Vielfalt und Komplexität gesellschaftlicher Lebenslagen in einer demokratischen Gesellschaft.				
Respektiert die Vielfalt von Zielen und Werten in der Bildung von Kindern und Jugendlichen.				
Berücksichtigt die Bedeutung emotionaler Bindungen und sozialer Beziehungen bei der pädagogischen Arbeit.				
Hat ein Bild vom kompetenten Kind als Leitlinie ihrer/seiner 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, Jugendliche und jungen Erwachsenen, produktiv und selbständig Probleme zu lösen.				
Tritt in Kontakt mit den Eltern.				
3. Selbständigkeit	Trifft völlig zu	Trifft zu	Trifft teil- weise zu	Trifft nicht zu
Reflektiert die eigene Sozialisation und Berufsmotivation				
Ist sich bewusst, dass sie/er für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene eine Vorbildfunktion hat.				
Reflektiert und bewertet die Subjektivität eigener Wahrnehmungen im Spannungsfeld von Selbst- und Fremdwahrnehmung.				
Hat eine kritische reflektierende Haltung zu Handlungen ihres/seines beruflichen Alltags.				
Hat die Bereitschaft zur Überprüfung eigener Werte, Normen und Stereotype auf der Grundlage einer stetigen Reflexion und Auseinandersetzung mit den eigenen kulturellen und religiösen Prägungen.				
Reflektiert die biographischen Anteile des eigenen Handelns und zieht entsprechende Schlussfolgerungen für die Entwicklung ihrer/seiner beruflichen Identität.				
Lässt sich auf offene Arbeitsprozesse ein und kann mit Komplexität und häufigen Veränderungen im beruflichen Handeln umgehen.				
Verfügt über eine ausgeprägte Lernkompetenz, durch die sie/er die Entwicklung ihrer/seiner Professionalität als lebenslangen Prozess versteht um ihn nachhaltig zu gestalten.				
Hat die Fähigkeit die Berufsrolle als Erzieherin/Erzieher weiterzuentwickeln.				

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

Anlage Nr. 12: Eigenständigkeitserklärung

Erklärung zur eigenständigen Erstellung der schriftlichen Aufgaben:

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt habe und wörtliche oder sinngemäße Zitate, sowie mit KI generierte fachliche Inhalte, als solche gekennzeichnet habe.

Alle Quellen und Hilfsmittel sind im Literatur- und Quellenverzeichnis und der Vorgabe zur Dokumentation und Reflexion des Hilfsmiteileinsatzes vermerkt.

Ort, den

Unterschrift

Anlage Nr. 13: Übersicht Inhalte Praxisordner - 2BKSP1

Übersicht Inhalte Praxisordner – 2BKSP1				
Gestellte Aufgabe aus dem Curriculum (relevant für die Einschätzung durch die Anleitung)	Rubrik im Praxisordner	Vorhanden	Nicht vorhanden	Anmerkungen
Zuverlässige Führung des Begleitbogens zum HF Sozialpädagogisches Handeln in versch. Arbeitsfeldern mit Unterschriften (siehe Curriculum S. 12)	II			
Zuverlässige Führung des Formblatts „Bildungsaktivitäten in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern“ mit Unterschriften (siehe Curriculum S. 14)	II			
Konzeption der Einrichtung (sofern möglich)	III			
Regeln der Praxisstelle notieren	III			
Drei wichtige Erkenntnisse in Bezug auf die Erziehungs- und Bildungspartnerschaft mit Eltern (als Zuhörer*in)	IV			
7 schriftliche Planungen aus unterschiedlichen BEF	V			
7 schriftliche Reflexionen der Bildungsaktivitäten	V			
(Gemeinsame) Planung und Reflexion eines Morgenkreises	V			
Erwartungsklärung mit der Anleitung (siehe Anlage Nr. 2)	VI			
Dokumentation der regelmäßigen Anleitungsgespräche (siehe Anlage Nr. 4)	VI			
Dokumentation Halbjahresreflexionsgespräch (siehe Anlage Nr. 17)	VI			

Sehr geehrte Anleitungen,

diese Anlage soll Ihnen helfen, die gewissenhafte Führung des Praxisordners einzuschätzen. Dabei sind vor allem jene Aufgaben von Bedeutung, die die Praktikant*innen in der Praxis durchführen und nicht von den Praxislehrkräften kontrolliert werden können. Bitte lassen Sie Ihre professionelle Einschätzung nach eigenem Ermessen in die „Gesamtnote Praxisstelle“ einfließen.

Anlage Nr. 14: Übersicht Inhalte Praxisordner – 2BKSP2

Übersicht Inhalte Praxisordner – 2BKSP2				
Gestellte Aufgabe aus dem Curriculum (relevant für die Einschätzung durch die Anleitung)	Rubrik im Praxisordner	Vorhanden	Nicht vorhanden	Anmerkungen
Zuverlässige Führung des Begleitbogens zum HF Sozialpädagogisches Handeln in versch. Arbeitsfeldern mit Unterschriften (siehe Curriculum S. 12)	II			
Zuverlässige Führung des Formblatts „Bildungsaktivitäten in den Bildungs- und Entwicklungsfeldern“ mit Unterschriften (siehe Curriculum S. 14)	II			
Konzeption und Beobachtungskonzept der Einrichtung (sofern möglich)	III			
Regeln der Praxisstelle	III			
8 Alltagsbeobachtungen der Beobachtungskinder (4 pro Beobachtungskind)	IV			
Reflexion Entwicklungsgespräch (Vorbereitung, Atmosphäre, Verhalten der päd. Fachkraft, Gesprächsablauf, Ergebnisse) + Ableitung von 5 Merksätzen	IV			
6 schriftliche Planungen, davon eine verpflichtend im Bereich <u>Rhythmik</u> und eine verpflichtend im Bereich <u>MINT</u> -Bildung - davon 5 lange schriftliche Planungen - eine Kurzplanung	V			
6 schriftliche Reflexionen der Bildungsaktivitäten	V			
Selbstständige Planung und Reflexion eines Morgenkreises	V			
Erwartungskklärung mit der Anleitung (siehe Anlage Nr. 2)	VI			
Dokumentation der regelmäßigen Anleitungsgespräche (siehe Anlage Nr. 4)	VI			
Dokumentation Halbjahresreflexionsgespräch (siehe Anlage Nr. 17)	VI			

Sehr geehrte Anleitungen,

diese Anlage soll Ihnen helfen, die gewissenhafte Führung des Praxisordners einzuschätzen. Dabei sind vor allem jene Aufgaben von Bedeutung, die die Praktikant*innen in der Praxis durchführen und nicht von den Praxislehrkräften kontrolliert werden können. Bitte lassen Sie Ihre professionelle Einschätzung nach eigenem Ermessen in die „Gesamtnote Praxisstelle“ einfließen.

Anlage Nr. 15: Alltagsbeobachtung

Beobachter*in:		Datum:	
Beobachtungszeitraum:			
Beobachtungsort:			
Beobachtbarer Entwicklungs- bereich:			
Verschlüsselter Name, das Alter, das Ge- schlecht, die Nationali- tät des Beobachtungs- kindes:			
Wer ist an der Situation beteiligt? (Verschlüsselte Na- men, Geschlecht, Alter, Nationalität)			
Beschreibung des Situ- ationsverlaufs und der möglichen Dialoge in chronologischer Rei- henfolge. Beachten Sie folgende Fragen: Was tut das Kind? Was sagt das Kind? Womit beschäftigt es sich? Mit wem beschäftigt es sich?			



Weitere Angaben zur beobachteten Situation/ zum Kind/ etc.	

Anlage Nr. 16: Händehygiene

Hände sind durch ihre vielfältigen Kontakte mit der Umgebung und anderen Menschen die Hauptüberträger von Infektionskrankheiten. Zu den wichtigsten Maßnahmen der Infektionsverhütung und Bekämpfung der Ausbreitung von Krankheiten gehören das Händewaschen und die hygienische Händedesinfektion. Voraussetzungen für eine effektive Händehygiene sind u. a. kurz geschnittene, saubere und gelfreie Fingernägel, keine Kunstnägel. Besonders künstliche Fingernägel gefährden den Desinfektionserfolg und erhöhen die Beschädigungsgefahr von Einmalschutzhandschuhen wie sie beim Wickeln verwendet werden.

Aus diesem Grund müssen Sie von Seiten der Schule kurz geschnittene, saubere und natürliche Fingernägel haben. Zudem sind Schmuck (auch Freundschaftsbändchen) und Armbanduhr vor entsprechenden Maßnahmen zur Händehygiene abzulegen.

Die Elly bittet um strikte Einhaltung der Hygieneverordnung.

Die Schulleitung

Quelle: Landesgesundheitsamt Baden-Württemberg (2019): Hygieneleitfaden (mit Musterhygieneplan). Online: URL: https://www.gesundheitsamt-bw.de/fileadmin/LGA/DocumentLibraries/SiteCollectionDocuments/03_Fachinformationen/FachpublikationenInfo_Materialien/kita_hygieneleitfaden.pdf [Datum der Recherche: 17.06.2025]

Anlage Nr. 17: Halbjahresreflexionsgespräch

Führen Sie zum Halbjahr (Januar/Februar) ein gemeinsames Reflexionsgespräch. Nehmen Sie dafür **Anlage Nr. 2: Erwartungskklärung mit der Anleitung** und **Anlage Nr. 10** (für das 2BKSP1) oder **Anlage Nr. 11** (für das 2BKSP2) und dieses Dokument (**Anlage Nr. 17**) zu Hilfe. Ordnen Sie dieses Dokument anschließend unter der **Rubrik VI** im Praxisordner ein.

Bearbeiten Sie folgende Fragen:

1. Werden die gegenseitig formulierten Wünsche und Erwartungen bisher erfüllt?
2. **Praxisanleitung:** Haben sich weitere Erwartungen und Wünsche ergeben?
3. **Praktikant*in:** Haben sich weitere Erwartungen und Wünsche ergeben?
4. Welche konkreten Maßnahmen/Unterstützungsangebote sollen ergriffen werden, um die gegenseitigen Erwartungen und Wünsche zu erfüllen?

Datum/Unterschrift Praktikant*in: _____

Datum/Unterschrift Anleitung: _____

Kopiervorlage