

# 3BKSPIT2 (PiA2)

Tagesform/Blockform

## Ausbildungscurriculum für das Handlungsfeld

*„Sozialpädagogisches Handeln in ver-  
schiedenen Arbeitsfeldern“*

nach der **Ausbildungs- und Prüfungsordnung** des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik (praxisintegriert)

**Verordnung des Kultusministeriums über die praxisintegrierte Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik- Berufskollegs (BKSPIT-VO)** vom 28.06.2017

und **Rahmenplan für die praktische Ausbildung** von Erzieherinnen und Erziehern an der Fachschule für Sozialpädagogik (praxisintegriert), Stand: 31.07.2012

**Eckpunktepapier** zur Implementierung einer praxisintegrierten Erzieherinnen- und Erzieherausbildung in B-W, Kultusministerium, Stand 05.09.2012

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

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Hrsg.): **Handreichung Verzahnung von theoretischen und praktischen Ausbildungsinhalten in der Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern**. Mai 2014

**Juli 2026**

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Aufgabenstellung für die Praxis im ersten Schulhalbjahr 3BKSPIT2 .....                                                    | 1  |
| Aufgabenstellung für die Praxistage während des Schuljahres .....                                                         | 2  |
| Fehlzeitenkonzept .....                                                                                                   | 4  |
| Allgemeine Informationen zu den Praxisbesuchen .....                                                                      | 6  |
| Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität<br>(Elementarbereich) .....                              | 7  |
| Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität<br>(sonstiger Arbeitsbereich) .....                      | 8  |
| Anlagenübersicht .....                                                                                                    | 9  |
| Anlage 1: Raster zum Anlegen des Praxisordners .....                                                                      | 10 |
| Anlage 2: Angaben zur Praxisstelle .....                                                                                  | 11 |
| Anlage 3: Wochenbericht .....                                                                                             | 12 |
| Anlage 4: Bildungs- und Entwicklungsfelder* .....                                                                         | 13 |
| Anlage 5: Erwartungskklärung mit der Anleitung 3BKSPIT2 .....                                                             | 14 |
| Anlage 6: Protokoll Anleitungsgespräche (Kopiervorlage) .....                                                             | 15 |
| Anlage 7: Kurzform zur Planung einer Bildungsaktivität .....                                                              | 16 |
| Anlage 8: Hinweise zum Hospitationsbericht .....                                                                          | 18 |
| Anlage 9: Information zu Fremdpraktika in anderen Altersstufen/Zielgruppen (§9<br>Ausbildungs- und Prüfungsordnung) ..... | 19 |
| Anlage 10: Genehmigung Fremdpraktikum .....                                                                               | 20 |
| Anlage 11: Bestätigung über das abgeleistete Fremdpraktikum* .....                                                        | 21 |
| Anlage 12: Erfahrungsbericht nach dem Fremdpraktikum 3BKSPIT1-3 .....                                                     | 22 |
| Anlage 13: Beurteilung für das Handlungsfeld sozialpädagogisches Handeln in<br>verschiedenen Arbeitsfeldern .....         | 24 |
| Anlage 14: Einschätzung der Leistungen 3BKSPIT/3BKSPIT .....                                                              | 26 |
| Anlage 15: Händehygiene .....                                                                                             | 28 |

## Aufgabenstellung für die Praxis im ersten Schulhalbjahr 3BKSPIT2

1. Klären Sie mit Ihrer Anleitung gegenseitige Erwartungen und Wünsche unter Zuhilfenahme der 4.1 Ausbildungsziele aus den „Hinweisen“ **S.4 – 6**.

Halten Sie das Ergebnis schriftlich fest (**siehe Anlage 5**).

2. Individuelle Ausbildungsplanung:
  - a. **Formulieren und begründen Sie zwei Ziele**, die sie sich für das Praxisjahr setzen. Notieren Sie diese auf dem Bogen „Individuelle Ausbildungsplanung“.
  - b. **Reflektieren Sie schriftlich** am Ende des Schuljahres, wie Sie die Ziele erreichen konnten.
  - c. Erarbeiten Sie fortlaufend die Inhalte der individuellen Ausbildungsplanung in Kooperation mit Ihrer Anleitung und finden Sie Verknüpfungspunkte zwischen Theorie und Praxis.
3. Einblick in das Beobachtungskonzept in der Einrichtung erhalten (**Praxisblock I/Tagesform bis ca. November**): Bitten Sie um Aushändigung des Beobachtungskonzeptes mit entsprechenden Beobachtungsbögen und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner ab.
  - Bitten Sie Ihre Anleitung um eine Einführung über die Vorgehensweisen, die Rahmenbedingungen/Zeitplanung und Zuständigkeiten für Beobachtung und Dokumentation in der Einrichtung. Notieren Sie in Stichworten das Wichtigste in Kürze, ca. 2 Seiten.
4. Führen Sie weiterhin Aufzeichnungen über bestehende Regeln in Ihrer Einrichtung, die für Mitarbeiter\*innen Kinder/ Jugendliche/Erwachsene und Eltern verbindlich sind, und notieren Sie diese in Ihrem Praxisordner (mit Begründungen).
5. Erleben Sie weiterhin beobachtend **ca. 2 bis 4** Bildungsaktivitäten Ihrer Anleitung oder wahlweise einer anderen pädagogischen Fachkraft. Führen Sie anschließend ein gemeinsames Reflexionsgespräch und notieren Sie für sich bedeutsame Erkenntnisse in **zwei** kurzen Hospitationsberichten (**siehe Anlage 8**). Insgesamt gilt es zu berücksichtigen, den Auszubildenden Einblicke in möglichst vielfältige Aufgabenfelder der pädagogischen Fachkraft zu ermöglichen.

## 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 **6 Bildungsaktivitäten** in Bildungs- und Entwicklungsfeldern. Erstellen Sie jeweils eine ausführliche („große“) schriftliche Planung und Reflexion (**siehe Planungsraster S. 6-7**).
  - Der erste Praxisbesuch ist thematisch frei zu planen.
  - Der zweite Praxisbesuch ist eine **Dialogische Bilderbuchbetrachtung**.
  - Die weiteren 4 „großen“ Bildungsaktivitäten beinhalten:
    - mindestens einen Projektschritt,
    - weitere Bildungsaktivitäten nach freier Wahl.
  - Planen Sie ein **Projekt** mit mindestens 5 Projektschritten (mindestens ein Projektschritt ist als eine „große“ Planung zu dokumentieren, die anderen können als Kurzplanungen dokumentiert werden.) Anschließend erfolgt eine **Projektdokumentation**.

Weitere Bildungsaktivitäten (**insgesamt 8-10 Kurzplanungen**) bitte in Kurzform vorbereiten, durchführen und dokumentieren, Kurzform zur Planung einer Bildungsaktivität (**siehe Anlage 7**).

Innerhalb der drei Ausbildungsjahre muss eine Bildungsaktivität **im Bereich Rhythmik** erfolgen. Darüber hinaus muss jedes der **8 Bildungs- und Entwicklungsfelder** während der gesamten Ausbildungsdauer mindestens einmal abgedeckt werden.
3. Legen Sie die schriftlichen Vorbereitungen und die Reflexionen der Anleitung vor.  
Vereinbaren Sie dazu einen Vorlagetermin.
4. Vereinbaren Sie regelmäßige Termine für Anleitungsgespräche. Halten Sie Ihre Ergebnisse schriftlich fest (**siehe Anlage 6**).

## 5. Exemplarische Verzahnung von Theorie und Praxis

| Theorieinhalte | Praxistransfer                                                                                             |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BHF, Lf 2/6    | Beobachtungen selbstständig durchführen mit vorhandenen Beobachtungsverfahren und Mini-Portfolio erstellen |
| BEFI, Lf 3     | Freispielführung erproben                                                                                  |
| BEFI, Lf 4     | Einzelkindförderung/Sprachförderung                                                                        |
| BHF, Lf 3/8    | Durchführung eines Projekts (2.Hj)                                                                         |

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

6. Hospitieren Sie bei einem Elterngespräch und dokumentieren und reflektieren Sie den Verlauf sowie die gemachten Erfahrungen.
7. Tragen Sie alle Praxistage im Wochenberichtsbogen ein für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern“. Vermerken Sie auch Krankheits- und Fehltage und errechnen Sie die Anzahl der Praxisstunden je Kalenderwoche (KW).  
**Beachten Sie:** Krankheits- und Urlaubstage werden bei der Anzahl der Praxisstunden nicht dazu gezählt. **Zu den Praxisstunden zählen alle tatsächlich abgeleisteten Stunden.**  
Lassen Sie den Wochenberichtsbogen von Ihrer Anleiterin/Ihrem Anleiter abzeichnen.
8. Fremdpraktikum 2: **Anlage 9 – Anlage 12**

## Fehlzeitenkonzept

### 1. 3BKSPIT/Schultage

Bei Krankheit während der Schultage gilt grundsätzlich das schulische Fehlzeitenkonzept.

#### Die Fachkraft in Ausbildung

- ➔ meldet sich in der Schule spätestens 30 Minuten vor dem Unterrichtsbeginn mit Angabe des Grundes krank (selbstständig über WebUntis) und führt eine Fehlzeitenliste mit Unterschriften der Klassenlehrkraft. Eine schriftliche Mitteilung muss nicht nachgereicht werden. Die Abwesenheit gilt dann als entschuldigt.
- ➔ informiert Anleitung falls vereinbart
- ➔ Bei einer Krankheitsdauer von mehr als 3 aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen soll der Klassenleitung am 3. Tag der Abwesenheit eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.
- ➔ Das Fehlen bei schulischen Leistungsüberprüfungen wird nur mit einer korrekten Entschuldigung akzeptiert. Das Nachholen von versäumten Leistungsüberprüfungen kann sofort, auch ohne explizite Ankündigung, am nächstmöglichen Termin von der Fachlehrkraft eingefordert werden. Es muss damit gerechnet werden, dass die Leistungsüberprüfung in einer anderen Stunde, d. h. bei einer anderen Lehrkraft, nachgeholt wird. Dadurch können unter Umständen mehrere Leistungsüberprüfungen an einem Tag stattfinden. Ob eine entschuldigte Leistungsfeststellung nachgeholt werden muss, und falls ja, in welcher Form (schriftlich, mündlich, sonstige Form der Überprüfung) entscheidet die Fachlehrkraft. Unentschuldigtes Fehlen führt zur Note „ungenügend“. Ein Nachholtermin oder eine mündliche Abfrage werden nicht ermöglicht.
- ➔ legt nach Vereinbarung mit Ihrem Arbeitgeber das ärztliche Attest im Original nach \_\_\_\_Tagen vor.

Die Klassenlehrkraft führt ebenfalls fortlaufend eine Fehlzeitenliste im Fehlzeitenordner; es erfolgt ein halbjährlicher Abgleich schulischer Fehlzeiten mit der Fachkraft in Ausbildung vor den Notenkonferenzen.

- ab 10 schulischen Fehltagen wird die Praxisstelle sofort benachrichtigt
- ab 10 schulischen Fehltagen kann ein Eintrag ins Zeugnis beschlossen werden

## 2. 3BKSPIT/Praxistage

**Die Fachkraft in Ausbildung** informiert ihre Anleitung.

- trägt Fehlzeiten in die fortlaufende Fehlzeitenliste ein und lässt sie von der Anleitung unterschreiben.
- legt nach Vereinbarung mit Ihrem Arbeitgeber das ärztliche Attest im Original nach \_\_\_ Tagen vor.

**Die Anleitung/Praxisstelle** unterzeichnet die fortlaufende Fehlzeitenliste der Fachkraft in Ausbildung und dokumentiert die Fehlzeiten in den Praxisblöcken und teilt diese am Ende des Schuljahres auf dem Formblatt „Beurteilung...“ mit.

- ab 10 Fehltagen wird die Schule sofort benachrichtigt
- im Falle einer Erkrankung am Praxisbesuchstermin informiert sie die betreuende Praxislehrkraft unverzüglich.

## 3. Erfassung der Fehlzeiten in der Praxis „zwischen den Schuljahren“

Aus organisatorischen Gründen geben die Praxisstellen das Formblatt Benotung und Bestätigung der Praxisstundenzahl samt Fehlzeiten in der Praxis zu einem Stichtag (Abgabe Beurteilung/Vorschlag der Note aus der Praxis) ab. Ab diesem Tag wird ein neues Fehlzeitendokument begonnen und geführt.

Geleistete Praxisstunden nach dem Stichtag werden daher dem folgenden Schuljahr zugerechnet, ebenso werden Fehltage in der Praxis nach dem neuen Schuljahr zugerechnet in o.g. Bestätigung (vgl. Ausbildungscurriculum 1 + 2 + 3)

## 4. Brückentage/Schulferien/schulfreie Tage

Brückentage, schulfreie Tage und Schulferien gelten für alle PiA-Auszubildende als Praxistage.

## 5. Urlaub

Laut Ausbildungsverträgen haben die PiA – Auszubildenden einen gesetzlichen Anspruch auf Urlaub. Der vom Träger der Einrichtung gewährte Jahresurlaub kann nur in den Schulferien gewährt werden (Erzieher VO § 1, Abs. 1).

## 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 **eine Woche vor dem Praxisbesuch**, in begründeten Fällen 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. Im Rahmen der drei Ausbildungsjahre soll im Praxisbesuch jedoch mindestens einmal eine Bildungsaktivität mit einer Großgruppe gezeigt werden.

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.

Die **Notengebung** für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern“ erfolgt im Jahreszeugnis. Sie setzt sich zusammen aus zwei benoteten Praxisbesuchen, einem Notenvorschlag der Anleitung (**Anlage 13 und 14**) und der Erfüllung aller Aufgaben.

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

## 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  
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, Spaltenbreite an den jeweiligen Inhalt anpassen, s.u.)

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

#### 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

➔ 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)

**Deckblatt:**

Name  
Schule und Klasse  
Bildungs- und Entwicklungsfeld  
Praxislehrkraft  
Einrichtung mit Adresse und Telefonnummer  
Träger  
Anleitung  
Titel: Aktivität/Projektschritt  
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 (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, Spaltenbreite an den jeweiligen Inhalt anpassen, s.u.)

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

- 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

➔ 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: Informationen zum Fremdpraktikum
  - Anlage 10: Genehmigung der Fremdpraktikumsstelle
  - Anlage 11: Bestätigung über das abgeleistete Fremdpraktikum
  - Anlage 12: Erfahrungsbericht Fremdpraktikum
  - Anlage 13: Beurteilung
  - Anlage 14: Einschätzung der Leistung
  - Anlage 15: Händehygiene
-

## **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\*
  - Wochenberichte
  - Fehlzeiten
  - Aufgabenstellungen der Fachschule
- III. Institution (Unterlagen aus der Einrichtung)**
  - Einrichtungenbeschreibung (Anlage 7)
  - Konzeption
  - Regeln
  - Hinweise zum Fremdpraktikum (Anlage 9)
  - Genehmigung Fremdpraktikum (Anlage 10)
  - Bestätigung Fremdpraktikum (Anlage 11)
  - Praktikumsbericht (Anlage 12)
- IV. Zielgruppe**
  - Beobachtungen/freie Beobachtung
  - Gelegenheitsbeobachtung
  - Hospitationsberichte (Anlage 8)
- V. Bildungsarbeit**
  - Übersicht Bildungs- und Entwicklungsfelder\* (Anlage 4)
  - 6 Planungen mit Reflexionen
  - Übersicht der Kurzplanungen\* (Anlage 7)
  - 8-10 Kurzplanungen
  - Projektdokumentation
- VI. Vereinbarung zwischen Anleitung und Fachkraft in Ausbildung**
  - Erwartungskklärung (Anlage 5)
  - Protokolle von Anleitungsgesprächen (Anlage 6)
  - Sonstige Vereinbarungen
- VII. Beurteilungen (Kopien)**
  - Vordruck Beurteilung\* (Anlage 13)
  - Einschätzung der Leistung (Anlage 14)
- VIII. Praxisdokumentation**
  - Angaben zur Praxisstelle
  - Übersicht der Bildungs- und Entwicklungsfelder aus dem 1. Ausbildungsjahr
  - Beurteilungen aus dem 1. Ausbildungsjahr

Mit \* markierte Unterlagen am Ende des Schuljahres in den neuen Praxisordner 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.** \_\_\_\_\_ **Woche von:** \_\_\_\_\_ **bis:** \_\_\_\_\_

| Datum               | Übersicht von Aktivitäten am Praxistag (benotete Besuche markieren) |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Montag              |                                                                     |
| Dienstag            |                                                                     |
| Mittwoch            |                                                                     |
| Donnerstag          |                                                                     |
| Freitag             |                                                                     |
| Samstag/<br>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 | Gruppen-<br>größe |
|----------------------------|-----------------------------|-------|-------------------|
| Körper und Lebensweise     |                             |       |                   |
| Wahrnehmung und Denken     |                             |       |                   |
| Sprache und Kommunikation  |                             |       |                   |
| Soziale Entwicklung        |                             |       |                   |
| Emotion und Motivation     |                             |       |                   |
| Kultur, Werte und Religion |                             |       |                   |
| Ästhetische Bildung        |                             |       |                   |
| Medienbildung              |                             |       |                   |

## **Anlage 5: Erwartungskklärung mit der Anleitung 3BKSPIT2**

### **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/<br>Vorhaben: | Unterschriften: |
|-------|----------------------------------------|------------------------------|-----------------|
|       |                                        |                              |                 |
| Datum | Inhalt/Themen des Anleitungsgesprächs: | Vereinbarungen/<br>Vorhaben: | Unterschriften: |
|       |                                        |                              |                 |

Kopiervorlage

## Anlage 7: Kurzform zur Planung einer Bildungsaktivität

Datum:

Name der Fachkraft in Ausbildung:.....

**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:

Name der Fachkraft in Ausbildung: \_\_\_\_\_

Praxisstelle: \_\_\_\_\_

[illegible]

P= Projektarbeit  
KP= Kurzplanung

## 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 im Umfang ca. 2-3 Din A4 Seiten.

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?)<br>Motivation, Einstieg,<br>Teilschritte, Abschluss,<br>Weiterführung | Konkretes Vorgehen (Wie?)<br>Erzieher/Innenverhalten, Impulse,<br>Sprachverhalten, 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: Information zu Fremdpraktika in anderen Altersstufen/Zielgruppen (§9 Ausbildungs- und Prüfungsordnung)**

### **Fremdpraktika in anderen Altersstufen/Zielgruppen**

Die Auszubildenden absolvieren ab dem ersten Schuljahr zusätzliche Praktika in anderen Altersstufen, falls die Ausbildung in der pädagogischen Arbeit vorwiegend in einer bestimmten Altersstufe stattfindet. Die Gesamtdauer der Fremdpraktika beträgt 6 Wochen (30 Arbeitstage), also jeweils 3 Wochen in jedem von zwei Bereichen:

Altersstufe 1: Unter-Drei-Jährige  
Altersstufe 2: 3-6-jährige Kinder  
Altersstufe 3: Schulkinder/Jugendliche

Während der Fremdpraktika garantiert der Träger die Fortzahlung der Ausbildungsvergütung, auch wenn der/die Auszubildende das Fremdpraktikum in einer anderen Einrichtung absolviert. (siehe Anlage zum Kooperationsvertrag).

### **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
- Krippengruppe

### **Trägeranforderungen**

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

- Diakonie, Caritas, Arbeiterwohlfahrt, Rotes Kreuz, Stadtjugendringe, Städte und Gemeinden etc.  
➔ nicht anerkannt werden können kommerzielle Anbieter

Praxisanleitung durch eine erfahrene pädagogische Fachkraft muss gewährleistet sein; regelmäßige Anleitungsgespräche sollen stattfinden.

### **Aufgabenstellung für das Praktikum**

- Mitarbeit bei Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Angebotes nach Vorgaben des Trägers.
- ca. 8-10 Seiten Praktikumsbericht nach Vorgabe der betreuenden Fachlehrkraft Institution (alternativer Leistungsnachweis in BHF) ➔ Praxisordner Register II

### **Nachzuweisende Praktikumszeit**

- mindestens 6 Wochen Fremdpraktikum/-praktika
- Anerkennung von 15 Tagen bei 10 Tagen mit Tag und Nacht-Betreuung
- Anerkennung von maximal 2 Vorbereitungstagen auf die Gesamtzeit

**Dringende Empfehlung: Planen Sie das Fremdpraktikum in der schulfreien Zeit im Sommerblock!**

## Anlage 10: Genehmigung Fremdpraktikum

### Angabe zur Praxisstelle für Fremdpraktikum

|                         |  |
|-------------------------|--|
| U3                      |  |
| 3-6 Jahre               |  |
| Schulkinder/Jugendliche |  |

**Klasse:**

**Klassenlehrer/in:**

### Angaben zur Person der **Fachkraft in Ausbildung**

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Telefon /E-Mail \_\_\_\_\_

### Angaben zur **Praxisstelle für Fremdpraktikum:**

Name und Art der Einrichtung \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Telefon /E-Mail \_\_\_\_\_

Name Anleitung  
(Berufsbezeichnung) \_\_\_\_\_

Leitung der Einrichtung \_\_\_\_\_

geplante Dauer \_\_\_\_\_

|                                            |                    |                       |                    |
|--------------------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|
| Zustimmung des Trägers/<br>der Einrichtung | Datum/Unterschrift | Zustimmung der Schule | Datum/Unterschrift |
|                                            | .....              |                       | .....              |

## Anlage 11: Bestätigung über das abgeleistete Fremdpraktikum\*

Name der Praktikantin/des  
Praktikanten

\_\_\_\_\_

Anschrift

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Klasse

\_\_\_\_\_

Praktikumsstelle

Name und Anschrift des Trä-  
gers/Anbieters

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Art/Ort der Maßnahme

\_\_\_\_\_

Praktikumszeit

von:

bis:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mind. 30 Tage/2x15 Tage bei Tagbetreuung erforderlich

Vorbereitungstage(gesamt)

\_\_\_\_\_

Fehltage

\_\_\_\_\_

Name der Praxisanleitung

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum,  
Unterschrift des Trägers

\_\_\_\_\_  
Datum,  
Unterschrift der Praxisanleitung

### Hinweis:

**Diese Bestätigung ist der Fachschule spätestens bis nach den Sommerferien nach dem 2. Ausbildungsjahr vorzulegen.**

***Bei Verteilung der geforderten Praktikumszeit auf mehrere Träger/Maßnahmen sind getrennte Bestätigungen auszufüllen.***

## Anlage 12: Erfahrungsbericht nach dem Fremdpraktikum 3BKSPIT1-3

Die Lehrkraft bewertet den Bericht mit einer ganzen oder halben Note, die zu einem Drittel vom jeweiligen Lernfeld in die Jahresnote mit einfließt:

- BHF 5: Die Berufsrolle professionell einnehmen II (im 2. Schuljahr) und
- BHF 12: Arbeitsfelder und Institutionen kennenlernen und analysieren (im 3. Schuljahr)

### Formatierung:

- Schriftart Arial; Schriftgröße 12; Zeilenabstand 1,5; Seitenränder: links 2,5 cm; rechts 2,5 cm; oben 2,5 cm; unten 2 cm.
- Umfang des Berichts: **8-10 Seiten**. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturangaben zählen extra.

### Deckblatt

Name, Vorname

Klasse, Schuljahr

Bezeichnung und Adresse der Einrichtung des Fremdpraktikums

Zeitraum des Fremdpraktikums

Altersstufe der Zielgruppe

Name und Berufsbezeichnung des Anleiters

### Inhalt

1. **Kurze Einrichtungsbeschreibung (ca.1,5 Seiten):** bei Jugendfreizeiten: Beschreibung des Programms; orientieren Sie sich an das Raster/Anlage Nr. 1 im Ausbildungscurriculum
2. **Besonderheiten der Altersstufe (ca. 1 Seite):** beziehen Sie sich auf die entwicklungspsychologischen Grundlagen in verschiedenen Bereichen (Körper/Geist/Sprache/Sozialverhalten), welche für Sie im Rahmen des Fremdpraktikums wichtig sind.
3. **Kompetenzen der pädagogischen Fachkraft (ca. 1,5 Seiten):** beschreiben Sie die Kompetenzen der pädagogischen Fachkraft im Arbeitsfeld des Fremdpraktikums.
4. **Reflektieren Sie die Entwicklung Ihrer eigenen Kompetenzen (ca. 2 Seiten):** je 3 Kompetenzen herausgreifen)
  - a. Fachliche Kompetenz:
    1. Wissen und 2. Fertigkeiten
  - b. Soziale Kompetenz und

c. Personale Kompetenz (Selbständigkeit)

Empfohlene Literatur: SEKRETARIAT DER STÄNDIGEN KONFERENZ DER KULTUSMINISTER DER LÄNDER IN DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND: **Kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an Fachschulen/Fachakademien** (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.12.2011)

5. **Gestaltung des pädagogischen Alltags (ca. 1,5 Seiten):** Welche Formen der pädagogischen Arbeit haben Sie erlebt (Rituale, freies Spiel, Projektarbeit, Alltagsgestaltung)? Machen Sie sich jeden Tag Notizen und fassen Sie am Ende des Praktikums Ihre Erlebnisse zusammen)
6. **Bildungsarbeit (ca. 1,5 - 2 Seiten):** Welche Erfahrungen mit der Bildungsarbeit konnten Sie machen? Beschreiben und reflektieren Sie die Bildungsaktivitäten/Projektschritte, bei welchen Sie hospitieren konnten bzw. bei welchen Sie bei der Planung/Durchführung involviert waren.
7. Formulieren Sie 5 Merksätze für gelingende Bildungsarbeit mit den Kindern/Jugendlichen dieser Altersstufe mit Begründung!
8. **Literaturangaben**, Anhang (ggf. Fotos, Flyer etc.)

**Anlage 13: Beurteilung für das Handlungsfeld sozialpädagogisches Handeln in verschiedenen Arbeitsfeldern****I. Schuljahr:**Name der Fachkraft in  
Ausbildung / Klasse:

---

Betreuender Fachlehrer:

---

Name und Anschrift der  
Einrichtung:

---

---

---

**Anleitung:**

(Berufsbezeichnung/Funktion)

---

**II. Tätigkeitsgebiete:**

#### IV. Beurteilung

a) Fähigkeiten:

b) Leistungen:

c) Berufliche Eignung:

V. Notenvorschlag (ganze oder halbe Note): \_\_\_\_\_

in Worten: \_\_\_\_\_

Stempel der Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift der Praxisanleitung

Die Note wurde mit der Fachkraft in Ausbildung besprochen:

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift FK in Ausbildung

## Anlage 14: Einschätzung der Leistungen 3BKSPIT/3BKSPIT

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| <b>Name der Fachkraft in Ausbildung:</b>  |  |
| <b>Name der Anleiterin/des Anleiters:</b> |  |
| <b>Anschrift der Einrichtung:</b>         |  |
| <b>Arbeitsgebiet:</b>                     |  |

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<br>Der/Die Auszubildende...                                                                                                                                                                                                          | Trifft<br>völlig<br>zu | Trifft<br>zu | Trifft<br>teilweise<br>zu | Trifft<br>nicht<br>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.                                                                                                                                                                                                      |                        |              |                           |                       |
| <b>Ab dem zweiten Ausbildungsjahr:</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                        |              |                           |                       |
| 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. Ausbildungsjahr) und nimmt zunehmend aktiv an der Zusammenarbeit mit Eltern teil (ab 2. Ausbildungsjahr).                                                                                   |                        |              |                           |                       |
| 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. |                                 |                      |                                    |                                |
| <b>2. Personale Kompetenz/Sozialkompetenz</b><br><b>Der/Die Auszubildende...</b>                                                       | <b>Trifft<br/>völlig<br/>zu</b> | <b>Trifft<br/>zu</b> | <b>Trifft<br/>teilweise<br/>zu</b> | <b>Trifft<br/>nicht<br/>zu</b> |
| 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.                                                                                                 |                                 |                      |                                    |                                |
| <b>Ab zweitem Ausbildungsjahr:</b>                                                                                                     |                                 |                      |                                    |                                |
| verfügt über die Fähigkeit, vorausschauend initiativ zu sein und selbständig im Team zu arbeiten.                                      |                                 |                      |                                    |                                |

|                                                                                                                       |                                 |                      |                                    |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| <b>3. Selbständigkeit</b><br><b>Der/Die Auszubildende...</b>                                                          | <b>Trifft<br/>völlig<br/>zu</b> | <b>Trifft<br/>zu</b> | <b>Trifft<br/>teilweise<br/>zu</b> | <b>Trifft<br/>nicht<br/>zu</b> |
| 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 nicht erforderlich.**

## Anlage 15: Händehygiene

### Umgang mit Händehygiene an der EHKS

#### **Landesgesundheitsamt Baden-Württemberg „Hygieneleitfaden für die Kindertagesbetreuung“:**

„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 Schulleitung der Elly bittet um strikte Einhaltung der Hygieneverordnung in den Praxisstellen.

**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](https://www.gesundheitsamt-bw.de/fileadmin/LGA/DocumentLibraries/SiteCollectionDocuments/03_Fachinformationen/FachpublikationenInfo_Materialien/kita_hygieneleitfaden.pdf)

[Datum der Recherche: 17.06.2024]