
BERUFSBILDENDE SCHULEN RINTELN



P R A X I S - R E A D E R

BFS22



Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent
Praktische Ausbildung
Klasse 2



INHALT

Seite 1	Termine und Aufgaben
Seite 2	Organisation der Ausbildung
Seite 4	Hinweise zu Bedingungen der Corona-Pandemie
Seite 5	Aufgaben und Ziele in den Ausbildungsphasen
Seite 7	Leitfaden für den ersten Hospitationsbesuch
Seite 9	Der individuelle Ausbildungsplan
Seite 10	Das Beobachtungsprotokoll
Seite 11	Deckblatt für eine Langplanung
Seite 12	Muster für eine Langplanung
Seite 14	Deckblatt für eine Reflexion
Seite 15	Muster für eine Reflexion
Seite 17	Muster für eine alternative Reflexion: Reflexionsraster
Seite 18	Deckblatt für den Tätigkeitsbericht
Seite 19	Muster für den Tätigkeitsbericht
Seite 21	Hinweise zur Praktischen Prüfung
Seite 22	Bewertung des Moduls „Durchführung der Praktischen Ausbildung“
Seite 23	Quellenangaben in Langplanungen
Seite 24	Anlagen (Kopiervorlagen)
Seite 25	Individueller Ausbildungsplan (Tagebuchnotizen)
Seite 26	Individueller Ausbildungsplan (pädagogische Arbeit)
Seite 27	Beobachtungsprotokoll
Seite 28	Formblatt Materialsammlung
Seite 29	Bescheinigung über die Teilnahme an der Praktischen Ausbildung
Seite 30	Beurteilungsbogen
Seite 32	Stundennachweis

Termine und Aufgaben

Einführungs- und Orientierungsphase (27.08.- 09.10.20)		
<i>Termine und Aufgaben</i>		<i>erledigt</i>
27. und 28.08.20	Schulblock (Unterricht nach Stundenplan)	0
31.08. – 04.09.20	Schulblock (Unterricht nach Stundenplan)	0
07.09. - 18.09.20	Praxisblock (2 Wochen)	0
Schuljahresbeginn	Anlegen einer Praxismappe/eines Praxisordners	0
Nach Absprache mit Betreuungslehrkraft	Erster Hospitationsbesuch im Freispiel	0
durchgängig	Führen des Individuellen Ausbildungsplans/Stundenzettel	0

Erprobungs- und Erarbeitungsphase (26.10.20 – 29.01.21)		
<i>Termine und Aufgaben</i>		<i>erledigt</i>
Nach Absprache mit Betreuungslehrkraft	Schriftliche Planung eines Angebots ohne Hospitationsbesuch (E-Mail an Betreuungslehrkraft am Tag der Durchführung, Planung ausgedruckt am nächstmöglichen Schultag abgeben)	0
Nach Absprache mit Betreuungslehrkraft	Schriftliche Reflexion des durchgeführten Angebots (ausgedruckt, 1 Woche nach der Durchführung bei Betreuungslehrkraft abgeben)	0
Eine Woche vor dem Hospitationsbesuch	Schriftliche Planung des Angebots für den Hospitationsbesuch (ausgedruckt, 1 Woche vor dem Angebot bei Betreuungslehrkraft abgeben)	0
Nach Absprache mit Betreuungslehrkraft	Zweiter Hospitationsbesuch mit geplantem Angebot	0
Eine Woche nach dem Hospitationsbesuch	Schriftliche Reflexion des durchgeführten Angebots (ausgedruckt, 1 Woche nach dem Angebot bei Betreuungslehrkraft abgeben)	0
Bis spätestens Freitag, 29.01.2021	Abgabe der Zwischenbeurteilung bei der Betreuungslehrkraft	0
durchgängig	Führen des Individuellen Ausbildungsplans/Stundenzettel	0

Vertiefungsphase (03.02.- 26.03.21)		
<i>Termine und Aufgaben</i>		<i>erledigt</i>
15.02. - 19.02.21	Praxisblock (1 Woche)	0
15.03. - 19.03.21	Schulblock (1 Woche)	0
Nach Absprache mit Betreuungslehrkraft	Schriftliche Planung eines Angebots ohne Hospitationsbesuch (E-Mail an Betreuungslehrkraft am Tag der Durchführung, Planung ausgedruckt am nächstmöglichen Schultag abgeben)	0
Eine Woche nach der Durchführung des Angebots	Schriftliche Reflexion des durchgeführten Angebots (ausgedruckt, 1 Woche nach der Durchführung bei Betreuungslehrkraft abgeben)	0
durchgängig	Führen des Individuellen Ausbildungsplans/Stundenzettel	0

Verselbstständigungsphase (15.04. – mündliche Prüfung)		
<i>Termine und Aufgaben</i>		<i>erledigt</i>
Bis spätestens Freitag, 30.04.2021	Abgabe des Tätigkeitsberichts bei der Betreuungslehrkraft (ausgedruckt, ggfs. ins Fach legen lassen mit Eingangsstempel des Sekretariats)	O
03.05. – 21.05.21 Prüfungstermin nach Ab- sprache mit Betreuungs- lehrkraft und Einrichtung (Praxisblock)	Praktische Prüfung (Dritter Hospitationsbesuch)	O
Bis spätestens Freitag, 29.05.2021	Rückgabe des benoteten Tätigkeitsberichts durch Betreuungslehrkraft	O
Nach Ankündigung durch Klassenlehrkraft	Abgabe der Abschlussbeurteilung bei der Betreuungslehrkraft	
durchgängig	Führen des Individuellen Ausbildungsplans/Stundenzettel	O

Hinweise

Die Einteilung des Schuljahres in die vier Phasen der Praktischen Ausbildung dient grundsätzlich der Orientierung. Die genannten Termine und Fristen sind einzuhalten.

Individuelle Absprachen und Anpassungen der Fristen (bspw. aufgrund von Urlaubszeiten in den Praxiseinrichtungen, Krankheiten der Schüler*innen, etc.) sind nach persönlicher Absprache mit der Betreuungslehrkraft in Einzelfällen möglich.

Der Tag der mündlichen Prüfung ist der letzte Schultag. Danach findet kein Schulunterricht mehr statt und es erfolgt kein Einsatz mehr in den Praxiseinrichtungen. Nach der mündlichen Prüfung ist die Ausbildung beendet.



erstes Praxismemor*innen-Treffen

Zwischenbeurteilung

zweites Praxismemor*innen-Treffen

Tätigkeitsbericht

Abschlussbeurteilung

Vorbereitung		1. Phase	2. Phase	3. Phase	4.Phase	Nachbereitung
		Kennenlern- und Orientierungsphase	Erprobungs- und Erarbeitungsphase	Vertiefungsphase	Verselbstständigungsphase	
	Tätigkeit	Kennenlernen des Einsatzbereiches, aktive Teilnahme am Tagesablauf (besonders im Freispiel, Bedürfnisse von Kindern wahrnehmen)	Im Freispielbereich teilnehmen und beobachten, Bedürfnisse von Kindern wahrnehmen, gezielte Angebote in erlernten Bereichen erproben, kleine praktische Aufgaben durchführen	Gezielte Angebote erproben, verschiedene Lernbereiche berücksichtigen, ausgerichtet an den Bedürfnissen der Kinder	Verfestigung des Erfahrenen und Erlernten, Reflexion der Praktischen Ausbildung, insbesondere unter dem Aspekt der Berufswahl.	
	Aufgabe	Individueller Ausbildungsplan, Materialsammlung erweitern (Lieder, Spiele, Medien, ...),	Beobachten von einzelnen Kindern, im Unterricht erlernte Techniken/ Tätigkeiten etc. in Kleingruppen anleiten, 2 Langplanungen , Reflexion üben, Arbeitsweisen von Erzieher*innen kritisch beobachten	Beschreibung von Gruppensituationen, 1 Langplanung für angeleitete Tätigkeit, die sich an den Bedürfnissen der Kinder orientiert, Reflexionen vertiefen.	1 Langplanung für das Prüfungsangebot	

1. Besuch

Hospitation im Freispiel, Gespräch: Beschreibung eigener Erwartungen und Erfahrungen, Rundgang durch die Einrichtung

2. Besuch

Hospitation bei einer angeleiteten Tätigkeit, Reflexion der eigenen Rolle, Erwartungen und Erfahrungen

3. Besuch (Praktische Prüfung)

Hospitation nach Absprache, Reflexion der Erfahrungen in der praktischen Ausbildung und der Berufswahl

Aug. | Sept. | Okt. | Nov. | Dez. | Jan. | Feb. | März | April | Mai | Juni

Gestaltung der praktischen Ausbildung unter den besonderen Bedingungen der Corona-Pandemie im Schuljahr 2020/2021

In den sozialpädagogischen Bildungsgängen an berufsbildenden Schulen ist die praktische Ausbildung elementarer Bestandteil des Erwerbs und der Weiterentwicklung beruflicher Handlungskompetenz. Daher ist die Durchführung der praktischen Ausbildung auch im Schuljahr 2020/2021 vorzusehen, jedoch angepasst an aktuelle Bedingungen. Die praktische Ausbildung unter diesen Bedingungen wird in enger Absprache mit den Praxiseinrichtungen durchgeführt und erfordert von allen Beteiligten flexible Lösungen, um die erforderliche Qualität der Ausbildung sicherzustellen.

Grundsätzlich sind zwei Modelle der Schuljahresorganisation angedacht:

Modell 1 „Rückkehr in die Normalität“

Dies beinhaltet die sofortige Aufnahme des regulären Unterrichts und der praktischen Ausbildung bei weiterer Beachtung des Rahmenhygieneplans. Der Verzicht auf eine Rotation innerhalb der Einrichtung ist zwingend zu beachten und die Zugehörigkeit zu einer festen Kita-Gruppe ist einzuplanen.

Modell 2 „Dynamisches Modell“

Dies beinhaltet Maßnahmen bei einem verstärkten Infektionsgeschehen und erfordert flexible Anpassung der Unterrichtsorganisation. In jedem Fall ist auch hier der Verzicht auf eine Rotation innerhalb der Einrichtung zwingend zu beachten und die Zugehörigkeit zu einer festen Kita-Gruppe einzuplanen.

Für die folgenden Szenarien besteht bereits eine gewisse Form von Handlungssicherheit.

Szenario 1:

Die BBS ist geöffnet, aber die Praxiseinrichtung muss schließen

Den Schüler*innen darf durch die zweitweise Schließung einzelner Einrichtungen kein Nachteil entstehen. Die Schule entwickelt Aufgaben für das Lernen zu Hause und stellt weiterhin die Begleitung und Beratung sicher. Bei längerfristiger Schließung sind alternative Praxiseinrichtungen zu suchen.

Szenario 2:

Die BBS muss schließen, aber die Praxiseinrichtungen bleiben geöffnet

Die Ausbildung am Lernort Praxis darf nicht fortgesetzt werden. Die Schule benachrichtigt die Praxiseinrichtungen. Sobald die Schule wieder öffnet, wird die praktische Ausbildung fortgesetzt.

Bedingungen für Schüler*innen der Covid-19-Risikogruppe:

Sollte es im Einzelfall dazu kommen, dass Schüler*innen die praktische Ausbildung unterbrechen müssen, ist eine Begleitung durch die Schule z.B. mit digitalen Medien zu gewährleisten. Mit Hilfe von Simulationsmaterialien können beispielhaft Praxisprozesse theoretisch nachvollzogen werden. Über regelmäßigen virtuellen Austausch bleiben die Schüler*innen Teil der Lerngruppe und nehmen aktiv am Ausbildungsprozess teil.

Praxismentor*innen-Treffen:

Treffen mit Praxismentor*innen dürfen in geeigneten Räumen der Schule unter Beachtung der geltenden Hygienevorgaben stattfinden. Sollte aufgrund aktueller Entwicklungen ein Treffen nicht möglich sein, so werden alternative Formen entwickelt und den Praxismentor*innen rechtzeitig mitgeteilt. Wir werden an der Landfrauenschule Bückeburg das erste Treffen im September 2020 voraussichtlich in Kleingruppen mit den jeweils betreuenden Lehrkräften stattfinden lassen.

Quelle: Niedersächsische Landesschulbehörde: Hinweise für die praktische Ausbildung im Schuljahr 2020/2021. Stand 08.07.2020

Aufgaben und Ziele in den einzelnen Ausbildungsphasen

Einführungs- und Orientierungsphase (ca. bis Herbstferien)

Ziele

- sich den Kindern, Kollegen und Eltern vorstellen
- durch Miterleben des Tagesablaufs in der Gruppe einen Einblick in die sozialpädagogischen Aufgaben gewinnen;
- Kontakte zu den Kindern herstellen, sich mit einzelnen Kindern befassen
- das Verhalten von Kindern in unterschiedlichen Situationen im Tagesablauf beobachten und beschreiben (Gelegenheitsbeobachtungen, Individueller Ausbildungsplan)
- sich über vorhandene Spielmaterialien, Bilderbücher, Liedmaterial etc. informieren
- Rahmenbedingungen und Organisationsformen der Einrichtungen kennenlernen
- Regeln und rechtliche Bestimmungen der Einrichtungen kennenlernen und einhalten (Hausordnung, Gruppenregeln, Schweigepflicht, Aufsichtspflicht).

Aufgaben

- Namen der Kinder der jeweiligen Gruppe kennenlernen, Namen der Erzieher/innen (Vor- und Nachnamen)
- Raum- und Materialangebot erkunden
- aktiv an den anfallenden Aufgaben im Kindergarten teilnehmen
- sich selbst erproben, z.B. Fingerspiel, Spiel, Lied...)
- Individueller Ausbildungsplan
- Weiterführen der Materialsammlung (Spiele, Lieder, Bilderbuchbeschreibungen, Fachzeitschriften, Literaturliste etc.)
- Eigene Aktionen mit Kindern im Tagesablauf durchführen

Erprobungs- und Erarbeitungsphase (ca. bis Ende Januar)

Ziele

- Medien, die in der Einrichtung Anwendung finden, kennenlernen, erproben und im Ansatz mit den Kindern erleben
- sich spontan auf Praxissituationen einlassen;
- unterschiedliche Veranstaltungsformen kennenlernen
- Verhalten der Kinder beobachten
- gezielte Beobachtungen durchführen (Kurzzeitbeobachtungen); Vorbereitung einer Lerngeschichte (je nach Unterricht in Modul 3)
- Angebote für einzelne Kinder und Teilgruppen planen und in Absprache mit den Praxismentor*innen vorbereiten, durchführen und reflektieren.

Aufgaben

- an **allen** Aktivitäten im Tagesablauf teilnehmen; s. oben: selbst erproben auch ohne Lehrerbesuch
- Weiterführung der Material/Mediensammlung
- Einzelbeobachtungen nach Kriterien aus dem Unterricht (s. Bogen im Anhang), Gruppenbeobachtungen, Evaluationsbogen
- Individueller Ausbildungsplan
- **2 Aktionen mit Kindern schriftlich planen** (Langplanungen), durchführen, schriftlich reflektieren
(Für den Hospitationsbesuch: Planung **eine Woche vor der Durchführung** bei der jeweiligen Betreuungslehrkraft abgeben! Die schriftliche Reflexion ist **eine Woche nach der Durchführung** abzugeben!)

Vertiefungsphase (ca. bis Osterferien)

Ziele

- ausgewählte, einzelne Rahmenbedingungen in der pädagogischen Arbeit berücksichtigen;
- Teilaufgaben in der Freispielleitung übernehmen
- Konflikte von Kindern erkennen, im Team vereinbarte Lösungsmöglichkeiten nachvollziehen und mit tragen
- einfache gezielte Beobachtungsaufgaben durchführen, das beobachtete Verhalten interpretieren, mit den Praxismentor*innen besprechen
- in Absprache mit der Praxis Angebote in unterschiedlichen Bereichen planen, vorbereiten, durchführen und reflektieren

Aufgaben

- Einzelbeobachtungen nach Kriterien aus dem Unterricht in Modul 3; Lerngeschichten
- Eigene Aktivitäten
- **1 Aktion mit Kindern schriftlich planen (Langplanung), durchführen und schriftlich reflektieren.**
- Individuellen Ausbildungsplan
- Weiterführung der Material- und Mediensammlung
- Stuhl-/Morgenkreis erproben, teilweise übernehmen
- einfache Gruppensituationen beschreiben (Kleingruppe)

Verselbständigungsphase (bis Ende des Schuljahres)

Ziele

- Fähigkeit festigen, Situationen, in denen Assistenz gebraucht wird, zu erkennen und situationsangemessenes Verhalten zu entwickeln (z.B. Erzieherin muss ans Telefon o.ä.)
- in bisher nicht erprobten Bereichen Angebote planen, vorbereiten, durchführen und reflektieren
- unterschiedliche Institutionen der Vorschulerziehung durch Hospitation kennenlernen.

Aufgaben

- Individueller Ausbildungsplan
- Weiterführung der Material- und Mediensammlung
- Tätigkeitsbericht
- Angebote in noch nicht erprobten Bereichen planen, durchführen und reflektieren
- Praktische Prüfung: **1 schriftliche Langplanung zur praktischen Prüfung am Tag der Prüfung vorlegen, schriftliche Reflexion entfällt**

Bemerkungen / Fragen:

Hospitationsbesuch am Lernort „Praxis“ - Ein Leitfaden für Schülerinnen und Schüler

- Am Tag des ersten Hospitationsbesuches nehmen Sie Ihre Tätigkeiten in der Einrichtung wie gewohnt auf (warten Sie nicht die ganze Zeit im Eingangsbereich auf die Lehrkraft).
- Der erste Hospitationstermin sollte gut vorbereitet werden. Sammeln Sie **rechtzeitig vor dem Besuch** alle wichtigen Informationen über die Einrichtung. Informieren Sie **rechtzeitig** die Leitung, Ihre/n Praxismmentor*in und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gruppe über den genauen Hospitationstermin. Da alle Gespräche möglichst gemeinsam, d.h. mit Praxismmentor*in, Schülerin bzw. Schüler und Lehrkraft verlaufen sollten, überlegen Sie zusammen mit Ihrer Praxismmentor*in, mit welcher Vertretung diese Zeit am günstigsten überbrückt werden kann.
- Sorgen Sie dafür, dass ein ruhiger Gesprächsraum zur Verfügung steht und bereiten Sie diesen Raum entsprechend vor.
- Bereiten Sie auch Ihre Lehrkraft auf die Hospitation vor, indem Sie ihr alle wesentlichen Informationen schriftlich per E-Mail zukommen lassen (**3 Tage vor dem Besuch**):
 - übersichtliche Wegbeschreibung mit Namen, Anschrift und Telefonnummer der Einrichtung und ggfs. Hinweis auf die besondere Parkplatzsituation
 - Beschreibung des Gebäudes, in dem Sie zu finden sind mit notwendigen Angaben (Stockwerk, Gebäudenamen, Raumnummern etc.). Falls dies schwierig ist, vereinbaren Sie einen markanten Treffpunkt
 - Namen (evtl. Titel) der Leitung sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gruppe, in der Sie tätig sind
 - Name der Gruppe
 - voraussichtliches Tagesgeschehen zum Zeitpunkt der Hospitation (z.B. Frühstückssituation, Stuhlkreis etc.)
- Ist Ihre Lehrkraft angekommen, stellen Sie zunächst die Mentor*in und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihrer Gruppe vor.
- Danach bietet sich vielleicht schon eine kurze Führung durch das Haus und evtl. über das Außengelände an. Ansonsten nach der Hospitation. Überlegen Sie vorher, welche Räume gezeigt werden sollten und sprechen Sie mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die darin arbeiten, ob diese damit einverstanden sind. Wählen Sie sinnvoll aus, was Sie zeigen möchten – es geht nicht darum, das ganze Haus vom Keller bis zum Dachboden zu zeigen, sondern darum, einen Eindruck zu vermitteln!
- Während des Rundgangs können Sie schon Informationen über Räume und ihre Funktionen und Materialien, über Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Namen und Aufgabenbereiche) etc. geben. In jedem Fall sollten Sie die Einrichtungsleitung kurz aufsuchen und diese vorstellen.
- Am einfachsten geht das, wenn Sie sich vorstellen, Ihre Lehrkraft habe noch keine Ahnung von dieser Einrichtung und deren Arbeit und brauche daher alle wesentlichen Informationen von Ihnen. Sollten Sie sprachlich ungeübt sein, ist es gut, dieses Gespräch im Vorfeld zu üben. Dies vermittelt nicht nur sprachliche Sicherheit, sondern zeigt auch Lücken und Unsicherheiten, die Sie so erkennen und beheben können. Auf der folgenden Seite finden Sie eine Checkliste wesentlicher Informationen.

- Besprechen Sie mit Ihrer Lehrkraft, ob Sie diese während des Gesprächs verwenden dürfen, falls Sie Angst haben, etwas Wichtiges zu vergessen.
- Nehmen Sie wie gewohnt am Freispiel teil. Nach der verabredeten Zeit werden Sie Gelegenheit haben, sich ca. 10 Minuten zurückzuziehen, sich Notizen zur wahrgenommenen Freispielsituation zu machen. Anschließend werden Sie Ihre Eindrücke zur Freispielsituation und Ihrer eigenen Rolle dabei schildern (auch mit Hilfe Ihrer Notizen) und erhalten dann Rückmeldungen von Praxismentor*in und Betreuungslehrkraft.
- Vermutlich endet das Gespräch damit, dass Sie oder auch Ihr/e Praxismentor*in schildern, wie Sie sich in die Gruppe und ins Team eingelebt haben und ob es möglicherweise noch Fragen oder Unsicherheiten zu besprechen gibt.
- Abschließend bietet es sich an, schon einen Termin für den zweiten Hospitationsbesuch zu vereinbaren.
- Sie verabschieden die Lehrkraft und nehmen Ihre Tätigkeit im regulären Tagesablauf wieder auf.

Das Informationsgespräch- Eine Checkliste für Schülerinnen und Schüler

- Informationen zu Örtlichkeiten/Gebäude/Außengelände
- Informationen zu Räumen/Funktionen/Innengestaltung
- Informationen zu Leitung/Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, deren Funktionen und Berufsbezeichnungen
- Informationen zur Anzahl der Gruppen, der Plätze und Kinder bzw. Jugendliche
- allgemeine Informationen zur Gruppe bzw. zum Klientel
- allgemeine Informationen zu Zeiten und Regeln
- Informationen zu Trägerschaft und Bestehenszeitraum
- Informationen zur Konzeption und deren Umsetzung

Das Beobachtungsprotokoll

In Abstimmung mit den Unterrichtsinhalten des Moduls „*Entwicklungs- und Bildungsprozesse von Kindern*“ (Modul 3) haben die Schüler*innen die Aufgabe, eine bestimmte Anzahl von Kurzzeitbeobachtungen in der Praxiseinrichtung durchzuführen.

Diese Beobachtungen bilden im Unterricht unter anderem die Grundlage für die Erarbeitung von Bildungs- und Lerngeschichten. Die Schüler*innen werden angehalten, die Beobachtungsprotokolle mit den Praxismotor*innen zu besprechen, um sich mögliche Unterschiede in der Wahrnehmung von Kindern bewusst machen zu können.

Thema in der Beobachtungszeit

Übergeordnete Lern- und Entwicklungsbereiche; z.B. Feinmotorik, Grobmotorik, Sprachverhalten, Spielverhalten, etc.

Grund der Beobachtung

Warum möchte ich das Kind genauer beobachten? Welches Verhalten aus dem Alltag ist interessant/auffällig?

Ziel der Beobachtung

Was möchte ich durch die Beobachtung erreichen? Z.B. Gründe für das Verhalten des Kindes erkennen, Interessen/Bedürfnisse des Kindes herausfinden, Themen des Kindes für gezielte Angebote entdecken, etc.

The diagram shows a form titled "Beobachtungsprotokoll" with a field for "Schülername:". Below this are fields for "Datum:", "Zeit der Beobachtung: von ... Uhr bis ... Uhr", "Thema in der Beobachtungszeit:", "Grund der Beobachtung:", and "Ziel der Beobachtung:". There are also checkboxes for "Beobachtetes Kind: männlich" and "weiblich", and a field for "Alter:". At the bottom is a table with three columns: "Verlauf allgemein", "Beobachtungen beim Kind", and "Bemerkungen". Three arrows point from the text blocks below to these columns: one to the first column, one to the second, and one to the third.

Kurze Beschreibung des Ablaufs während der Beobachtungszeit;

z.B. Freispielsituation, Kind wechselt von der Bauecke in den Außenbereich, Kind nimmt Kontakt zu anderem Kind auf, etc.

Sachliche, objektive Beschreibung des kindlichen Verhaltens (keine Bewertung)

Interpretation/Deutung des Verhaltens; Welche Erkenntnisse konnten durch die Beobachtung gewonnen werden?

Grundsätzlich werden die Praxismotor*innen gebeten, mit ihrer Unterschrift zu bestätigen, dass ihnen die Beobachtungsprotokolle vorgelegt wurden.

Deckblatt für eine Langplanung

Langplanung Nr.: _____

Schüler*in:

Klasse:

Praxiseinrichtung:

Einrichtungsleitung:

Praxismentor*in:

Betreuende Lehrkraft:

Thema des Angebots:

Durchführung voraussichtlich am:

Muster für eine Langplanung

Anmerkungen zur Langplanung:

Die Langplanung soll mit dem Computer geschrieben werden (Schriftart „Calibri“, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Seitenrand links 1,5 cm, Seitenrand rechts 5 cm, Blocksatz, Silbentrennung, Seitenzahlen). Die Tabelle zur Verlaufsplanung (siehe Seite 13) soll im Querformat geschrieben werden.

Die Langplanung enthält außerdem ein Deckblatt (siehe Seite 11) und ein Inhaltsverzeichnis (Gliederungspunkte siehe unten). Die Langplanung ist ausgedruckt und in eine Mappe geheftet/geklemmt bei der Betreuungslehrkraft abzugeben.

Gliederungspunkte

1. Gruppenbeschreibung

- Anzahl, Alter und Geschlecht der Teilnehmer; Verweildauer in der Kita
- Begründung für die Auswahl der Kinder
- bereits vorhandene Kenntnisse bzw. entwickelte Fähigkeiten im Hinblick auf die geplante Beschäftigung
- Besonderheiten in der Teilgruppe, z.B. Beziehungen der Kinder....
- Bitte zusätzlich eine Auswahl an Kindern beschreiben und begründen, die „ersatzweise“ am Angebot teilnehmen würden, sollten die ursprünglich eingeplanten Kinder nicht teilnehmen können

2. Didaktische Überlegungen

- eigene Auseinandersetzung mit dem Thema/ eigene Kenntnisse, Fähigkeiten, Wissen, Kompetenzen....
- Begründung der Themenwahl
- Zuordnung und Begründung der Zuordnung des Themas zu Lernbereichen und Kompetenzen des Orientierungs- und Bildungsplanes (BOP)
- Interessen und Bedürfnisse der Kinder, die aufgegriffen werden sollen/ können
- Erfahrungen der Kinder hinsichtlich des geplanten Themas
- Bedeutung des Beschäftigungsinhaltes für den Alltag der Kinder
- Bedeutung des Themas für die Zukunft der Kinder
- Einschätzung des Schwierigkeitsgrades der Aufgabenstellung für die Kinder

3. Grob- und Feinziele

- zwei Grobziele und zu jedem Grobziel zwei dazugehörige Feinziele (evtl. Tabelle, in ganzen Sätzen), Bezug der Ziele zu gewähltem Lernbereich soll deutlich sein
- Begründung der Lernziele

4. Methodische Überlegungen

- Beschreibung der angewandten Methode(n)
- Entscheidungsraum für Kinder
- mögliche (zu erwartende) Schwierigkeiten
- (optional) mögliche Alternativen zum geplanten Verlauf (wird sonst bei der Reflexion besprochen)

5. Vorbereitung

- Raumwahl und -gestaltung
- Materialien, Medien
- Organisation (zu Hause, in der Einrichtung)

6. Verlaufsplanung

Erzieheraktivität- erwartetes Verhalten der Kinder –Medien/ Material – Sozialform/ Methode (jeweils für Einstieg – Hauptteil - Schluss; > s.a. Tabelle Kurzplanung, diese allerdings erweitern, entsprechend Unterricht)

7. Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Langplanung selbständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel als die angegebenen benutzt habe.

Ort/Datum (Unterschrift)

8. Bestätigung der Praxiseinrichtung (bitte ankreuzen)

- Hiermit bestätigen wir, dass diese Langplanung vor Abgabe abschließend gemeinsam besprochen wurde und die Angaben korrekt sind.
- Diese Langplanung wurde zu spät vorgelegt, sodass eine sinnvolle gemeinsame Besprechung vor Abgabe nicht möglich war.
- sonstige Anmerkungen:

Ort/Datum (Unterschrift/Stempel der Einrichtung)

9. Literaturverzeichnis

Verwendete Fachliteratur, Internetseiten, Zeitschriften etc.....

8. Anhang

z.B. Liedtext und –melodie, Geschichte, Spiel- und Bastelanleitung, Rezept....

Verlaufsplanung

Phase des Angebots	geplante Dauer der Phase	Erzieheraktivität	erwartetes Verhalten der Kinder	Sozialform	Methode	Medien/Material
Einstieg						
Hauptteil						
Schluss						

Deckblatt für eine Reflexion

Reflexion zur Langplanung Nr.: _____

Schüler*in:

Klasse:

Praxiseinrichtung:

Einrichtungsleitung:

Praxismentor*in:

Betreuende Lehrkraft:

Thema des Angebots:

Durchgeführt am:

Muster für eine Reflexion

Anmerkungen zur Reflexion:

Die Reflexion soll mit dem Computer geschrieben werden (Schriftart „Calibri“, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Seitenrand links 1,5 cm, Seitenrand rechts 5 cm, Blocksatz, Silbentrennung, Seitenzahlen). Die Reflexion enthält außerdem ein Deckblatt (siehe Seite 14) und ein Inhaltsverzeichnis (Gliederungspunkte siehe unten). Die Reflexion kann alternativ auch nach dem Schema des Reflexionsrasters (siehe Seite 17) formuliert werden, sobald dieses im Unterricht erarbeitet wurde. Die Reflexion ist ausgedruckt und in eine Mappe geheftet/geklemt bei der Betreuungslehrkraft abzugeben.

Reflexionskriterien/Gliederungspunkte

1. Didaktische Aspekte:

- Zielsetzung;
 - Abweichungen von der Zielsetzung; Erreichbarkeit der Ziele; Berücksichtigung von Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Inhaltliche Berücksichtigung der Bedürfnisse der Kinder,
des Entwicklungsstandes der Kinder,
der Gruppensituation,
der Jahreszeit.
- Angemessene Vorbereitung des Angebotes
- Einbezug der Kinder, Möglichkeiten der Selbsttätigkeit von Kindern

2. Pädagogisches Verhalten:

- Gewählter Erziehungsstil, pädagogisches Verständnis
- Kommunikatives Verhalten
Kontakt zu den Kindern, Berücksichtigung kindlicher Äußerungen
- Sprache, Sprechweise, nonverbale Kommunikation
- Umsicht, bzw. Übersicht, Berücksichtigung der Kinder
- Einsatzbereitschaft und Einsatzfreude
- Konfliktfähigkeit

3. Methodisches Vorgehen:

- Wahl der Methoden im engeren Sinne
- Motivation der Kinder
- Raumauswahl; Spiel- und Arbeitsfläche für die Kinder, Licht
- Gliederung des Angebotes; Berücksichtigung von Lernschritten
- Auswahl von Materialien und Medien
- Art und Umfang von Hilfestellung durch die/den Schüler/in
- Erkennen von Gefährdungen
- Abschluss des Angebotes; Beteiligung der Kinder am Aufräumen

4. Persönliche Aspekte

Mir ging es vorher :

während:

nachher :

5. Lernzuwachs

Ich habe erfahren, gelernt ...

Ich nehme mir für die nächste Zeit vor ...

6. Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Reflexion selbständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel als die angegebenen benutzt habe.

Ort/Datum (Unterschrift Schüler*in)

7. Bestätigung der Praxiseinrichtung

- Hiermit bestätigen wir, dass diese Reflexion vor Abgabe abschließend gemeinsam besprochen wurde und die Angaben korrekt sind.
- Diese Reflexion wurde zu spät vorgelegt, sodass eine sinnvolle gemeinsame Besprechung vor Abgabe nicht möglich war.
- sonstige Anmerkungen:

Ort/Datum (Unterschrift/Stempel der Einrichtung)

Raster für Reflexionen (wird im Unterricht in Modul 5 erarbeitet und bietet eine Alternative/Ergänzung zum Reflexionsmuster auf den vorherigen Seiten)

Reflexion von didaktisch-methodischen Angeboten Eine Hilfestellung für Reflexionen	Ablauf	Ursachen/Erklärungen	Wirkungen/Auswirkungen	Möglichkeiten für die Zukunft
	Erste Beurteilung der einzelnen Handlungsschritte (grobe Einschätzung)	Warum war etwas gut/schlecht? Worin lagen die Ursachen dafür?	Was waren die Folgen dieser negativen/positiven Verhaltensweisen? Wir wirken diese evtl. weiterhin?	Was muss verändert werden? Was kann beibehalten werden?
Einstieg (Hinführung zum Thema/Motivation)				
Hauptteil (Durchführung/ Aktionsphase)				
Abschluss (Rückbezug zum Einstieg/zum eigentlichen Thema/gemeinsame Reflexion)				
Kontakt zur Gruppe/Gruppenführung/ Gesprächsführung	Überblick/Grundhaltung/Erziehungsstil/Sprachverhalten/Eingehen auf Einzelne bzw. Gruppe			
Geplante Ziele	Inwiefern waren die geplanten Ziele angemessen, teilweise angemessen oder nicht angemessen?			
Besondere Vorkommnisse				

Deckblatt für den Tätigkeitsbericht

Tätigkeitsbericht

über die sozialpädagogische Praxis

Schüler*in:

Klasse:

Praxiseinrichtung:

Einrichtungsleitung:

Praxismentor*in:

Betreuende Lehrkraft:

Tätigkeitsbericht über die sozialpädagogische Praxis

Anmerkungen zum Tätigkeitsbericht

Der Bericht soll mit dem Computer geschrieben werden (Schriftart „Calibri“, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Seitenrand links 1,5 cm, Seitenrand rechts 5 cm, Blocksatz, Silbentrennung, Seitenzahlen). Der Bericht enthält außerdem ein Deckblatt (siehe Seite 18) und ein Inhaltsverzeichnis (Gliederungspunkte siehe unten). Der Umfang (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Quellenangaben) soll 10 Seiten (+/- 1 Seite) betragen. Der Bericht ist ausgedruckt und in eine Mappe geheftet/geklemt bei der Betreuungslehrkraft abzugeben.

Gliederung

1. Kurze Beschreibung der sozialpädagogischen Einrichtung

1.1. Soziale und personale Bedingungen

(Gruppengröße, -zusammensetzung, soziale Herkunft, Personal usw.)

1.2. Institutionelle Bedingungen

(Bauliche, räumliche Voraussetzungen, Raumausstattung, Träger)

1.3. Inhaltliche Aspekte

(Ziele, Konzeption, besondere Anliegen, besondere Förderungsmaßnahmen usw.)

2. Beschreibung und Erläuterung der Tätigkeiten und Planungen in der Einführungs- und Orientierungsphase

(z.B. sinnvolle Unterscheidung in pflegerische, hauswirtschaftliche und pädagogische Aufgaben)

3. Beschreibung und Erläuterung der Schwerpunkte der Tätigkeiten und Planungen in der Erprobungs- und Erarbeitungsphase

(z.B. differenzierte Schilderungen und Begründungen, inwiefern sich das eigene Aufgabenspektrum erweitert hat)

4. Beschreibung und Erläuterung wichtiger Erfahrungen in der Vertiefungsphase

(z.B. wichtige Erfahrungen neben den geplanten Tätigkeiten, wie etwa Elterngespräche, Dienstbesprechungen, etc.)

5. Eigene Stellungnahme / Gesamtreflexion

(z.B. persönliche Wahrnehmung der eigenen Rolle als pädagogische Fachkraft und Teammitglied, fachlicher Lernzuwachs durch Angebote, persönliche Entwicklung)

Die Gliederungspunkte 2. bis 5. bilden den Schwerpunkt des Berichts und sollen eine selbstkritische Auseinandersetzung mit dem eigenen Lernprozess deutlich machen!

6. Quellenverzeichnis

(Angabe von Informationsquellen und Literatur)

7. Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel als die angegebenen benutzt habe.

Rinteln, den..... (Unterschrift)

8. Bestätigung der Praxiseinrichtung (bitte ankreuzen)

- Hiermit bestätigen wir, dass dieser Tätigkeitsbericht vor Abgabe abschließend gemeinsam besprochen wurde und die Angaben korrekt sind.
- Dieser Tätigkeitsbericht wurde zu spät vorgelegt, sodass eine sinnvolle gemeinsame Besprechung vor Abgabe nicht möglich war.
- sonstige Anmerkungen:

Ort/Datum (Unterschrift/Stempel der Einrichtung)

Hinweise zur praktischen Prüfung

Die **Prüfungsaufgabe** wird (entsprechend der Prüfungsordnung) von der betreuenden Lehrkraft festgelegt. Die Lehrkraft informiert sich vorab bei den Praxismentor*innen über Themen- und Arbeitsschwerpunkte in der Praxissituation.

Die Schüler*innen erhalten ihre Prüfungsaufgabe drei Werktage (Samstage zählen auch als Werktage) vor der praktischen Prüfung.

Beispiel

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
	Ausgabe der Prüfungsaufgabe			Prüfungstag	

Die Prüfungsaufgabe ist gegen Unterschrift **persönlich** durch die Schüler*innen im Sekretariat in Bückeburg abzuholen.

Das Aufgabenblatt mit der Prüfungsaufgabe ist von den Schüler*innen zu unterschreiben und am Tag der Prüfung der betreuenden Lehrkraft zu übergeben.

Erklärung der Schülerin/des Schülers zur schriftlichen Planung	
Hiermit versichere ich, dass ich die schriftliche Ausarbeitung zur Planung des Angebots eigenständig und nur unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel erstellt habe.	
Ort, Datum	Schülerin/Schüler

Unterschrift Schüler*in

Während der **dreitägigen Vorbereitungszeit** sollen die Schüler*innen von der praktischen Ausbildung zur Vorbereitung der Prüfung freigestellt werden. Die Vorbereitung erfolgt sinnvollerweise in Teilen auch in der Praxiseinrichtung (Absprachen mit Mentor*innen, Räume reservieren, Materialnutzung planen, Kontakt zu Kindern, etc.).

Wie bei allen vorherigen Hospitationsbesuchen wird auch die Durchführung des Prüfungsangebots schriftlich geplant. Die **schriftliche Ausarbeitung** zur praktischen Prüfung soll eine sehr ausführliche Langplanung sein (siehe Muster für Langplanungen). Diese Ausarbeitung wird der betreuenden Lehrkraft am Tag der Prüfung ausgehändigt. Die Lehrkraft erscheint ca. 30 Minuten vor Prüfungsbeginn, um die Planung zu lesen (bitte entsprechend in der Raumplanung berücksichtigen). Eine schriftliche Reflexion des Prüfungsangebots ist nicht erforderlich.

Im **Krankheitsfall** sollte wie üblich zunächst die Praxiseinrichtung rechtzeitig informiert werden; anschließend die betreuende Lehrkraft. Die Schüler*innen benötigen in diesem Fall eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung ihres Arztes.

Die **Benotung** der praktischen Prüfung ergibt sich durch die Gewichtung der drei Prüfungsteile *Planung (25%), Durchführung (50%) und Reflexion (25%)*.

Diese Prüfungsnote fließt zu 40% in die Gesamtnote des Moduls ein (siehe Bewertung der praktischen Ausbildung).

Bewertung von Leistungen im Modul „Durchführung der praktischen Ausbildung II“

Name Schüler/in: _____

Klasse: _____

Beobachtung in der Freispielsituation	Reflexionsgespräch zur Freispielsituation	Führung durch die Einrichtung	Hospitation Teilnote 1	
50%	30%	20%		
Note:	Note:	Note:		25%

erste Langplanung	schriftliche Reflexion	Teilnote 2
60%	40%	
Note:	Note:	10%

zweite Langplanung	schriftliche Reflexion	Teilnote 3
60%	40%	
Note:	Note:	15%

dritte Langplanung	schriftliche Reflexion	Teilnote 4
60%	40%	
Note:	Note:	20%

Durchführung des geplanten Angebots zur Langplanung Nr.: _____	mündliche Reflexion	Hospitation Teilnote 5	
70%	30%		
Note:	Note:		30%

.....

Teilnote 6	
Teilnoten 1-5 addiert entsprechend Gewichtung =	50%

Teilnote 7	
Zwischenbeurteilung durch Praxiseinrichtung =	25%

Teilnote 8	
Abschlussbeurteilung durch Praxiseinrichtung =	25%

.....

Teilnote 9	
Teilnoten 6 - 8 addiert entsprechend Gewichtung =	80%

Teilnote 10	
Tätigkeitsbericht =	20%

.....

„Vornote“	
Teilnoten 9 + 10 addiert entsprechend Gewichtung =	60%

Prüfungsplanung	Durchführung	mündliche Reflexion	Hospitation Prüfungsnote	
25%	50%	25%		
Note:	Note:	Note:		40%

} addiert entsprechend Gewichtung = Modulnote

Quellenangaben in Langplanungen

Sie werden in Ihren Langplanungen unter anderem Ihr didaktisch-methodisches Vorgehen beschreiben und immer wieder Bezug nehmen auf fachliche Erkenntnisse zur kindlichen Entwicklung. Diese Erkenntnisse können Sie z.B. aus Fachbüchern, Fachzeitschriften, Internetseiten, etc. zitieren, um Ihr Vorgehen zu begründen.

Beispiel für ein **direktes Zitat** aus dem Orientierungsplan:

Ich ordne das geplante Angebot dem Lernbereich *Lebenspraktische Kompetenzen* zu. Im niedersächsischen Orientierungsplan steht dazu folgendes: „**Kinder haben ein großes Bedürfnis, sich an den Tätigkeiten der sie umgebenden Personen zu orientieren. Besonders bei kleinen Kindern besteht ein starker Wille, Dinge selbst tun zu können.**“ (Orientierungsplan 2011: S. 22). Genau das greife ich in meinem Angebot auf, indem ich ...

Dieselbe Textstelle kann aber auch durch ein **indirektes Zitat** (also in eigenen Worten formuliert) wiedergegeben werden:

Ich ordne das geplante Angebot dem Lernbereich *Lebenspraktische Kompetenzen* zu. In meinem Angebot berücksichtige ich die Tatsache, dass **Kinder grundsätzlich ein starkes Bedürfnis haben, sich an anderen Menschen zu orientieren und insbesondere kleine Kinder den Willen zeigen, selbstständig Dinge tun zu wollen (vgl. Orientierungsplan 2011: S. 22).** Das greife ich auf, indem ich

Im **Literaturverzeichnis** wird die Quelle, aus dem die Textstelle stammt, noch präziser beschrieben:

Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.) (2011): Orientierungsplan für Bildung und Erziehung im Elementarbereich niedersächsischer Tageseinrichtungen für Kinder, Hannover: gutenbergs beuys

Weitere Regeln des Zitierens und die entsprechenden Formulierungen im Literaturverzeichnis werden Sie im Deutschunterricht kennenlernen.

Anlagen

(Kopiervorlagen)

- Individueller Ausbildungsplan (Tagebuchnotizen)
- Individueller Ausbildungsplan (pädagogische Arbeit)
- Beobachtungsprotokoll
- Formblatt Materialsammlung
- Bescheinigung über die Teilnahme an der praktischen Ausbildung
- Beurteilungsbogen
- Stundennachweis

Individueller Ausbildungsplan - Tagebuchnotizen

Monat: _____

Schüler*in: _____

1.	2.	3.	4.	5.	Reflexion/Bemerkungen
6.	7.	8.	9.	10.	
11.	12.	13.	14.	15.	
16.	17.	18.	19.	20.	
21.	22.	23.	24.	25.	
26.	27.	28.	29.	30.	
31.					

Individueller Ausbildungsplan – Pädagogische Arbeit

Schüler*in: _____

Datum und Dauer des Angebots/ der Aktion	Kurze Beschreibung des Angebots/ der Aktion (geplant oder situativ/spontan, auch Begleitung des Freispiels)	Lernbereich (entsprechend Bildungs- und Orientierungsplan)	Anzahl und Alter der teilnehmenden Kinder	Reflexion des Angebots/der Aktion (eigene Reflexion, auch Rückmeldung der Praxismmentor*in)

Bitten Sie Ihre Praxismmentor*innen um Rückmeldungen zu den durchgeführten Angeboten/Aktionen.

Lassen Sie den Plan regelmäßig unterschreiben.

Datum/Unterschrift Praxismmentor*in

Beobachtungsprotokoll

Schüler*in: _____

Datum:

Zeit der Beobachtung: von Uhr bis Uhr

Thema in der Beobachtungszeit:.....

Grund der Beobachtung:.....

Ziel der Beobachtung:.....

Beobachtetes Kind: männlich

weiblich

Alter:.....

Verlauf allgemein	Beobachtungen beim Kind	Bemerkungen

Bitten Sie Ihre Praxismentor*innen um eine Rückmeldung zu Ihren Beobachtungen.

Lassen Sie die Beobachtungsprotokolle bitte unterschreiben.

Datum/Unterschrift Praxismmentor*in

Formblatt für die Materialsammlung: Spiel, Bilderbuch, Lied, Techniken,

(Die Erstellung einer Materialsammlung ist freiwillig und soll die Erweiterung der eigenen Methodenkompetenz unterstützen)

Name :	Lernbereich / Lernziele (s. Bildungsplan) :
Gruppengröße/Alter:	Zweck / Hintergrund:
Vorbereitung:	Material:
Ablauf:	
Variationen:	
Auswertung / Anmerkung	



Bescheinigung

über die Teilnahme an der praktischen Ausbildung der Klasse 2

(Bezeichnung der Einrichtung)

(Name, Vorname Schüler/in)

(Geburtsdatum, Geburtsort)

hat in der Zeit vom _____ bis _____

einschließlich besonderer Tätigkeiten wie Dienstbesprechungen, Elternabenden, Eltern-Kind-Veranstaltungen oder vergleichbaren, zur Ausbildung gehörenden Veranstaltungen mit insgesamt **mindestens 600 Stunden** ordnungsgemäß an der praktischen Ausbildung teilgenommen.

Fehlzeiten: _____ Tage entschuldigt, _____ Tage unentschuldigt

(Ort, Datum)

(Unterschrift Praxismentor*in und/oder Einrichtungsleiter*in)

(Stempel)



Beurteilung der praktischen Ausbildung durch die Praxiseinrichtung

Schüler/in: _____ Klasse: _____

Einrichtung: _____

Praxismentor*in: _____ Betreuende Lehrkraft: _____

Personale Kompetenzen	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Wahrnehmungsfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> - die Individualität eines Kindes wahrnehmen - Bedürfnisse, Interessen und unterschiedliche Entwicklungen eines Kindes wahrnehmen - Einfühlungsvermögen - Gruppenregeln und Gewohnheiten wahrnehmen - Räumlichkeiten kennenlernen und deren Nutzungsmöglichkeiten aus der Sicht des Kindes erfassen 						
Verantwortungsbewusstsein						
<ul style="list-style-type: none"> - selbstständig und verantwortungsbewusst Aufgaben übernehmen - Aufsicht über einzelne Kinder, Kleingruppen und unter bestimmten Voraussetzungen über die Gesamtgruppe übernehmen - Gefahrensituationen erkennen und angemessen reagieren - die eigenen Grenzen im Umgang mit Kindern erkennen und benennen - Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit 						
Sprachliche Fähigkeiten						
<ul style="list-style-type: none"> - über eine klare Aussprache verfügen - unter Berücksichtigung unterschiedlicher Entwicklungen die sprachliche Ebene der Kinder finden - die Kinder zu sprachlichen Äußerungen ermutigen - Fragen von Kindern angemessen beantworten, Meinungen begründen lassen - angemessene sprachliche Mittel zur Durchsetzung von Regeln, Anforderungen etc. finden 						
Engagement						
<ul style="list-style-type: none"> - Interesse an der Arbeit/dem Beruf zeigen - die eigene Berufsmotivation kennen - Mitarbeit, Mithilfe anbieten - zeigt angemessene Leistungsbereitschaft - Bedingungen und Situationen hinterfragen - Informationen über Arbeitsweisen, Konzeption etc. einholen 						
Kreativität und Spielfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> - Spielräume gestalten - vorhandenes Material sinnvoll einbringen - eigene Gestaltungsideen einbringen - sich in das Spiel der Kinder einbringen - eigene Spielfreude zeigen 						
Belastbarkeit						
<ul style="list-style-type: none"> - eigene Belastungsgrenzen erfahren und benennen - eigene Komfortzone verlassen - zeigt angemessenes Durchhaltevermögen/Ausdauer - erkennt Herausforderungen als Entwicklungschance 						

Soziale Kompetenzen	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Kontaktfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> - sich auf Kinder einlassen, auf Kinder zugehen - dem Kind gegenüber aufgeschlossen und liebevoll sein - Kinder zu Aktivitäten/Spielen anregen und begleiten - dem Kind gegenüber Wertschätzung ausdrücken 						
Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> - andere Mitarbeiter*innen als Experten anerkennen - sich anderen gegenüber verständlich machen, eigene Vorstellungen und Bedürfnisse angemessen formulieren - Absprachen treffen und einhalten - erkennen, wann Mithilfe nötig ist - zuhören können - bereit sein, mit anderen Mitarbeiter*innen zusammenzuarbeiten - bereit sein, gemeinsame Vorhaben mit zu tragen - sich an Gruppenaktivitäten beteiligen 						
Reflexions- und Kritikfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> - eigenes Handeln und Verhalten kritisch wahrnehmen und reflektieren - Kritik annehmen können und Kritik an anderen angemessen vortragen - eigene Standpunkte sachlich vertreten - konstruktiv Kritik üben 						
Fachliche Kompetenzen	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Pädagogisches Verhältnis						
<ul style="list-style-type: none"> - Verständnis für die Belange der Kinder zeigen - positive Einstellung zum Kind haben, ihnen vorurteilsbewusst begegnen - die Kinder in ihrer sprachlichen Ausdrucksfähigkeit akzeptieren - den Entwicklungsstand der Kinder wahrnehmen und das pädagogische Verhalten daran ausrichten - freundliches und partnerschaftliches Verhalten gegenüber den Kindern zeigen - angemessenes Nähe-Distanz-Verhältnis zum Kind 						
Planungsfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> - zur Verfügung stehende Gestaltungs- und Spielmaterialien kennen, bereitstellen, anbieten und sachgerecht handhaben - nach Absprache/Beratung Aktivitäten aus verschiedenen Bereichen didaktisch-methodisch vorplanen und selbstständig durchführen - Interessen und Bedürfnisse der Kinder aufgreifen - in der Planung der Aktivitäten die Lebenswelt und –situation der Kinder berücksichtigen - die pädagogische Konzeption der Einrichtung kennen und sich daran orientieren 						

*Weitere Anmerkungen zur praktischen Ausbildung der Schüler*innen sind ausdrücklich erwünscht und dürfen gerne auf einem separaten Blatt formuliert werden.*

Gesamtnote: _____

Ort/Datum _____

Unterschrift/Stempel Einrichtung: _____

Stundennachweis BFS22

Name Schüler/in: _____

Bitte eintragen: **Stundenzahl** bei Anwesenheit, **K** für Krank, **U** für unentschuldig

Arbeitszeit: an 3 Tagen ca. 19,25 Stunden pro Woche, im Praxisblock ca. 38,5 Stunden pro Woche (Richtwerte)

KW	Datum	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Gesamt	Unterschrift
35.	24.08.-28.08.20			Sommerferien Ende	S	S		
36.	31.08.-04.09.20	S	S	S	S	S		
37.	07.09.-11.09.20	P	P	P	P	P		
38.	14.09.-18.09.20	P	P	P	P	P		
39.	21.09.-25.09.20							
40.	28.09.-02.10.20							
41.	05.10.-09.10.20							
42.	12.10.-16.10.20	Herbstf.						
43.	19.10.-23.10.20							
44.	26.10.-30.10.20							
45.	01.11.-06.11.20							
46.	09.11.-13.11.20							
47.	16.11.-20.11.20							
48.	23.11.-27.11.20							
49.	30.11.-04.12.20							
50.	07.12.-11.12.20							
51.	14.12.-18.12.20							
52.	21.12.-25.12.20			Weihnachtsf.				
53.	28.12.20-01.01.21							
1.	04.01.-08.01.21							
2.	11.01.-15.01.21							
3.	18.01.-22.01.21							
4.	25.01.-29.01.21							
5.	01.02.-05.02.21	Zeugnisf.						
6.	08.02.-12.02.21							
7.	15.02.-19.02.21	P	P	P	P	P		
8.	22.02.-26.02.21							
9.	01.03.-05.03.21							
10.	08.03.-12.03.21							
11.	15.03.-19.03.21	S	S	S	S	S		
12.	22.03.-26.03.21							
13.	29.03.-02.04.21	Osterf.						
14.	05.04.-09.04.21							
15.	12.04.-16.04.21							
16.	19.04.-23.04.21	SP	SP	SP	SP	SP		
17.	26.04.-30.04.21							
18.	03.05.-07.05.21	PP	PP	PP	PP	PP		
19.	10.05.-14.05.21	PP	PP	PP	Himmelf.			
20.	17.05.-21.05.21	PP	PP	PP	PP	PP		
21.	24.05.-28.05.21	Plingsten						
22.	31.05.-04.06.21							
23.	07.06.-11.06.21							
24.	14.06.-18.06.21							
25.	21.06.-25.06.21							
26.	28.06.-02.07.21							
27.	05.07.-09.07.21							
28.	12.07.-16.07.21							
Gesamtstunden:								

- : Schulferien (an diesen Tagen kann nach Absprache mit Schule und Praxis trotzdem gearbeitet werden)
- P** : Praxisblock (5 Tage pro Woche am Lernort "Praxis", ca. 38,5 Std. pro Woche)
- S** : Schulblock (5 Tage Unterricht in Bückeberg)
- SP** : Schriftliche Prüfung (5 Tage Schulblock in Bückeberg)
- PP** : Praktische Prüfung (Praxisblock, 3 Werkzeuge vor der Prüfung freigestellt für Vorbereitung)

