



JOBELMANN - SCHULE
Berufsbildende Schulen | Stade

starke Schule - starke Zukunft - starke Region

Fachbereich Sozialpädagogik



Praxishandbuch

- BFS Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent
- Fachschule Sozialpädagogik

Herausgeber:
JOBELMANN-SCHULE, BBS I
Glückstädter Straße 15
21682 Stade
04141/ 492-100, fax: -125
E-mail:
sozialpaedagogik@jobelmannschule.de

Redaktion:
Bereichsteam Sozialpädagogik
Kerstin Benöhr, Annkatrin Czysz

11. Auflage 2019

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort	1
2	Die Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/ zum Sozialpädagogischen Assistenten und Erzieher/in	2
3	Modularisierung der Ausbildung	4
3.1	Übersicht der Module an der JOBELMANN-Schule	5
3.2	Spiralcurriculum für die vierjährige Ausbildung zum/r Erzieher/in	6
3.2.1	Lernsituationen in der Berufsfachschule SPA	6
3.2.2	Lernsituationen in der FSP	7
4	Organisatorische Rahmenbedingungen am Lernort Praxis	8
4.1	Berufsfachschule SPA	8
4.2	Fachschule Sozialpädagogik	9
4.3	Übersicht: Praktikumsorganisation	10
4.4	Ausbildungsplan (Praxis) BFS-SPA Klasse 1	11
4.5	Ausbildungsplan (Praxis) BFS-SPA Klasse 2	12
4.6	Ausbildungsplan (Praxis) Fachschule Sozialpädagogik, Klasse 1	13
4.7	Ausbildungsplan (Praxis) Fachschule Sozialpädagogik, Klasse 2	14
5	Fachliche Rahmenbedingungen am Lernort Praxis	15
5.1	Allgemeine Hinweise	15
5.2	Standards für die Betreuung am Lernort Praxis	16
5.3	Anregungen für die Anleitung der Praktikantinnen und Praktikanten	17
5.4	Das Ausbildungsportfolio	18
5.5	Geplante sozialpädagogische Aktivitäten	19
5.6	Planung, Durchführung und Evaluation von Projekten	20
5.7	Verlauf des ersten Ausbildungsbesuches der Lehrkraft	23
5.8	Checkliste für Schülerinnen und Schüler für ein Informationsgespräch beim ersten Ausbildungsbesuch	24
5.9	Verlauf eines regulären Ausbildungsbesuchs der Lehrkraft am Lernort Praxis	24
5.10	Reflexionshilfe für Schüler und Schülerinnen der sozialpädagogischen Ausbildungsgänge	25

6	Beurteilung und Benotung der praktischen Ausbildung	26
6.1	Benotung geplanter sozialpädagogischer Aktivitäten	27
6.2	Bewertungskriterien für geplante sozialpädagogische Aktivitäten	27
6.3	Die Stellungnahme der Einrichtungen	28
6.4	Benotung des Moduls Durchführung der praktischen Ausbildung	29
 Literaturverzeichnis		 30
7	Anhang: Kopiervorlagen/ Materialien	31
7.1	Gliederung für eine geplante sozialpädagogische Aktivität	31
7.2	Schüler/innenbogen zur Selbstreflexion	33
7.3	Praxismentor/innenbogen	34
7.4	Lehrer/innenbogen	36
7.5	Deckblatt zur Stellungnahme der Einrichtung	37
7.6	Beurteilungsbogen SPA, Klasse 1 – Orientierungsphase –	38
7.7	Beurteilungsbogen SPA, Klasse 1 – Vertiefungsphase –	39
7.8	Beurteilungsbogen SPA, Klasse 2 – Orientierungsphase –	40
7.9	Beurteilungsbogen SPA, Klasse 2 – Vertiefungsphase	41
7.10	Beurteilungsbogen FSP, Klasse 1 – Orientierungsphase –	42
7.11	Beurteilungsbogen FSP, Klasse 1 – Vertiefungsphase –	43
7.12	Beurteilungsbogen FSP, Klasse 2 – Orientierungsphase –	44
7.13	Beurteilungsbogen FSP, Klasse 2 – Vertiefungsphase –	45
7.14	Arbeitszeitnachweisbogen	46

1 Vorwort

Mit Beginn des Schuljahres 2016/17 wurden für die Ausbildungsgänge Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent¹ und Fachschule Sozialpädagogik² verbindlich modularisierte Rahmenrichtlinien eingeführt.

Modularisierung meint, „ein curriculares Organisation- und Strukturprinzip, das die Anerkennung und Anrechnung erworbener Kompetenzen im Sinne eines lebenslangen Lernens unterstützt“³.

Die Lerninhalte der SPA sind als Basismodule zu verstehen und dienen dabei als Grundlage für die Aufbaumodule der FSP. Dabei werden die Unterrichtsinhalte der einzelnen Module weiterhin durch verschiedene, handlungsorientierte Lernsituationen strukturiert.

Durch die Modularisierung wird versucht eine Durchlässigkeit, also eine Anerkennung der in der FSP erbrachten Leistungen für ein anschließendes Hochschulstudium zu gewährleisten. So können einzelne Lerninhalte ggf. auf ein Studium angerechnet werden.

Wir hoffen, dass das Handbuch bei der Kooperation von Schule und Praxis hilfreich ist und gleichzeitig einen Beitrag zur Qualitätsentwicklung der Ausbildung in der Stader Erzieherinnen und Erzieherausbildung leistet. Ziel des Handbuches ist es hierbei, die Begleitung, Beratung, Beurteilung und Ausbildung der Schülerinnen und Schüler am Lernort Praxis sicherzustellen und den Theorie-Praxis-Transfer transparent zu gestalten.

Kerstin Benöhr, Annkatrin Czysz

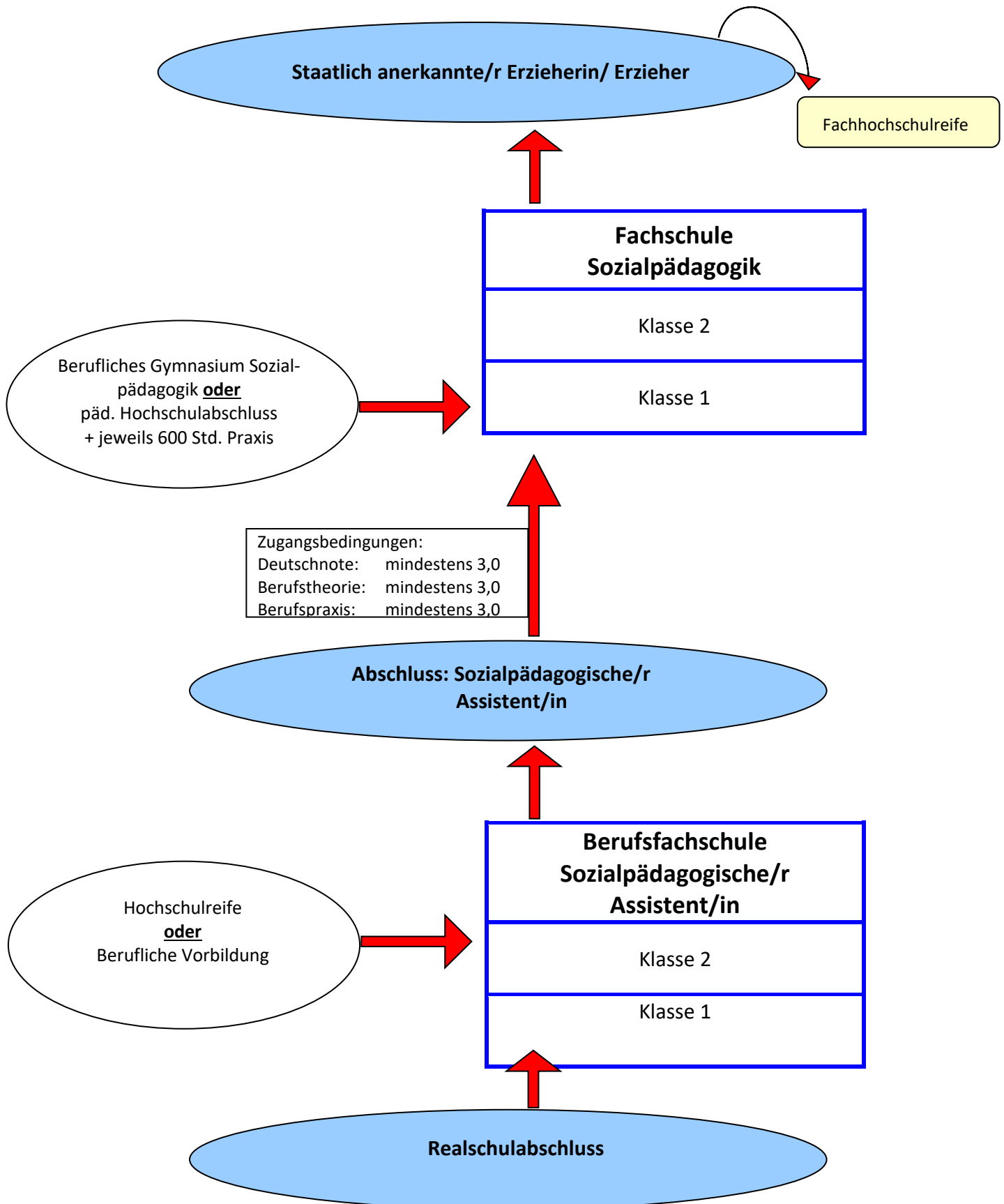
Für das Bereichsteam Sozialpädagogik
der JOBELMANN-SCHULE

¹ Nachfolgend mit SPA abgekürzt

² Nachfolgend mit FSP abgekürzt

³ Nds. Kultusministerium 2016b, S. 3

2 Die Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/ zum Sozialpädagogischen Assistenten und Erzieher/in



Die Übersicht zeigt **die verschiedenen Zugänge** und **den Verlauf der Berufsausbildung** der staatlich geprüften Erzieherin/des staatlich geprüften Erziehers an der JOBELMANN-SCHULE:

Auszubildende mit Realschulabschluss absolvieren die zweijährige Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent und erwerben so den Berufsabschluss der Sozialpädagogischen Assistentin/des Sozialpädagogischen Assistenten.

Entsprechend der **beruflichen oder schulischen Vorbildung** wird eine Anrechnung auf die Ausbildungszeit gewährt, z. B. ein Jahr bei Hochschulzugangsberechtigung nach § 18 NHG:

1. Allgemeine Hochschulreife
2. Fachgebundene Hochschulreife
3. Fachhochschulreife
4. berufliche Vorbildung
 - nach Abschluss einer durch Bundes- oder Landesrecht geregelten mindestens zweijährigen Berufsausbildung + dreijährige Berufsausübung
 - Fachschul-/ Fortbildungsabschluss
 - Meister/-in, Techniker/-in, Betriebswirt/-in
 - Erstausbildung + Qualifikation und Berufserfahrung in der Tagespflege

Der **Zugang zum zweiten Teil der Erzieherinnenausbildung** an der Fachschule – Sozialpädagogik – erfordert im SPA-Abschluss die Note 3,0 in den berufsbezogenen Fächern sowie im Fach Deutsch⁴.

In dem zweijährigen Besuch der Fachschule wird der Berufsabschluss staatlich geprüfte Erzieherin/ staatlich geprüfter Erzieher erworben.

Mit dem Abschluss zur staatlich anerkannten Erzieherin erhalten die Schüler und Schülerinnen zugleich die Fachhochschulreife.

⁴ Werden diese Zugangsvoraussetzungen nicht erreicht, besteht die Möglichkeit einer Neubewerbung. Für eine Neubewerbung müssen folgende berufliche Leistungen erfüllt werden:

- eine einjährige sozialpädagogische Berufstätigkeit von min.19,25 Std. wöchentlich.

Das Neubewerbungsverfahren umfasst ein aussagefähiges Arbeitszeugnis, eine schriftliche Reflexion der Berufstätigkeit sowie ein berufsbezogenes Kolloquium.

3 Modularisierung der Ausbildung

Die Grundlage der modularisierten Rahmenrichtlinien ist das Kompetenzorientierte Qualifikationsprofil für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an Fachschulen/Fachakademien (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.12.2011) als Rahmenvorgabe in allen Bundesländern. Das Qualifikationsprofil bezieht sich auf den Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR).

Im Zuge eines Versuchs die verschiedenen Ausbildungsgänge in Europa vergleichbar zu machen, wurde auch die Ausbildung zur Erzieherin/ zum Erzieher Niveaustufen zugeordnet. So entspricht der Abschluss der sozialpädagogischen Assistentin der Niveaustufe 4 (was einer dualen Ausbildung entspricht), als staatlich anerkannte Erzieherin/ anerkannter Erzieher hat man die Niveaustufe 6 erreicht (welches dem Niveau eines Bachelors entspricht).

„Modularisierung bezeichnet ein curriculares Organisations- und Strukturprinzip, das die Anerkennung und Anrechnung erworbener Kompetenzen im Sinne eines lebenslangen Lernens unterstützt. Module haben grundsätzlich einen interdisziplinären Charakter. Sie beschreiben den Erwerb von Kompetenzen und formulieren diese als Lernergebnisse“⁵.



Innerhalb der Module sollen verschiedenen Kompetenzen erworben werden. Diese teilen sich in Fach- (Wissen und Fertigkeiten) und Personalkompetenz (Selbstkompetenz und Sozialkompetenz) auf und werden je nach Ausbildungsstand immer weiter differenziert⁶.

Die Module erlauben den Fachschulen, eigene Schwerpunkte zu setzen und so (auch anhand der Optionalen Lernangebote (OLA)) standortbezogenen Besonderheiten zu berücksichtigen und eigenständige Profile zu entwickeln.

⁵ Nds. Kultusministerium 2016b, S. 3

⁶ Vgl. <https://www.dqr.de/content/2334.php>

3.1 Übersicht der Module an der JOBELMANN-Schule

SPA I	SPA II	FSP I	FSP II
Berufsbezogener Lernbereich Theorie			
Modul 1.1 Erwerb der sozialpädagogischen Berufsrolle	Modul 1.2 Entwicklung beruflicher Identität	Modul 1.3 Entwicklung professioneller Perspektiven	Modul 1.4 Netzwerkarbeit und Qualitätsentwicklung
Modul 2.1 Vielfalt in der Lebenswelt von Kindern		Modul 2.2 Diversität und Inklusion	Modul 2.3 Individuelle Lebenslagen
Modul 3.1. Betreuung und Begleitung von Kindern	Modul 3.2 Entwicklungs- und Bildungsprozesse von Kindern	Modul 3.3 Professionelle Entwicklungs- und Bildungsbegleitung	
Modul 4.1 Erziehung als pädagogische Beziehungsgestaltung	Modul 4.2 Pädagogische Konzepte		Modul 4.3 Pädagogische Arbeit mit Gruppen
Modul 5.1 Pädagogische Begleitung von Bildungsprozessen I	Modul 5.2 Pädagogische Begleitung von Bildungsprozessen II	Modul 5.3 Professionelle Gestaltung von Bildungsprozessen I	Modul 5.4 Professionelle Gestaltung von Bildungsprozessen II
	Modul 6.1 Arbeit mit Familien und Bezugspersonen		Modul 6.2 Erziehungs- und Bildungspartnerschaften
Optionale Lernangebote	Optionale Lernangebote	Optionale Lernangebote	Optionale Lernangebote
Berufsbezogener Bereich Praxis			
Modul P 1 Reflexion der praktischen Ausbildung I	Modul P 2 Reflexion der praktischen Ausbildung II	Modul P 3 Reflexion der praktischen Ausbildung III	Modul P 4 Reflexion der praktischen Ausbildung IV
Modul Durchführung der praktischen Ausbildung I	Modul Durchführung der praktischen Ausbildung II	Modul Durchführung der praktischen Ausbildung III	Modul Durchführung der praktischen Ausbildung IV

3.2 Spiralcurriculum für die vierjährige Ausbildung zum/r Erzieher/in

3.2.1 Lernsituationen in der Berufsfachschule SPA

1. Ausbildungsjahr

2. Ausbildungsjahr

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent – Unterstufe	1.1.1	Die eigene Berufsrolle entwickeln	Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent – Oberstufe	1.2.1	Entwicklung und Bedeutung von Gruppen verstehen
	1.1.2	Aspekte der Aufsichtspflicht erfassen		1.2.2	Konzeptionen als Teil der Öffentlichkeitsarbeit verstehen
	1.1.3	Kommunikationsprozesse analysieren und reflektieren		1.2.3	Wahrnehmungsprozesse verstehen
	2.1.1	Vielfalt in der Lebenswelt von Kindern gestalten und leben		3.2.1	Beobachtung für die Entwicklungsbegleitung nutzen
	2.1.2	Interkulturelle Kompetenz entwickeln		3.2.2	Sprachentwicklungsprozesse begleiten und gestalten
	3.1.1	Bedürfnisse von Kindern wahrnehmen und berücksichtigen		3.2.3	Für die Bedeutung von Sexualerziehung in der Praxis sensibilisieren
	3.1.2	Gesundheitsfördernde Bedingungen in der Kita schaffen		3.2.4	Entwicklungstheorien der Kindheit erfassen und Praxisbezüge ableiten
	3.1.3	Bindungstheorien verstehen		3.2.5	Pädagogische Handlungskonzepte kennen
	3.1.4	Grundlagen der Sprachentwicklung verstehen und Sprachbildung initiieren		4.2.1	Grundlagen der Frühpädagogik kennen und nutzen
	3.1.5	Kinderrechte kennenlernen - Handlungsentwürfe für die Praxis entwickeln		5.2.1	Literacy -Kinder für Bücher und Schriftsprache begeistern
	4.1.1	Erziehung, Bildung und Betreuung als pädagogischen Auftrag verstehen		5.2.2	Naturwissenschaftliche Bildung mit Kindern forschend entdecken
	4.1.2	Merkmale von Erziehung verstehen und reflektieren		5.2.3	Künstlerinnen und Künstler mit Kindern entdecken
	4.1.3	Den "Niedersächsischen Orientierungsplan" anwenden		5.2.4	Handpuppenspiel in der Praxis erproben
	5.1.1	Papier- und Farbtechniken erproben und einsetzen		6.1.1	Kindheit und Familie im Wandel begreifen
	5.1.2	Spiele mit Kindern planen und durchführen		6.1.2	Familienarbeit in der Kita kennenlernen
	5.1.3	Das Textverarbeitungsprogramm "MS Word" anwenden		6.1.3	Kinder im Umgang mit Tod und Trauer begleiten
	5.1.4	Prinzipien der Medienerziehung erschließen		P.2.1	Ziele und Prinzipien von Projektarbeit in der Kita erfassen und anwenden
	5.1.5	Bildungsaktivitäten planen		P.2.2	Das Praxisportfolio für den Selbstbildungsprozess nutzen
	P.1.1	Reflektieren üben			
	P.1.2	Das Praxisportfolio als Instrument für den Selbstbildungsprozess begreifen und erproben			

Zusätzlich haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, **optionale Lernangebote** zu wählen. Die Angebote sind praxisorientiert und wechseln jährlich.

3.2.2 Lernsituationen in der FSP

3. Ausbildungsjahr

4. Ausbildungsjahr

Fachschule für Sozialpädagogik – Unterstufe	1.3.1	Sozialpädagogische Arbeitsfelder erschließen	Fachschule für Sozialpädagogik – Oberstufe	1.4.1	Gesundheitsförderung implementieren
	1.3.2	Den Erzieherinnenberuf als Profession verstehen und reflektieren		1.4.2	Öffentlichkeitsarbeit als Instrument der Imagebildung nutzen
	1.3.3	Konzeptionsentwicklungsprozesse initiieren		1.4.3	Verfahren des Qualitätsmanagements analysieren und beurteilen
	2.2.1	Grundlagen der Inklusion erfassen		2.3.1	Die zentrale Bedeutung der Lebensphase Jugend erfassen
	2.2.2	Heilpädagogische Ansätze reflektieren		2.3.2	Erziehungsprozesse gendersensibel gestalten
	2.2.3	Ausgewählte Formen der Behinderung kennen		2.3.3	Armut und sozialer Ungleichheit professionell begegnen
	3.3.1	Lerntheorien verstehen und für die Praxis nutzen		2.3.4	Psychische Störungen erkennen und begleiten
	3.3.2	Bildung für nachhaltige Entwicklung in der Praxis mitgestalten		2.3.5	Auffälligkeiten in der Wahrnehmungsentwicklung verstehen
	3.3.3	Ausgewählte Konzepte der Sozialen Arbeit erfassen		4.3.1	Methoden der Gesprächsführung erproben
	3.3.4	Lebenswelt fremduntergebrachter Kinder u. Jugendlicher erfassen		4.3.2	Konfliktlösungsstrategien in unterschiedlichen Praxisfeldern erproben
	3.3.5	Kindeswohlgefährdung vorbeugen, erkennen und handeln		5.4.1	Bildnerisch kreative Bildungsprozesse mit verschiedenen Zielgruppen umsetzen
	5.3.1	Spiele in der pädagogischen Arbeit mit Jugendlichen einsetzen		5.4.2	Bewegung zielgruppenorientiert nutzen
	5.3.2	Jugendliche in der Entwicklung von Medienkompetenz unterstützen		5.4.3	Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens vertiefen und anwenden
	5.3.3	Grundlagen des Sozialmanagements erschließen		5.4.4	Erlebnispädagogische Aktivitäten planen, durchführen und reflektieren
	5.3.4	Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens kennenlernen		6.2.1	Methoden der Netzwerkarbeit vergleichen
	5.3.5	Theoretische Aspekte der Erlebnispädagogik erfassen		6.2.2	Erziehungspartnerschaft entwickeln und Entwicklungsgespräche gestalten
	5.3.6	Das Arbeitsfeld der außerschulischen Jugendbildungsarbeit erschließen		6.2.3	Den "Familienratgeber des Landkreises Stade" erkunden
	P.3.1	Das Praxisportfolio für den Selbstbildungsprozess anwenden		P.4.1	Das Praxisportfolio für den Selbstbildungsprozess anwenden und vertiefend reflektieren
	P.3.2	Offene Jugendarbeit praktisch gestalten und reflektieren		P.4.2	Methoden der kollegialen Beratung erproben

Zusätzlich haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, **optionale Lernangebote** zu wählen. Die optionalen Lernangebote wechseln halbjährlich und werden in der FSP jahrgangsübergreifend unterrichtet.

4 Organisatorische Rahmenbedingungen am Lernort Praxis

Der Lernort Praxis ist die zentrale Stelle, an der die Schülerinnen und Schüler praktisches Handeln erlernen. Die praktische Ausbildung ist sehr bedeutsam und unverzichtbar, um das in der Schule erlernte Fachwissen zu erproben, zu reflektieren und zu festigen.

In jedem Ausbildungsjahr gibt es zwei Module, welche aufeinander abgestimmt sind.

- Modul – Reflexion der praktischen Ausbildung (60 Std. pro Jahr)
- Modul - Durchführung der praktischen Ausbildung (420 Std. pro Jahr in der SPA, 300 Stunden pro Jahr in der FSP)

Die Leistungen, welche die Schülerinnen und Schüler in beiden Modulen erbringen, werden von den beteiligten Lehrkräften zu einer übergreifenden Note „Praxis – Sozialpädagogik“ zusammengefasst.

4.1 Berufsfachschule SPA

Die zweijährige praktische Ausbildung findet in geeigneten sozialpädagogischen Einrichtungen statt. Die praktische Ausbildung umfasst den Tätigkeitsbereich von Kindern im Alter von 0 bis 10 Jahren. Für das erste Praktikum (1. Jahr) wird der Elementarbereich **empfohlen**.

Im zweiten Ausbildungsjahr sind zusätzlich die Arbeitsbereiche Krippe und Hort möglich.

Die praktische Ausbildung in der BFS umfasst **840 Zeitstunden verteilt auf zwei Jahre**. (Sonderregelung für Schülerinnen, die direkt ins zweite Ausbildungsjahr einsteigen: Hier ist eine Praxisstundenzahl von 600 Stunden im 2. Ausbildungsjahr vorgeschrieben, d.h. sie müssen in den Ferien, ganztags etc. in den Einrichtungen anwesend sein.)

Ort und Zeitstruktur der praktischen Ausbildung regelt die Schule. Am Ende der zwei Jahre wird eine praktische Prüfung durchgeführt.

Die Praktikantinnen und Praktikanten absolvieren in dem zweijährigen Ausbildungszeitraum wöchentlich zwei Praktikumstage mit jeweils **ca. 6 Zeitstunden** Ausbildungszeit.

Das erste Praktikum in der Klasse SPA I (Unterstufe) hat Orientierungscharakter und erstreckt sich über den Zeitraum des ersten Schuljahres.

Mit Beginn der Klasse SPA II (Oberstufe) **muss** ein Einrichtungs- und Trägerwechsel stattfinden.

Die Praktikumstage für beide Ausbildungsjahre sind z.Zt. auf die Tage Donnerstag und Freitag festgelegt.

4.2 Fachschule Sozialpädagogik

Während der zweijährigen Ausbildung zur Erzieherin wird die praktische Ausbildung in **zwei geeigneten sozialpädagogischen Einrichtungen in verschiedenen Arbeitsfeldern durchgeführt**. (z.B. Kindertagesstätte und Jugendzentrum) Die Dauer der praktischen Ausbildung beträgt **600 Zeitstunden. (2 x 300 Arbeitsstunden)**

Die Stunden verteilen sich wie folgt:

In der Unterstufe (1. Jahr FSP) und in der Oberstufe (2. Jahr FSP) findet die Praxis im so genannten „4+1“ Modell statt. Dieses beinhaltet Praxiszeiten von montags bis donnerstags mit ca. 6,5 Std. pro Tag in den Einrichtungen. Jeweils freitags finden 8 Stunden berufsbezogener Unterricht in der Schule statt.

Einrichtungs-/ Feldwechsel

Die Fachschülerinnen und Fachschüler absolvieren in der vierjährigen Ausbildung ein Praktikum in einer Kindertagesstätte. Um der Vielfalt des sozialpädagogischen Anforderungsprofils gerecht zu werden, ist es **nicht vorgesehen**, dass eine **Einrichtung ein zweites Mal** für ein Praktikum in der vierjährigen Ausbildung ausgewählt wird.

Zudem müssen die Schüler im 3. Ausbildungsjahr ihr Praktikum in der Arbeit mit Schulkindern, Jugendlichen oder jungen Erwachsenen durchführen. Einrichtungen für Kinder von 0-6 Jahren sind für dieses Ausbildungsjahr nicht vorgesehen.

4.3 Übersicht: Praktikumsorganisation

Rahmenbedingungen /Ausbildungsjahre	1. Jahr: SPA I (Unterstufe)	2. Jahr: SPA II (Oberstufe)	3. Jahr: FSP I (Unterstufe)	4. Jahr: FSP II (Oberstufe)
Einsatzbereich	Elementarbereich/ Familien- gruppen	Elementarbereich/ Familien- gruppen/ Krippe/ Hort Ein Einrichtungs- und Träger- wechsel muss stattfinden	Hort, Jugendarbeit / Arbeit in familienersetzenden Ein- richtungen oder in heilpä- dagogischen Einrichtungen	Alle Arbeitsfelder in denen Erzieher und Erzieherinnen arbeiten sind möglich. Ein Arbeits- und Feldwechsel muss stattfinden
Praxisstunden	420 Std.	420 Std.	300 Std.	300 Std.
Praktikumstage	Donnerstag, Freitag	Donnerstag, Freitag	10 Wochen Block („4+1-Modell“)	10 Wochen Block („4+1-Modell“)
Schultage	Montag bis Mittwoch	Montag bis Mittwoch	Montag bis Freitag (während des Blocks, Freitag)	Montag bis Freitag (während des Blocks, Freitag)
Beurteilung aus der Ein- richtung nach der Orientierungs- phase und zum Schul-jah- resende	Nach d. Orientierungsphase Siehe Seite 38	Nach d. Orientierungsphase Siehe Seite 40	Nach d. Orientierungsphase Siehe Seite 42	Nach d. Orientierungsphase Siehe Seite 44
	Am Schuljahresende Siehe Seite 39	Am Schuljahresende Siehe Seite 41	Am Schuljahresende Siehe Seite 43	Am Schuljahresende Siehe Seite 45
Besuche der am Lernort Praxis ausbildenden Lehrkraft	Drei Besuche: 1. Besuch: Gespräch 2. Besuch: Aktivität 3. Besuch: Aktivität	Zwei Besuche plus Prüfungs- besuch: 1. Besuch: Aktivität 2. Besuch: Aktivität 3. Besuch: Prüfung	Zwei Besuche: 1. Besuch: Aktivität 2. Besuch: Aktivität	Zwei Besuche plus Prüfungs- besuch: 1. Besuch: Aktivität 2. Besuch: Aktivität 3. Besuch: Prüfung

4.4 Ausbildungsplan (Praxis) BFS-SPA Klasse 1

Phase	SAS Klasse 1 (1. Ausbildungsjahr)
Orientierung (Bis zu den Herbstferien)	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellen sich den Kindern, Kollegen und Eltern vor ▪ erkunden die alltäglichen Abläufe in der Gruppe ▪ stellen Kontakt zu allen Kindern her ▪ zeigen Neugier und Interesse ▪ besprechen eigene Wünsche und Vorstellungen ▪ zeigen eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln) ▪ lernen rechtliche und normative Bestimmungen (z.B. Schweigepflicht) kennen und halten sie ein ▪ erkunden die Rahmenbedingungen der Einrichtung und kennen die Konzeption <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vermitteln den Tagesablauf und die Arbeitsstrukturen ▪ bauen ein Vertrauensverhältnis zur Praktikantin/ zum Praktikanten auf ▪ stellen klare Aufgaben und Anweisungen an die Praktikantin/den Praktikanten ▪ erklären und begründen ihr eigenes pädagogisches Vorgehen im Alltag ▪ zeigen Bereitschaft zur Kommunikation ▪ besprechen eigene Erwartungen und Anforderungen ▪ geben Hilfestellung und sind Ansprechpartner ▪ lassen der Praktikantin/ dem Praktikanten Raum zum ausprobieren ▪ nehmen sich 14-tägig Zeit für Reflexionsgespräche
Übung/ Erprobung	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kommunizieren unter Berücksichtigung der Situation in angemessener Form mit Kindern, Mitarbeitern und Eltern ▪ erproben in der Freispielphase mit einzelnen Kindern sowie Kleingruppen sozialpädagogische Medien ▪ nehmen aktiv am Tagesablauf teil ▪ führen erste Aktivitäten mit einer Kleingruppe durch ▪ stellen beim ersten Besuch der Lehrkraft die Einrichtung ausführlich vor ▪ sind in der Lage Kritik anzunehmen und damit umzugehen ▪ nehmen an Aktivitäten und Teambesprechungen teil ▪ stellen Fragen und kennen die Regeln der Gruppe/Einrichtung ▪ setzen sich mit der Berufsrolle auseinander <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ lassen die P. an Teambesprechungen und anderen Aktivitäten teilhaben ▪ sind Unterstützer/innen und Ansprechpartner/innen ▪ geben regelmäßig Rückmeldungen an die Praktikantin/ den Praktikanten ▪ gewähren Einblicke in die unterschiedlichen Strukturen der Einrichtung (z.B. informieren über Termine etc.)
Vertiefung (Bis zu den Sommerferien)	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ beobachten Kinder in unterschiedlichen Situationen und beschreiben diese ▪ entwickeln ein Bewusstsein über Vorbildfunktionen ▪ übernehmen Verantwortung für übertragene Aufgaben ▪ führen spontane und geplante Aktivitäten durch ▪ planen min. einmal im Monat eine gezielte Bildungsaktivität, führen diese durch und reflektieren anschließend mit der Praxismentorin/dem Praxismentor (zusätzlich zur benoteten Aktivität), die schriftliche Ausarbeitung muss 2 Tage vor der Aktivität vorliegen ▪ stellen Bezüge zwischen Theorie und Praxis her <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ geben Freiraum zum Ausprobieren ▪ unterstützen die Praktikantin/den Praktikanten beim selbständigen Erreichen der Ziele ▪ reflektieren mit den Schülerinnen die Eignung für den Beruf der Sozialassistentin ▪ führen regelmäßig Reflexionsgespräche

4.5 Ausbildungsplan (Praxis) BFS-SPA Klasse 2

	SAS Klasse 2 (2. Ausbildungsjahr)
Orientierung (Bis zu den Herbstferien)	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellen sich den Kindern, dem Team und den Eltern vor ▪ informieren sich über Themen und Abläufe in der Gruppe/Einrichtung ▪ wecken Interesse bei den Kindern ▪ zeigen Engagement und Motivation ▪ besprechen Termine mit der Praxismentorin/dem Praxismentor (Besuche, Aktivitäten etc.) ▪ zeigen eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln) ▪ erkunden institutionelle Bedingungen und setzen sich mit dem Konzept der Einrichtung auseinander <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ bauen ein Vertrauensverhältnis zur Praktikantin/ zum Praktikanten auf ▪ erklären und begründen ihr eigenes pädagogisches Vorgehen im Alltag ▪ zeigen Bereitschaft zur Kommunikation ▪ besprechen eigene Erwartungen und Anforderungen ▪ geben Hilfestellung und sind Ansprechpartner/innen ▪ lassen der Praktikantin/dem Praktikanten Raum zum ausprobieren ▪ nehmen sich 14-tägig Zeit für Reflexionsgespräche
Übung/ Erprobung	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestalten durch übertragene Teilaufgaben den Tagesablauf verantwortlich und aktiv mit ▪ führen eine benotete Aktivität durch (Planung, Durchführung und Reflexion) ▪ führen gezielte Beobachtungen durch und lassen diese in Situationsanalysen unter Anleitung in die Planung weiterer Aktivitäten (Projekt) einfließen ▪ planen auf der theoretischen Basis von Projektarbeit ein Projekt und sprechen es, unter Berücksichtigung der Gruppensituation, mit der Mentorin/dem Mentor ab ▪ sind in der Lage Kritik anzunehmen und damit umzugehen, entwickeln Handlungsalternativen und äußern konstruktive Kritik ▪ nehmen an Aktivitäten und Teambesprechungen teil ▪ planen Aktivitäten in verschiedenen Bereichen, führen sie durch und reflektieren sie. ▪ übernehmen auf Anweisung und mit Unterstützung inhaltliche Aufgaben während des Elternabends, einer Veranstaltung, Dienstbesprechung etc. <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ besprechen gemeinsam mit den P. die anstehende Projektplanung ▪ lassen Praktik. an Teambesprechungen und anderen Aktivitäten aktiv mitwirken ▪ sind Unterstützer/innen und Ansprechpartner/innen ▪ besprechen die systematischen Beobachtungen mit der Praktikantin/ dem Praktikanten ▪ gewähren Einblicke in die unterschiedlichen Strukturen der Einrichtung (z.B. informieren über Termine etc.)
Vertiefung	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ führen das geplante Projekt durch und reflektieren dieses ▪ zeigen Sicherheit im Umgang mit sozialpädagogischen Medien ▪ erweitern und bauen spezielle Interessen auf (z.B. Psychomotorik, Musik...) ▪ vertreten einen eigenen pädagogischen Standpunkt vor dem Hintergrund bisher erworbener Fachkenntnisse ▪ stellen sich der fachpraktischen Prüfung <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ geben Freiraum zum Ausprobieren ▪ unterstützen und begleiten die Praktik. beim selbständigen Erreichen der Ziele (z.B. Umsetzung des Projekts) ▪ nehmen sich Zeit für Feedback und formulieren Kritik konstruktiv

4.6 Ausbildungsplan (Praxis) Fachschule Sozialpädagogik, Klasse 1

	FSP Klasse 1 (3. Ausbildungsjahr)
Orientierung	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellen sich der Zielgruppe, dem Team und den Eltern (ggfs.) vor ▪ informieren sich über Themen und Abläufe in der Einrichtung ▪ informieren sich über die besonderen Bedingungen (rechtliche und institutionellen Rahmenbedingungen) der neuen Zielgruppe, hinterfragen Zusammenhänge eigenständig ▪ bauen eine Beziehung zu der Zielgruppe auf ▪ zeigen Engagement und Motivation ▪ besprechen Termine mit der Praxismentorin/dem Praxismentor (Besuche, Aktivitäten etc.) ▪ zeigen eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln). ▪ entwickeln erste Ideen zur Umsetzung eines medienpädagogischen Schwerpunktes. ▪ wenden Methoden der Selbst- und Fremdwahrnehmung an und können ihr Verhalten differenziert reflektieren <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ bauen ein Vertrauensverhältnis zur Praktikantin/zum Praktikanten auf ▪ erklären und begründen ihr eigenes pädagogisches Vorgehen im Alltag ▪ zeigen Bereitschaft zur Kommunikation ▪ besprechen eigene Erwartungen und Anforderungen ▪ informiert die Praktikantin/den Praktikanten über die Besonderheiten des Arbeitsfeldes ▪ lassen der Praktikantin/dem Praktikant Raum zum ausprobieren ▪ stellen Informationen über die institutionellen Rahmenbedingungen zur Verfügung ▪ nehmen sich Zeit für Reflexionsgespräche mit der Praktikantin/ dem Praktikanten ▪ nimmt sich Zeit, einzelne Fälle mit der Praktikantin/dem Praktikanten zu besprechen
Erprobung/ erste Aktivität	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestalten den Tagesablauf verantwortlich und aktiv mit ▪ führen gezielte Beobachtungen durch und lassen diese in Situationsanalysen einfließen ▪ führen eine benotete Aktivität durch (Planung, Durchführung und Reflexion) ▪ sind in der Lage Kritik anzunehmen und damit umzugehen, entwickeln Handlungsalternativen und äußern konstruktive Kritik ▪ nehmen an Aktivitäten und Teambesprechungen teil ▪ planen Aktivitäten in verschiedenen Bereichen, führen sie durch und reflektieren sie <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ besprechen gemeinsam mit der Praktikantin/ dem Praktikanten die anstehenden Aktivitäten ▪ lassen Praktikantinnen an Teambesprechungen und anderen Aktivitäten aktiv mitwirken ▪ sind Unterstützer/innen und Ansprechpartner/innen ▪ besprechen Beobachtungen mit der Praktikantin/dem Praktikanten ▪ gewähren Einblicke in die unterschiedlichen Strukturen der Einrichtung (z.B. informieren über Termine etc.)
Vertiefung/ zweite Aktivität	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ führen eine zweite benotete Aktivität durch (Planung, Durchführung und Reflexion) ▪ zeigen Sicherheit im Umgang mit sozialpädagogischen Medien ▪ vertreten einen eigenen pädagogischen Standpunkt vor dem Hintergrund bisher erworbener Fachkenntnisse <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ geben Freiraum zum Ausprobieren ▪ unterstützen und begleiten die Praktikantin/den Praktikanten beim selbständigen Erreichen der Ziele ▪ nehmen sich Zeit für Feedback und formulieren Kritik konstruktiv

4.7 Ausbildungsplan (Praxis) Fachschule Sozialpädagogik, Klasse 2

	FSP Klasse 2 (4. Ausbildungsjahr)
Orientierung	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellen sich der Zielgruppe, dem Team und den Eltern (ggfs.) vor ▪ informieren sich über Themen und Abläufe in der Einrichtung, hinterfragen Zusammenhänge eigenständig ▪ bauen eine Beziehung zu der Zielgruppe auf ▪ zeigen Engagement und Motivation ▪ besprechen Termine mit der Praxismentorin/dem Praxismentor (Besuche, Aktivitäten etc.) ▪ zeigen eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit...) ▪ Entwickeln erste Ideen zur gezielten Kompetenzerweiterung <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ bauen ein Vertrauensverhältnis zur Praktikantin/zum Praktikanten auf ▪ erklären und begründen ihr eigenes pädagogisches Vorgehen im Alltag ▪ zeigen Bereitschaft zur Kommunikation ▪ besprechen eigene Erwartungen und Anforderungen ▪ geben Hilfestellung und sind Ansprechpartner/innen stellen Informationen über die institutionellen Rahmenbedingungen zur Verfügung ▪ lassen der Praktikantin/dem Praktikanten Raum zum ausprobieren ▪ nehmen sich Zeit für Reflexionsgespräche mit der Praktikantin/dem Praktikanten
Erprobung/ erste Aktivität	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ übernehmen zunehmend Verantwortung in der Leitung von Gruppen und der Gestaltung von Prozessen ▪ führen gezielte Beobachtungen durch und lassen diese in Situationsanalysen einfließen ▪ führen eine benotete Aktivität im Rahmen ihres thematischen Schwerpunkts durch (Planung, Durchführung und Reflexion) ▪ erweitern ihre Gesprächsführungskompetenz gegenüber Eltern ▪ nehmen an Aktivitäten und Teambesprechungen aktiv teil ▪ sind in der Lage Kritik anzunehmen und damit umzugehen, entwickeln Handlungsalternativen und äußern konstruktive Kritik ▪ planen Aktivitäten zur Kompetenzerweiterung, führen sie durch und reflektieren sie ▪ kooperieren mit ausgewählten Institutionen des Gemeinwesens <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ besprechen gemeinsam mit der Praktikantin/dem Praktikanten die anstehenden Aktivitäten ▪ lassen Praktikantinnen und Praktikanten an Teambesprechungen und anderen Aktivitäten aktiv mitwirken ▪ sind Unterstützer/innen und Ansprechpartner/innen ▪ überträgt der Praktikantin/dem Praktikanten eigenverantwortliche Aufgabenbereiche ▪ gewähren Einblicke in die unterschiedlichen Strukturen der Einrichtung ▪ bezieht die Praktikantin/den Praktikanten in aktuelle Diskussionen mit ein und regt zur Weiterbildung an ▪ ermöglicht Einblicke in Prozesse der Qualitätsentwicklung und Öffentlichkeitsarbeit ▪ beteiligt die Praktikantin/den Praktikanten aktiv an der Eltern- und Familienarbeit
Vertiefung/ zweite Aktivität/ Prüfung	<p>Die Praktikantinnen und Praktikanten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ führen eine zweite benotete Aktivität durch (Planung, Durchführung und Reflexion) ▪ zeigen Sicherheit im Umgang mit sozialpädagogischen Medien ▪ vertreten einen eigenen pädagogischen Standpunkt vor dem Hintergrund bisher erworbener Fachkenntnisse ▪ stellen sich der fachpraktischen Prüfung <p>Die Praxismentorinnen und Praxismentoren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ geben Freiraum zum Ausprobieren ▪ unterstützen und begleiten beim selbständigen Erreichen der Ziele ▪ nehmen sich Zeit für Feedback und formulieren Kritik konstruktiv

5 Fachliche Rahmenbedingungen am Lernort Praxis

5.1 Allgemeine Hinweise

Praxismentor/innentreffen

Einmal jährlich organisiert die Schule ein Praxismentor/innentreffen für die jeweilige Ausbildungsstufe (SPA 1. Jahr, SPA 2. Jahr, FSP 1. Jahr, FSP 2. Jahr). Die Termine werden rechtzeitig bekannt gegeben und gehen den Einrichtungen durch eine schriftliche Einladung zu.

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in der Schule

Die Lehrkräfte bilden die Schülerin/den Schüler am Lernort Praxis aus. Das geschieht in enger Zusammenarbeit mit der Praxismentorin/ dem Praxismentor vor Ort, liegt aber in der Verantwortung der Schule.

Ansprechpartner in Praktikumsangelegenheiten ist die jeweils am Lernort Praxis ausbildende Lehrkraft. Während der Ausbildung finden nach Möglichkeit Wechsel der am Lernort Praxis ausbildenden Lehrkräfte statt.

Anwesenheitspflicht

Die Praktikantinnen und Praktikanten sind zur Anwesenheit verpflichtet, die durch Unterschrift der Praxismentorin/ des Praxismentors auf einem Arbeitszeitnachweisbogen (s. Anhang) bestätigt wird. Bei Nichterscheinen oder sonstigen Problemen bitten wir darum, die jeweilige Lehrkraft zu benachrichtigen. Der Überstundenausgleich sollte wie bei den angestellten Fachkräften der Einrichtung geregelt werden.

Fehlzeiten / Fehlquote

Fehlzeiten sind nach Absprache mit der Praktikums-einrichtung und der am Lernort Praxis ausbildenden Lehrkraft nachzuholen.

Krankheit

Bei Krankheit an beiden wöchentlichen Praktikumsstagen (in der SPA) sind die Praktikums-einrichtung und die Schule bis 8:00 Uhr morgens mündlich / telefonisch zu benachrichtigen. Spätestens am 3. Krankheitstag muss der Schule eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorliegen, der Praktikums-einrichtung ist die Dauer der Krankschreibung ebenfalls mitzuteilen, sofern sie davon betroffen ist. In besonderen Fällen kann ein Attest bereits am 1. Fehltag verlangt werden.

Für die FSP gilt in der Praktikumszeit eine generelle Attestpflicht für alle Schultage.

Schweigepflicht / Versicherung

Die Praktikantinnen und Praktikanten werden über die Schweigepflicht belehrt. Es besteht für sie Versicherungsschutz über den Gemeinde-Unfallverband. Es ist wichtig, die Praktikantinnen und Praktikanten auf die Notwendigkeit einer privaten Berufshaftpflichtversicherung hinzuweisen.

Terminansprachen für Besuchstermine

Die Besuchstermine, die über die Praktikantinnen und Praktikanten bekannt gegeben werden, sind als Vorschläge zu verstehen und können verändert werden.

Übermittlung schulischer Praktikumsaufgaben an die Praktikumeinrichtung

Durch die Vorlage des Handbuches für die praktische Ausbildung sind bereits wesentliche Praktikumsaufgaben bekannt. Weitere Praktikumsaufgaben werden der Praktikumeinrichtung über die Praktikantinnen und Praktikanten mitgeteilt.

5.2 Standards für die Betreuung am Lernort Praxis

Lehrkräfte:

- Termine werden in Absprache mit den Schülerinnen/Schülern und der Einrichtung getroffen. Dabei werden die Termine rechtzeitig vor dem Besuch festgelegt (möglichst zwei Wochen vorher).
- Die Lehrkraft besucht die Schüler/innen **mindestens**⁷ dreimal am Lernort Praxis (in der FSP-Unterstufe mindestens zweimal).

	1. Besuch:	2. Besuch:	3. Besuch:
SPA-Unterstufe	Vorstellen der Einrichtung	Pädagogische Aktivität	Pädagogische Aktivität
SPA-Oberstufe	Pädagogische Aktivität	Pädagogische Aktivität	Prüfungsaktivität
FSP-Unterstufe	Pädagogische Aktivität	Pädagogische Aktivität	
FSP-Oberstufe	Pädagogische Aktivität	Pädagogische Aktivität	Prüfungsaktivität

- Die Lehrkräfte geben den Schülerinnen/Schülern, nach Erhalt der schriftlichen Reflexion, zeitnah⁸ eine schriftliche Rückmeldung über die geleistete Aktivität. Dazu erhalten sie ein Protokoll von der betreuenden Lehrkraft, aus der die Einzelnoten (für die schriftliche Ausarbeitung, die Durchführung und die Reflexion) und die Gesamtnote ersichtlich sind.

Schüler/innen:

- Die Schüler/innen liefern die schriftliche Aktivitätsplanung **zwei Werktage** (bis 12 Uhr) vor der Aktivität bei der Lehrkraft und der Praxismentorin/dem Praxismentor ab. Wenn keine schriftliche Planung vorliegt, muss die Lehrkraft nicht zu der Aktivität erscheinen und die Aktivität wird mit „ungenügend“ bewertet.
- Die schriftliche Reflexion (SPA) ist von der Schülerin unaufgefordert, spätestens **eine Woche nach der Aktivität**, bei der Lehrkraft abzugeben.

Praxismentorinnen und Praxismentoren:

- Praxismentorinnen/Praxismentoren sollen bei der Durchführung der Aktivität und der anschließenden Reflexion anwesend sein.

⁷ In Einzelfällen kann eine zusätzliche Aktivität, nach Absprache notwendig sein.

⁸ Spätestens nach zwei Wochen

5.3 Anregungen für die Anleitung der Praktikantinnen und Praktikanten

Erste Schritte für eine gelingende Anleitung:

- Die Praktikantin/der Praktikant wird dem Team, den Kindern und den Eltern vorgestellt.
- Sie/Er hat feste Ansprechpartner/innen.
- Zu Beginn des Praktikums werden gemeinsame Erwartungen und Vorstellungen der Zusammenarbeit geklärt und im weiteren Prozess diskutiert und überprüft.
- Reflexionsgespräche finden verbindlich in einem vereinbarten Zeitrahmen, möglichst 14tägig statt. Das Gespräch findet in möglichst störungsfreier Atmosphäre statt.
- Leitet die Praxismentorin/der Praxismentor zum ersten Mal an, sollte im Vorfeld geklärt werden, ob jemand beratend zur Seite steht.
- Die Praxismentorin/der Praxismentor sollte eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit in dem sozialpädagogischen Arbeitsfeld absolviert haben.

Die Praxismentorin/der Praxismentor kann die Praktikantin/ den Praktikanten in ihren Lernprozessen unterstützen, indem

- die Praktikantin/der Praktikant gleich zu Anfang eine sinnvolle und feste Aufgabe erhält, damit sie sich nicht überflüssig vorkommt und sie auf diese Weise schnell ins Gruppengeschehen einsteigen kann, ohne sich zu Beginn mit zu viel Neuem überfordert zu fühlen.
- sie die Praktikantin/den Praktikanten mit der Konzeption und den geltenden Regeln vertraut macht.
- sie Reflexionsgespräche führt, in denen der inhaltliche Orientierungsrahmen und auch aktuelle fachliche Themen (z.B. Fallbesprechungen) Gegenstand sein können.
- sie die Praktikantin/den Praktikanten in alle Tätigkeiten mit einbezieht und Anregungen für spätere Aktivitäten gibt.
- sie Aktivitäten reflektiert und gemeinsam Handlungs- und Entscheidungsalternativen entwickelt.
- sie ermutigt, Neues auszuprobieren.
- sie die Praktikantin/den Praktikanten selbständig arbeiten und sich ausprobieren lässt.
- sie kritische Fragen zulässt und die Praktikantin/ den Praktikanten in die Diskussion mit einbezieht.
- sie die Praktikantin/den Praktikanten zur Weiterbildung anregt.
- sie regelmäßig ein Feedback zur Portfoliomappe gibt.

5.4 Das Ausbildungsportfolio

Alle Schüler/innen führen im Modul Reflexion der praktischen Ausbildung eine Praxisportfoliomappe. Sie ist dabei zentraler Bestandteil der Reflexionsgespräche bei den Besuchen der Lehrkräfte und soll darüber hinaus auch für die Reflexionsgespräche mit der Praxismentorin genutzt werden. Die Praxisportfoliomappe ist eine persönliche Sammlung von Arbeitsergebnissen, welche die Anstrengungen, Fortschritte und Leistungen in der Praxis dokumentieren. Die Auswahl der Arbeiten treffen die Schülerinnen und Schüler eigenständig und begründen sie.

Ziele der Praxisportfolioarbeit

Die Schülerinnen und Schüler:

- reflektieren systematisch und kritisch ihre eigenen Lernwege und -methoden
- dokumentieren und kommentieren Beobachtungen aus der beruflichen Praxis
- bearbeiten Probleme ihrer aktuellen beruflichen Praxis
- übernehmen Verantwortung für ihr Lernen
- Erkennen ihre eigenen Stärken und Schwächen beim Lernen und ziehen daraus Schlüsse für ihr weiteres Vorgehen

Jede Portfoliomappe enthält:

Titelseite/Einstieg

liefert Hinweise auf ihre Persönlichkeit, stimmt auf den Inhalt der Mappe ein, z.B. durch **Deckblatt, Steckbrief, Ich-Seiten, Einführungsbrief an den Leser**

Inhaltsverzeichnis

Die Liste der Inhalte, wird laufend erweitert, vermittelt einen gerafften Überblick über die Inhalte, kann nach Rubriken gegliedert sein. (z.B. nach Kompetenzbereichen)

Dokumente

Sammlung relevanter Arbeitsergebnisse (inklusive Reflexion): Dokumentationen von Aktivitäten, Projektergebnisse, Selbstreflexionen, Erlebnisse aus der Praxis, Beobachtungen, Skizzen, Mindmaps, Zeichnungen, Bücherlisten, Fotos - alles, was dazu beiträgt, das individuelle Lernen in der Praxis zu dokumentieren und Fortschritte sichtbar zu machen.

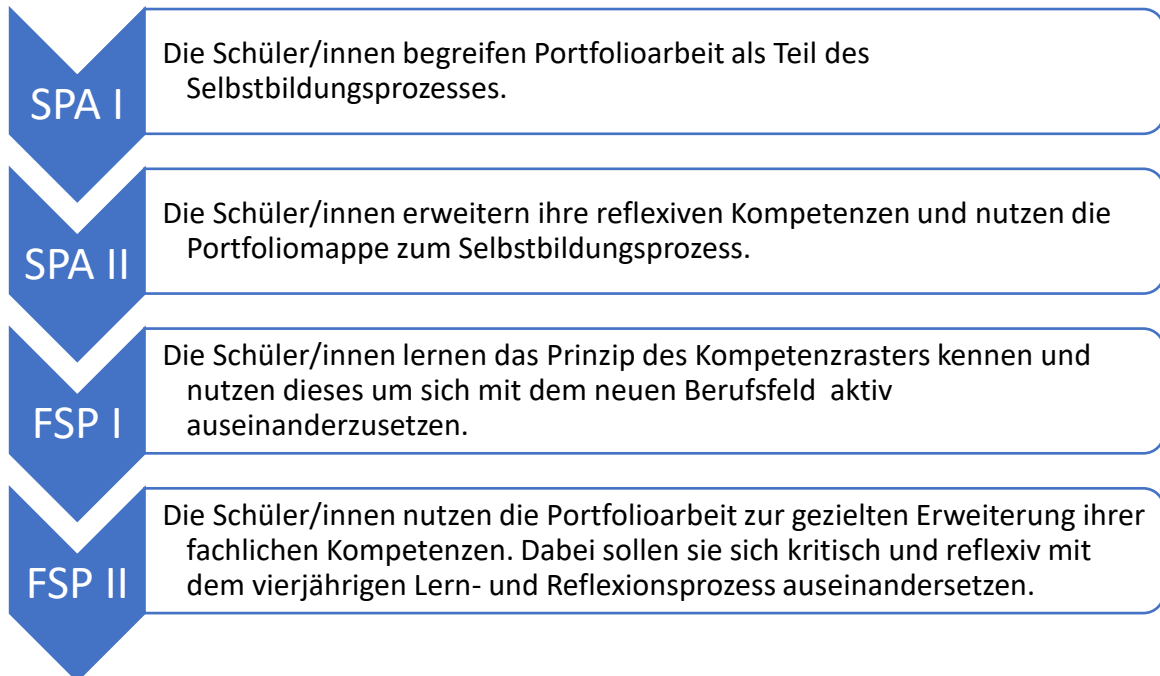
Deshalb ist wichtig: Alle Dokumente werden von den Schülerinnen/Schülern kommentiert!

Beurteilungen/Feedbacks/Zielsetzungen

Dokumente, die eine Beurteilung von Drittpersonen enthalten, wie z.B. der Praxismentor/innenbogen (siehe Seite 34/35). Außerdem: Beobachtungs- und Gesprächsnotizen über Lernfortschritte, Notizen aus den Reflexionsgesprächen, sowie persönliche Zielsetzungen in Bezug auf das weitere Lernen. Die Rückmeldungen helfen, die Selbsteinschätzung mit der Sichtweise anderer zu vergleichen. Die Zielsetzungen helfen, spätere Lernergebnisse besser zu reflektieren.

Portfolioarbeit im Überblick

Im Verlauf der Ausbildung steigen die Anforderungen an die die Portfoliomappe. Dabei werden alte Ergebnisse aufgegriffen und neu betrachtet und zur Erkenntnisgewinnung herangezogen. Diese Steigerung zeigt sich folgendermaßen:



Die in der SPA-Unterstufe angelegte Portfoliomappe wird während der gesamten Ausbildung weitergeführt, so dass am Ende das Portfolio den vierjährigen Entwicklungs- und Lernprozess zum Erzieher zur Erzieherin dokumentiert.

5.5 Geplante sozialpädagogische Aktivitäten

Die Praktikantinnen und Praktikanten sollen im Verlauf **Ausbildung am Lernort Praxis mindestens eine eigenständige gezielte Aktivität pro Monat schriftlich planen, durchführen und reflektieren**. Alle Aktivitäten sollten nach Möglichkeit unter Beobachtung der Praxismentorin/des Praxismentors stattfinden und anschließend gemeinsam reflektiert werden.

Die schriftlichen Planungen, die nicht im Rahmen einer benoteten Aktivität erstellt werden, können auch in einer Kurzfassung erfolgen (Ziele, Aktivitätsphasen/Tabelle, Stichworte zu den theoretischen Vorüberlegungen). Im Rahmen der Reflexionsgespräche sollen diese schriftlichen Kurzplanungen von der Praxismentorin/dem Praxismentor eingesehen werden.

Im Altersbereich 0 bis 6 werden die Aktivitäten aus den Lern- und Erfahrungsfeldern des niedersächsischen Orientierungsplans, bzw. aus den Handlungsempfehlungen für Kinder unter drei Jahren, gewählt:

0. Wahrnehmung (Handlungsempfehlungen für Kinder unter drei Jahren)

1. Emotionale Entwicklung und soziales Lernen

2. Entwicklung kognitiver Fähigkeiten und der Freude am Lernen

3. Körper - Bewegung - Gesundheit

4. Sprache und Sprechen
5. Lebenspraktische Kompetenzen
6. Mathematisches Grundverständnis
7. Ästhetische Bildung
8. Natur und Lebenswelt
9. Ethische und religiöse Fragen, Grunderfahrungen menschlicher Existenz⁹

In den Ausbildungsfeldern der **FSP** können nach Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft andere sozialpädagogische Aktivitäten durchgeführt werden, z.B.: systematische Beobachtungen, Gespräche, spontane Unternehmungen, Einzelhilfe/Begleitung einer Jugendlichen, Aktivitäten zur Alltagsgestaltung von Jugendlichen.

Regelmäßige Reflexionsgespräche

Um Erfahrungen angemessen reflektieren zu können, sollen die Praktikantinnen und Praktikanten verbindlich möglichst 14tägig, mindestens aber einmal im Monat mit der Praxismentorin/dem Praxismentor ein Reflexionsgespräch führen. Hilfestellende Bögen für die Durchführung und Dokumentation der Reflexionsgespräche finden Sie auf Seite 34 und 35.

Lernfeldbezogene Praktikumsaufgaben

Die Bearbeitung der Module im Unterricht erfolgt in Lernsituationen. Lernsituationen sind kleinere thematische Einheiten mit exemplarischem Charakter, die auch in konkrete Aufgabenstellungen für die Schüler/innen in ihren jeweiligen Einrichtungen münden können. Über die von der Schule gestellten Aufgaben werden die Praxismentorinnen und Praxismentoren durch die Schüler/innen informiert.

5.6 Planung, Durchführung und Evaluation von Projekten

Ab dem zweiten Ausbildungsjahr werden im Rahmen der Praktika Projekte geplant, durchgeführt und evaluiert.

Projekt – eine Begriffsbestimmung

Ein Projekt stellt den gemeinsam von Erziehenden, Kindern, Eltern und Experten unternommenen Versuch dar, Leben, Lernen und Arbeiten zu verbinden. In Projekten findet über einen längeren Zeitraum eine Auseinandersetzung mit einem Thema statt, an der verschiedene Gruppen gleichberechtigt beteiligt sind. Dabei ist nicht in erster Linie das Produkt, also das Handlungsergebnis, das angestrebt wird, von Bedeutung, sondern der Weg, wie man dahin gelangt. Ausgangspunkt von Projekten ist in aller Regel eine Thematik, die die Beteiligten besonders beschäftigt.¹⁰

⁹ Vgl. Nds. Kultusministerium 2005

¹⁰ Knauer, R. & Brandt, P. 1999

Für die Entwicklung von Projekten sind die nachfolgenden Aspekte zu berücksichtigen:

Ausgehend von einer Idee, einem Problem, einer Fragestellung oder eines Interesses entwickeln die Beteiligten (z.B. Praktikantin und Kinder) diese Idee zu einem sinnvollen Vorhaben weiter, indem sie

- **Ziele setzen**
- **verschiedene Aktivitäten planen**
- **diese gemeinsam durchführen**
- **und schließlich prüfen, ob sie die angestrebten Ziele erreicht haben.**

Die Aktivitäten des Projekts stehen immer in einem **Sinnzusammenhang**, d.h. es gibt einen „roten Faden“. Ein Projekt ist also mehr als ein paar Aktivitäten, die man nacheinander anbietet!

Ziele und Prinzipien von Projektarbeit



Verlauf eines Projekts im Praktikum:

1. *Am Anfang steht immer eine ausführliche Situationsanalyse*
2. *Themenentscheidung/Projektinitiative*
3. *Entscheidung der Beteiligten über das „Wie/Wann/Wo“ der Initiative*
4. *Projektskizze / -plan erstellen*
5. *Vorbereitung des Projekts*
6. *Durchführung des Projekts (mit Reflexionsphasen)*
7. *Präsentation der Ergebnisse*
8. *Projektreflexion*

Checkliste zur Durchführung und Auswertung eines Projekts:

- Besuch verschiedener Einrichtungen und Orte
- Diskutieren mit den dort angetroffenen Menschen
- Reflektieren der Erfahrungen in der Gruppe
- Beobachtungen bildlich, plastisch, Rollenspiel darstellen
- Körperliche, geistige Aktivitäten, Gruppen- und Einzelarbeit, Kooperation und Selbsttätigkeit wechseln einander ab.
- Alle Sinne sind gefragt, alle Entwicklungsbereiche werden gefördert
- Reflexionsphasen einschieben, wenn nötig
- Manche Projekte laufen einfach aus, manche haben eine Präsentation (wenn vorzeigbare Ergebnisse da sind)
- Projektverlauf dokumentieren (z.B. durch Fotos)
- Auswertung durch gemeinsame Reflexion des Projektverlaufs
- Vergleichen der Projektinitiative und der Projektskizze mit dem Schlusstand.
- Beurteilen der Qualität der Vorplanung, der Vorbereitung, der Zusammenarbeit, der Rahmenbedingungen, der Endprodukte
- Reflexion des Projekts
- Konsequenzen für zukünftige Projekte ziehen

5.7 Verlauf des ersten Ausbildungsbesuches der Lehrkraft

Der erste Hospitationstermin sollte gut vorbereitet werden. Informieren Sie rechtzeitig die Leitung, Ihre Praxismentorin/Ihren Praxismentor und das Gruppenteam über den genauen Hospitationstermin. Da alle Gespräche möglichst gemeinsam, d.h. mit Praxismentor/in, Schüler/in und Lehrkraft verlaufen sollten, überlegen Sie zusammen 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.

Ist Ihre Lehrkraft angekommen, stellen Sie zunächst die Praxismentorin/den Praxismentor und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihrer Gruppe vor.

Danach bietet sich eine kurze Führung des Hauses und evtl. des Außengeländes an. 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 aus – 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 Funktionen) etc. geben. Auf alle Fälle sollten Sie einen kurzen Abstecher bei der Leitung machen und diese kurz vorstellen.

Nach dem Rundgang bitten Sie Ihre Praxismentorin/Ihren Praxismentor und die Lehrkraft in den von Ihnen vorbereiteten Gesprächsraum. Nun sollen Sie zeigen, dass Sie die Einrichtung, in der Sie Ihre praktische Ausbildung absolvieren, auch sachgerecht darstellen können. 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. Im Anhang finden Sie eine Checkliste wesentlicher Informationen. Besprechen Sie mit Ihrer Lehrkraft, ob Sie diese während des Gesprächs verwenden dürfen, falls Sie Angst haben, etwas Wesentliches zu vergessen.

Nutzen Sie für dieses Gespräch auch Ihre Portfoliomappe.

Vermutlich endet das Gespräch damit, dass Sie oder auch Ihre Praxismentorin/Ihr Praxismentor schildern, wie Sie sich in die Gruppe und ins Team eingelebt haben, ob möglicherweise noch Fragen oder Unsicherheiten zu klären sind etc.

5.8 Checkliste für Schülerinnen und Schüler für ein Informationsgespräch beim ersten Ausbildungsbesuch

Welche Informationen muss ich für den Besuch bereithalten?

- Die persönliche Praxisportfoliomappe
- Informationen zu Örtlichkeiten/Gebäude/Außengelände
- Informationen zu Räumen/Funktionen/Innengestaltung
- Informationen zum Team, deren Funktionen und Berufsbezeichnungen
- Informationen zur Anzahl der Gruppen, der Plätze und Kinder bzw. Jugendliche
- Allgemeine Informationen zur Gruppe bzw. zu der Klientel
- allgemeine Informationen zu Zeiten und Regeln
- Informationen zu Trägerschaft und Bestehenszeitraum
- Informationen zur Konzeption und deren Umsetzung
- Information zu Kooperationen mit anderen Einrichtungen

5.9 Verlauf eines regulären Ausbildungsbesuchs der Lehrkraft am Lernort Praxis

- Vorstellen bzw. Begrüßen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Schülerin/des Schülers und der Gruppe bzw. den Kindern oder Jugendlichen
- Beim ersten Besuch: Informationen der Schülerin/des Schülers zu Einrichtung, Gruppe und anderen wesentlichen Aspekten, evtl. kurze Hausführung
- Informationen der Schülerin/des Schülers zu aktuellen Ereignissen und zum Tagesgeschehen
- Je nach Ausbildungsstand: Schülerin/Schüler informiert über weiteren Verlauf, falls dieser von ihr/ihm selbstständig geplant wurde, z. B. inhaltliche und organisatorische Bedingungen für evtl. Aktivität und anschließendes Reflexionsgespräch
- Je nach Ausbildungsstand und Anlass: Durchführung der Aktivität
- Vorbereitungszeit auf das Reflexionsgespräch für die Schülerin/den Schüler nach der Aktivität (ca. 10 Min.)
- Reflexionsgespräch mit Schülerin/ Schüler, Praxismentor/in und Lehrkraft unter vorheriger Festsetzung des organisatorischen und zeitlichen Rahmens
- nach Ausbildungsstand: Metakommunikation
- Reflexion der Reflexionsfähigkeit der Schülerin/des Schülers
- evtl. Beurteilungen und Benotung
- Vereinbarung weiterer Ziele/Aufgaben/Absprachen/nächster Hospitationstermin etc.

Ein regulärer Besuch dauert **ca.** 1,5 Stunden, bei Bedarf auch länger.

5.10 Reflexionshilfe für Schüler und Schülerinnen der sozialpädagogischen Ausbildungsgänge

Sie haben nach einer Aktivität ca. 10 Minuten Zeit zur Vorbereitung des Reflexionsgespräches. Geben Sie zunächst eine erste Bewertung der durchgeführten Aktivität ab. Nachfolgend gehen Sie auf folgende Schwerpunkte ein, die nicht in der angegebenen Reihenfolge bearbeitet werden müssen. Grundsätzlich sollten Sie Ihre Überlegungen begründen und ggf. Alternativen benennen.

Methodisch didaktische Überlegungen

Hierzu gehören *beispielsweise* folgende Punkte:

- Didaktische Prinzipien (wie Anschaulichkeit, Beteiligung,...)
- Die Methode passt zum Ziel
- Rahmenbedingungen

Ziele:

Hierzu gehören *beispielsweise* folgende Punkte:

- Geplanter und tatsächlicher Lernzuwachs
- Es handelt sich um Bildungsziele

Erzieherpersönlichkeit:

Hierzu gehören *beispielsweise* folgende Punkte:

- Persönliche Stärken und Schwächen
- Eigene Rolle während der Aktivität
- Kommunikation

Ziehen Sie am Ende der Reflexion ein Fazit und geben Sie einen Ausblick.

6 Beurteilung und Benotung der praktischen Ausbildung

Die Rahmenrichtlinien formulieren für die vierjährige Ausbildung zur Erzieherin/ zum Erzieher detaillierte Lern- und Ausbildungsziele, die sich dem jeweiligen Ausbildungsstand anpassen und das Anforderungsniveau sowie den Grad der selbständigen Arbeit der Schülerinnen kontinuierlich steigern.

Im Rahmen der Reflexionsgespräche zwischen der Praxismentorin/ dem Praxismentoren und der Praktikantin/dem Praktikanten sollte die Umsetzung dieser Anforderungen immer wieder überprüft werden. *„Die berufliche Tätigkeit der Sozialpädagogischen Assistentin/des Sozialpädagogischen Assistenten ist vor allem durch Mitwirkung und Unterstützung gekennzeichnet“¹¹*, während das Ziel der angehenden Erzieherinnen und Erzieher *der Erwerb einer eigenverantwortlichen sozialpädagogischen Handlungskompetenz ist¹²*.

In den Rahmenrichtlinien wird die zu erwerbende Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler in Fach- und Personale Kompetenzen unterteilt.

Personale Kompetenz:

- Selbstkompetenz: eigene Begabungen entfalten und Lebenspläne fassen, sowie Wertvorstellungen entwickeln; sie *„[...] umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein“¹³*
- Sozialkompetenz: versteht man die Gestaltung von sozialen Beziehungen sowie die Bereitschaft von *„Zuwendung und Spannung zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität. Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.“¹⁴*

Fachkompetenz

Hiermit sind Wissen und Fertigkeiten gemeint, die einen dazu befähigen *„Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.“¹⁵*

¹¹ Nds. Kultusministerium 2016a, S. 3

¹² Vgl. Nds. Kultusministerium 2016b, S. 3

¹³ Nds. Kultusministerium 2016a, S. 1

¹⁴ Ebd. S. 2

¹⁵ Ebd. S. 1

6.1 *Benotung geplanter sozialpädagogischer Aktivitäten*

Prozentuale Gewichtung der Teilnoten für **benotete** Aktivitäten in SPA und FSP:

20%	• Schriftliche Ausarbeitung
50%	• Durchführung der Aktivität
30%	• Reflexion

(Diese Gewichtung gilt auch für Prüfungen)

6.2 *Bewertungskriterien für geplante sozialpädagogische Aktivitäten*

Die Bewertung der geplanten Bildungsaktivitäten in der SPA und der FSP erfolgt auf der Grundlage der folgenden Kriterien:

Schriftliche Ausarbeitung (20%):

- Vereinbarte Gliederung (s. Anlage)
- Bearbeitung der einzelnen Gliederungspunkte ausführlich und sinnvoll
- Sachzusammenhänge hergestellt
- Fachliche Begründungen / pädagogische Entscheidungen

Praktische Durchführung (50%):

- Die gewählte Methode ist geeignet für das Thema und die Zielgruppe.
- Umgang mit den Kindern/Jugendlichen: Empathie, Entwicklungsorientierung, Verhältnis von Individualität und Gruppendynamik
- Berufsrolle: Selbst- und Fremdwahrnehmung, Verhalten, Sprachvorbild, Lernverständnis
- Handlungskompetenz: Gestaltung des pädagogischen Prozesses, Entscheidungen, Flexibilität, Überlegtheit, Geduld, Prioritäten
- Sprachkompetenz: Korrekte Sprache verwenden, Herstellung von Sprech- und Sprachanlässen für die Kinder/Jugendlichen, anlassbezogene Sprachförderung

Reflexion (30%):

a) mündlicher Teil (15%):

- Verbalisierung des Erlebten, Auswahl relevanter Vertiefungsthemen
- Bezug zur Planung herstellen: Situationsanalyse und Ziele rückwirkend (laut) überdenken
- Nachvollziehen der einzelnen Planungsschritte und des tatsächlichen Ablaufs
- Angemessenheit der Inhalte und Methoden
- Pädagogische Entscheidungen begründen
- Erkennen von Fehlern, Aufzeigen von Planungs- und Handlungsalternativen

b) schriftlicher Teil – betrifft nur die SPA (15%):

- Zusammenfassung des Reflexionsgesprächs
- Wichtigste Punkte nach Prioritäten wiedergeben
- Handlungsalternativen bzw. Lernertrag begründet erläutern.

6.3 Die Stellungnahme der Einrichtungen

Die praktische Ausbildung ist auf das schulische Curriculum (Übersicht auf Seite 6/7) abgestimmt.

Die Beurteilungsbögen sind auf das jeweilige Ausbildungsjahr zugeschnitten. Dementsprechend gibt es für jedes Ausbildungsjahr zwei Bögen, die sich an den angestrebten Kompetenzen orientieren.

Der erste Beurteilungsbogen bezieht sich jeweils auf die **Orientierungsphase** und der zweite Bogen auf die anschließende **Vertiefungsphase**.

Durch die Beurteilung zu zwei unterschiedlichen Zeitpunkten, erhoffen wir uns, Entwicklungen der Schülerinnen und Schüler transparenter darlegen zu können.

Die entsprechenden Kopiervorlagen der Beurteilungsbögen finden Sie im Anhang (S.39-48). Darüberhinausgehende Anmerkungen können Sie nach wie vor an die Beurteilungsbögen anhängen.

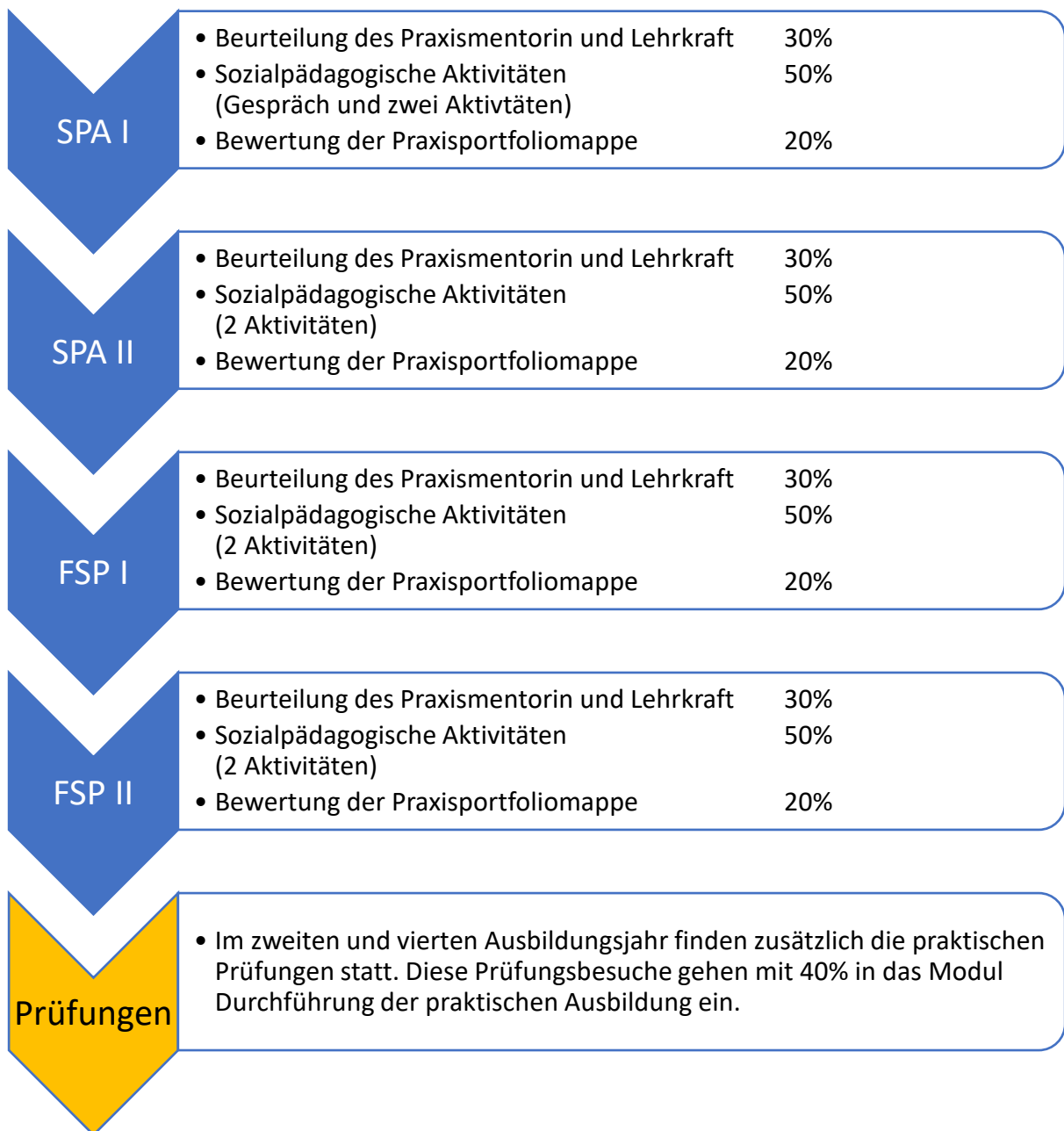
Bitte nutzen Sie bitte immer das Deckblatt (Seite 40) und versehen Sie dieses mit Ihrem Einrichtungsstempel.

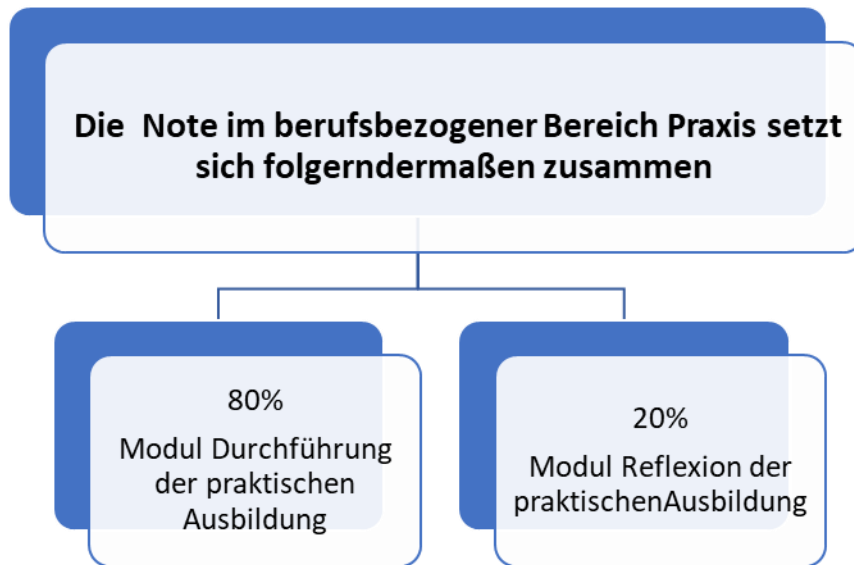
6.4 Benotung des Moduls Durchführung der praktischen Ausbildung

Die Leistungen der Praktikantinnen und Praktikanten während der praktischen Ausbildung werden von den am Lernort Praxis ausbildenden Lehrkräften in Absprache mit den Praxismentorinnen und Praxismentoren der Einrichtungen bewertet und in einer Note für das Modul „Durchführung der praktischen Ausbildung“ zusammengefasst.

Die Note beinhaltet verschiedene Anteile, die im Folgenden näher ausgeführt werden.

Prozentuale Gewichtung der Teilnoten für das Modul





Während das Modul „Durchführung der praktischen Ausbildung“ in pädagogischen Praxiseinrichtungen stattfindet, wird das Modul „Reflexion der praktischen Ausbildung“ begleitend im Klassenunterricht und Kleingruppen unterrichtet. Dabei werden die Lern- und Bildungsprozesse der Schülerinnen und Schüler bezogen auf Reflexion und Durchführung der praktischen Ausbildung miteinander verknüpft und aufeinander bezogen.

Literaturverzeichnis

Knauer, R. & Brandt, P. (1999): Kinder können mitentscheiden. Neuwied/Berlin

Niedersächsisches Kultusministerium (2005): Orientierungsplan für Bildung und Erziehung im Elementarbereich niedersächsischer Tageseinrichtungen für Kinder. Hannover.

Niedersächsisches Kultusministerium (2016a): Rahmenrichtlinien für die berufsbezogenen Lernbereiche – Theorie und Praxis - in der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent. Hannover.

Niedersächsisches Kultusministerium (2016b): Rahmenrichtlinien für die berufsbezogenen Lernbereiche – Theorie und Praxis - in der Fachschule Sozialpädagogik. Hannover.

Internetquellen:

<https://www.dqr.de/content/2334.php> (Stand: 12.06.2017)

7 Anhang: Kopiervorlagen/ Materialien



Die im Anhang beigefügten Formulare sind als Kopiervorlagen zu verwenden.

7.1 Gliederung für eine geplante sozialpädagogische Aktivität

1. Thema	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung des Bildungsthemas • Fachliche Begründung der Themenwahl • Bezug zum Orientierungsplan für Bildung und Erziehung im Elementarbereich Niedersächsischer Tageseinrichtungen (NOP), in anderen Arbeitsbereichen zu den jeweiligen Rahmenbestimmungen • Zitat aus dem Orientierungsplan für Bildung und Erziehung im Elementarbereich Niedersächsischer Tageseinrichtungen, incl. Einbettung des Zitates • Darüber hinaus soll weitere Sekundärliteratur hinzugezogen werden
2. Situationsanalyse	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze allgemeine Beschreibung der Einrichtung (Konzeptionelle Bezüge, Beschreibung des Trägers, Gruppen, Besonderheiten etc.) [max. 1/3 der Situationsanalyse] <p>Folgendes ist auf die geplante Aktivität zu beziehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsbedingungen, Konzeption, Gruppensituation • Bedürfnisse / Interessen der Kinder bzw. Jugendlichen • Fähigkeiten der Kinder bzw. Jugendlichen (Entwicklungsstand der Kinder und Jugendlichen einschätzen) <p>Ergänzungen FSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berücksichtigung des rechtlichen Hintergrundes (z.B. § 27 SGBVIII)
3. Zielgruppe	<p>Beschreibung der Kinder bzw. der Jugendlichen der Zielgruppe bezogen auf die geplante Aktivität:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wertfreie Beschreibung des Verhaltens und der Fähigkeiten einzelner Gruppenmitglieder in Bezug auf das Thema auf der Grundlage und mit Bezugnahme auf Beobachtungen • Bedeutung des Themas für die Gruppenmitglieder; • Begründung der Auswahl und Anzahl der Gruppenmitglieder • Bei Aktivitäten mit bis zu 6 Kindern erfolgt eine Einzelbeschreibungen, ansonsten erstellen die SchülerInnen eine Gruppenbeschreibung (inkl. ein bis zwei Einzelbeschreibungen) <p>Ergänzungen FSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In der TeilnehmerInnenbeschreibung muss der Bezug zu den individuellen Lernzielen deutlich werden

4. Ziele	<p>Formulierung der angestrebten Bildungs- und Kompetenzbereiche: (Beschränkung auf 1 Grobziel, 3 bis max. 5 Feinziele, die mit der Aktivität erreicht werden können und einen Bezug zum Thema aufweisen.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuordnung der Ziele zu den Kompetenzbereichen: Sozialkompetenz, Sachkompetenz, Personalkompetenz • Lernziele sind überprüfbar und beschreiben einen Lernzuwachs <p>Ergänzungen FSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulierung individueller Lernziele 																
5. Methodisch-didaktische Verlaufsplanung mit Begründungen	<table border="1" data-bbox="370 591 1375 891"> <thead> <tr> <th data-bbox="370 591 612 689">Phasen: Wann?</th> <th data-bbox="612 591 956 689">Verlauf: Was?</th> <th data-bbox="956 591 1204 689">Medien/Methoden: Wie? Womit?</th> <th data-bbox="1204 591 1375 689">Ziele: Warum?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="370 689 612 757">Einstieg</td> <td data-bbox="612 689 956 757"></td> <td data-bbox="956 689 1204 757"></td> <td data-bbox="1204 689 1375 757"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="370 757 612 824">Hauptteil</td> <td data-bbox="612 757 956 824"></td> <td data-bbox="956 757 1204 824"></td> <td data-bbox="1204 757 1375 824"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="370 824 612 891">Abschlussphase</td> <td data-bbox="612 824 956 891"></td> <td data-bbox="956 824 1204 891"></td> <td data-bbox="1204 824 1375 891"></td> </tr> </tbody> </table> <p>Darstellen und begründen der inhaltlichen und methodischen Entscheidungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung der methodisch-didaktischen Planungsschritte • Methoden und Medien auswählen und begründen 	Phasen: Wann?	Verlauf: Was?	Medien/Methoden: Wie? Womit?	Ziele: Warum?	Einstieg				Hauptteil				Abschlussphase			
Phasen: Wann?	Verlauf: Was?	Medien/Methoden: Wie? Womit?	Ziele: Warum?														
Einstieg																	
Hauptteil																	
Abschlussphase																	
6. Literatur und Anhang/ Formales	<p>Alle Quellen die bei der Anfertigung der geplanten Aktivität verwendet wurden, sind im Literaturverzeichnis aufzulisten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Für die Erstellung schriftlicher Aktivitäten ist der im Merkblatt beschriebene Standard zu Grunde zu legen. Dies gilt für die Form der Arbeit, die Zitationsweise und die Erstellung des Literatur- und Quellenverzeichnisses • Rechtschreib- und Grammatikregeln werden beachtet, das gleiche gilt für den fachlichen Ausdruck 																

Reflexionshilfe siehe Seite 25.

7.2 Schüler/innenbogen zur Selbstreflexion

Lieber Schüler, liebe Schülerin,

die unten angeführten Stichworte sollen Sie unterstützen Ihre eigenen Kompetenzen zu erweitern. Sie sind **als Anregungen** zu verstehen, die Ihnen helfen sollen eigene Stärken und Schwächen zu erkennen.

Dieser Bogen wird von der Schülerin/dem Schüler geführt und in der Portfoliomappe aufbewahrt.

Name der Schülerin/des Schülers:

Datum:

Was ich schon gut kann...



Woran ich noch arbeiten muss...



Was nehme ich mir für die nächste Zeit vor?



Personalkompetenz:

- Ich erkenne die Bedürfnisse/ Interessen eines Kindes/ der Gruppe.
- Ich kann mich in die Kinder hineinversetzen.
- Ich begegne den Kindern und Kolleginnen wertschätzend und offen.
- Auf mich können sich alle verlassen.
- Ich frage Sachverhalte selbständig nach und biete meine Hilfe an.
- Ich wähle gegenüber Kindern und Kolleginnen eine angemessene Sprache.
- Ich bringe mich mit eigenen Ideen in die Gruppe ein.
- Ich übernehme Verantwortung im Gruppenteam.
-

Sozialkompetenz

- Ich nehme eigenständig Kontakt zu den Kindern/ Jugendlichen auf.
- Bei Fragen und Problemen spreche ich diese offen an.
- Wenn andere kritisieren kann ich das annehmen.
- Ich kann Stärken und Schwächen meines Handelns erkennen.
-

Fachkompetenz

- Ich kann Nähe zu den Kindern herstellen und dabei angemessene Distanz wahren.
- Ich kann den Bezug zu den Inhalten aus dem Unterricht in der Praxis herstellen/ erkennen.
- Ich kann Bildungsangebote planen.
- Meine besonderen Stärken und Fähigkeiten sind _____
Diese bringe ich in die Gruppe mit ein.
-

7.3 Praxismentor/innenbogen

Anleitungsgespräch zwischen Praxismentor/in und Praktikant/in

Dieser Bogen wird von der Praxismentorin/ dem Praxismentoren geführt und aufbewahrt. Der Schüler/ die Schülerin erhält eine Kopie und bewahrt diesen Bogen verbindlich in der Portfolio-mappe auf.

Diese Feedbackregeln sollen die Kommunikation erleichtern und dem Gespräch einen passenden Rahmen geben:

FEEDBACK	= WAHRNEHMEN	- WIRKUNG	- WUNSCH
	Ich sehe, dass...	Es gefällt mir, ...	Mein Vorschlag für dich ist,
	Ich höre, dass...	Auf mich wirkt das
	Ich nehme wahr, dass...	Ich merke / fühle, dass ...	Vielleicht fällt es dir leichter, wenn

Name der Praktikantin/des Praktikanten:.....

Reflexionsgespräch für den Zeitraum vombis.....

Die folgenden Tabellen sind zum Eintragen der relevanten Gesprächsergebnisse. Die Fragen sind beispielhafte Gesprächshilfen und können sowohl erweitert, als auch verkürzt werden.

<p>Allgemeine Reflexion</p> <p>Wir haben Ihnen hier einige Beispielfragen genannt:</p> <p>Wie stellt sich die Gruppensituation für dich dar?</p> <p>Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit im Team?</p> <p>Schildere Begegnungen mit Kindern!</p> <p>Gibt es praxisrelevante Informationen aus der Schule?</p> <p>Welche Bereiche sollten noch vertieft werden?</p> <p>...</p>	
---	--

<p>Reflexion durchgeführter pädagogischer Aktivitäten</p> <p>Beispielfragen:</p> <p>Wie verlief die Planung, Durchführung und Reflexion und wie stellt sich der Zusammenhang zum Geschehen in der Gruppensituation dar?</p> <p>Was bewirkt die Aktivität bei den Kindern?</p> <p>Wo werden Hilfen benötigt?</p> <p>...</p>	
--	--

<p>Persönliche Reflexion auf der Grundlage der Selbstreflexion</p> <p>Beispielfragen:</p> <p>Wie beurteilst du deine Arbeit?</p> <p>Wo siehst du deine Stärken / Schwächen?</p> <p>Berichte relevante Themen aus deiner Portfoliomappe!</p> <p>Feedback durch die Praxismentorin/den Praxismentor!</p>	
---	--

Die folgende Tabelle ist für die **Festlegung der Ziele** bis zum nächsten Anleitungsgespräch. Sie sollen sowohl der Praxisanleitung als auch der Praktikantin/dem Praktikanten einen Ausblick auf die gemeinsame Arbeit geben und dienen als Grundlage für das nächste Gespräch. Die vereinbarten Ziele sind relevant für die Gespräche zwischen Schule / Praxis / Praktikant.

<p>gemeinsam vereinbarte Ziele:</p>	
-------------------------------------	--

Die Portfoliomappe lag vor ja nein

Termin für das nächste Anleitungsgespräch:

.....
Datum / Unterschrift Praxismentor/in

.....
Datum / Unterschrift Praktikant/in

7.4 Lehrer/innenbogen

Reflexionsgespräch zwischen Praxismentor/in, Praktikant/in und Lehrer/in

Dieser Bogen wird von dem Lehrer/ der Lehrerin geführt und aufbewahrt.

Die Praxismentorin/ der Praxismentor und die Praktikantin /der Praktikant erhalten unmittelbar nach dem Gespräch eine Kopie. Die Praktikantin/der Praktikant bewahren den Bogen verbindlich in der Portfoliomappe auf.

Reflexionsgespräch für den Zeitraum vombis.....

Name der Praktikantin/des Praktikanten:.....

Name der betreuenden Lehrkraft:.....

Grundlage für die folgenden Tabellen sind die Ziele des Anleitungsbogens, der Ausbildungsablauf, das Handbuch und die theoretischen Lerninhalte

Wie sind die Ziele des letzten Anleitungsgesprächs umgesetzt worden?

--

Gemeinsam vereinbarte Ziele:

--

Termin für das nächste Reflexionsgespräch:

.....
Datum / Unterschrift Lehrer/in

.....
Datum / Unterschrift Praxismentor/in

.....
Datum / Unterschrift Praktikant/in

7.5 Deckblatt zur Stellungnahme der Einrichtung



JOBELMANN - SCHULE
Berufsbildende Schulen | Stade

starke Schule - starke Zukunft - starke Region

KLASSE:	SCHULJAHR:
----------------	-------------------

STELLUNGNAHME ZUR PRAKTISCHEN AUSBILDUNG IN EINER SOZIALPÄDAGOGISCHEN EINRICHTUNG

PRAKTIKANTIN/ PRAKTIKANT

NAME:

PRAKTIKUMSDAUER:

FEHLTAGE	DAVON UNENTSCULDIGT
-----------------	----------------------------

PRAXISSTELLE

NAME DER EINRICHTUNG

ADRESSE

TELEFON

E-MAIL

LEITUNG DER EINRICHTUNG

PRAKSISEMENTOR/IN

AM LERNORT PRAXIS AUSBILDENDE LEHRKRAFT

7.6 Beurteilungsbogen SPA, Klasse 1 – Orientierungsphase –

Name:

Datum:

Kompetenzen Die Praktikantin/der Praktikant		Stand:2019					
		heraus- ragend	stark aus-ge- prägt	ausge- prägt	ausrei- chend ausge- prägt	gering ausge- prägt	ohne
1	...stellt Fragen und beobachtet.						
2	... kennt die Regeln und den Tagesablauf der Gruppe/Einrichtung.						
3	...erkundet die Rahmenbedingungen der Einrichtung und kennt die Konzeption.						
4	...lernt rechtliche und normative Bestimmungen (z.B. Schweigepflicht) kennen und hält diese ein.						
5	...baut eine Beziehung zu den Kindern der Gruppe und zum Team auf.						
6	...zeigt eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln).						
7	...zeigt Neugier und Interesse.						
8	...übernimmt Verantwortung für übertragene Aufgaben.						
9	...zeigt Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation mit der Praxismentorin/dem Praxismentor.						
10	...nimmt aktiv am Tagesablauf teil.						
11	...erprobt in der Freispielphase mit einzelnen Kindern sowie Kleingruppen sozialpädagogische Medien.						
12	...entwickelt ein Bewusstsein über Vorbildfunktionen.						

Arbeitshilfe: Ausbildungsplan auf Seite 11 und weitere Hinweise auf Seite 26

Anmerkungen: (weitere Anmerkungen ggf. auf der Rückseite)

Datum:

Unterschrift Praxismentor/in

Stempel der Einrichtung

7.7 Beurteilungsbogen SPA, Klasse 1 – Vertiefungsphase –

Name:

Datum:

		<i>Stand:2019</i>	heraus- ragend	stark aus-ge- prägt	ausge- prägt	ausrei- chend ausge- prägt	gering ausge- prägt	ohne
Kompetenzen Die Praktikantin/der Praktikant								
1	...kennt die Konzeption der Einrichtung und zeigt Interesse.							
2	...stellt die Rahmenbedingungen der pädagogischen Arbeit sowie die Aufgabenbereiche und Abläufe ihrer Einrichtung dar.							
3	...achtet auf die Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Kinder ihrer Gruppe.							
4	...kommuniziert unter Berücksichtigung der Situation in angemessener Form mit							
	• Kindern							
	• Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern							
	• Eltern.							
5	...zeigt durchgehend eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln).							
6	...verknüpft die Theorie mit der Praxis indem sie/er die Portfoliomappe in die Reflexionsgespräche einbringt.							
7	...stellt für die Zielgruppe ein Vorbild dar.							
8	...entwickelt eigene Ideen und zeigt Engagement und Motivation.							
9	...übt sich regelmäßig in der Durchführung von Aktivitäten mit einer Kleingruppe. (<i>min. eine Aktivität pro Woche</i>)							
10	...plant Bildungsaktivitäten in verschiedenen Bildungsbe- reichen.							
11	...erkennt die Vielfalt kultureller, sozialer und persönlicher Lebenssituationen der Kinder und berücksichtigt diese in der praktischen Arbeit.							
12	...erläutert Elemente der Gruppenstruktur der Kinder- gruppe wie z.B. Rollen.							
13	...ist in der Lage Kritik anzunehmen und damit umzuge- hen.							
14	...nimmt an Aktivitäten der Einrichtung und Teambespre- chungen teil.							

Arbeitshilfe: Ausbildungsplan auf Seite 11 und weitere Hinweise auf Seite 26

Anmerkungen : (*weitere Anmerkungen ggf. auf der Rückseite*)

Datum:

Unterschrift Praxismentor/in

Stempel der Einrichtung

7.8 Beurteilungsbogen SPA, Klasse 2 – Orientierungsphase –

Name:

Datum:

		<i>Stand:2019</i>									
Kompetenzen Die Praktikantin/der Praktikant		heraus- ragend	stark aus-ge- prägt	ausge- prägt	ausrei- chend ausge- prägt	gering ausge- prägt	ohne				
1	...informiert sich über Themen und Abläufe in der Gruppe/ Einrichtung.										
2	...erkundet institutionelle Bedingungen und setzt sich mit dem päd. Handlungskonzept der Einrichtung auseinander.										
3	...zeigt eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln).										
4	...zeigt Engagement und Motivation.										
5	...zeigt Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation im Team.										
6	...setzt sich mit den Bedürfnissen/ Fähigkeiten der Zielgruppe aktiv auseinander und weckt Interesse bei den Kindern.										
7	...baut eine Beziehung zu den Kindern der Gruppe auf.										
8	...gestaltet durch übertragene Teilaufgaben den Tagesablauf verantwortlich und aktiv mit.										
9	...erprobt in der Freispielphase mit einzelnen Kindern sowie Kleingruppen sozialpädagogische Medien.										

Arbeitshilfe: Ausbildungsplan auf Seite 12 und weitere Hinweise auf Seite 26.

Anmerkungen: (weitere Anmerkungen ggf. auf der Rückseite)

Datum:

Unterschrift Praxismentor/in

Stempel der Einrichtung

7.9 Beurteilungsbogen SPA, Klasse 2 – Vertiefungsphase

Name:

Datum:

Kompetenzen Die Praktikantin/der Praktikant		Stand:2019					
		heraus- ragend	stark aus-ge- prägt	ausge- prägt	ausrei- chend ausge- prägt	gering ausge- prägt	ohne
1	...kennt die Ziele des Handlungskonzeptes der Einrichtung und stellt dieses in groben Zügen dar.						
2	...zeigt durchgehend eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln).						
3	...nimmt an Aktivitäten der Einrichtung und Teambesprechungen teil.						
4	...kommuniziert unter Berücksichtigung der Situation in angemessener Form mit						
	• Kindern						
	• Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern						
	• Eltern						
5	...entwickelt eigene Ideen und zeigt Engagement und Motivation.						
6	...achtet auf die Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Kinder der Gruppe.						
7	...beschreibt die Entwicklung von Kindern in verschiedenen Persönlichkeitsbereichen wertschätzend.						
8	...plant und gestaltet Bildungsprozesse mit Kindern und gibt Bildungsanregungen in verschiedenen Bildungsbereichen. (min. eine Aktivität pro Woche)						
9	...hat einen Überblick über das Gruppengeschehen im Alltag.						
10	...führt das geplante Projekt durch und reflektiert dieses.						
11	...erweitert und baut spezielle Interessen auf (z.B. Psychomotorik, Musik, Sprache...).						
12	...variiert unterschiedliche sozialpädagogische Medien und Methoden.						
13	...führt gezielte Beobachtungen durch und begründet die Bedeutung der Beobachtung für das pädagogische Handeln.						
14	...bringt die Portfoliomappe in die Reflexionsgespräche ein.						
15	...reflektiert persönliche Stärken und Schwächen.						
16	...vertritt einen eigenen pädagogischen Standpunkt vor dem Hintergrund bisher erworbener Fachkenntnisse.						
17	...ist in der Lage Kritik anzunehmen und damit umzugehen, entwickelt Handlungsalternativen und äußert konstruktive Kritik.						
18	...zeigt ein angemessenes Verhalten von Nähe und Distanz.						

Ausbildungsplan auf Seite 12 und weitere Hinweise auf Seite 26/

Anmerkungen ggf. auf der Rückseite:

Datum:

Unterschrift Praxismentor/in

Stempel der Einrichtung

7.10 Beurteilungsbogen FSP, Klasse 1 – Orientierungsphase –

Name: _____

Datum: _____

Kompetenzen Die Praktikantin/der Praktikant		Stand:2019					
		heraus- ragend	stark aus-ge- prägt	ausge- prägt	ausrei- chend ausge- prägt	gering ausge- prägt	ohne
1	...informiert sich über die besonderen Bedingungen (rechtliche und strukturelle Rahmenbedingungen) des neuen Arbeitsfeldes und hinterfragen Zusammenhänge eigenständig.						
2	...informiert sich über Themen und Abläufe in der Einrichtung.						
3	...setzt sich mit den Bedürfnissen/ Fähigkeiten der neuen Zielgruppe aktiv auseinander.						
4	...baut eine Beziehung zu der Zielgruppe auf.						
5	...zeigt eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln).						
6	...zeigt Engagement und Motivation.						
7	...verhält sich kooperativ gegenüber dem Team.						
8	...ist sich ihrer Vorbildfunktion gegenüber der Zielgruppe bewusst.						
9	...entwickelt erste Ideen zur Umsetzung einer medienpädagogischen Aktivität.						
10	...plant erste Aktivitäten mit der Zielgruppe und führt diese durch.						
11	...zeigt eine kritikfähige Haltung und kann Stärken und Schwächen reflektieren.						

Arbeitshilfe: Ausbildungsplan auf Seite 13 und weitere Hinweise auf Seite 26.

Anmerkungen: (weitere Anmerkungen ggf. auf der Rückseite)

Datum: _____

Unterschrift Praxismentor/in _____

Stempel der Einrichtung _____

7.11 Beurteilungsbogen FSP, Klasse 1 – Vertiefungsphase –

Name: _____

Datum: _____

Kompetenzen Die Praktikantin/der Praktikant		Stand:2019					
		herausragend	stark ausgeprägt	ausgeprägt	ausreichend ausgeprägt	gering ausgeprägt	ohne
1	...schätzt die Rahmenbedingungen des Arbeitsfeldes ein und berücksichtigt diese bei der Planung von Aktivitäten						
2	...gestaltet den Tagesablauf verantwortlich und aktiv mit.						
3	...repräsentiert die Einrichtung gegenüber Eltern, weiteren Bezugspersonen, Kooperationspartnern und der Öffentlichkeit angemessen.						
4	...gestaltet die Beziehung zur Zielgruppe aktiv, verwendet angemessene Sprache und Methoden für diese Zielgruppe.						
5	...hat eine tragfähige pädagogische Beziehung zu der Zielgruppe aufgebaut, die Nähe und Distanz angemessen berücksichtigt.						
6	...zeigt durchgehend eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln).						
7	...zeigt Engagement und Motivation.						
8	...übernimmt Verantwortung im Team und setzt Teambeschlüsse um.						
9	...stellt für die Zielgruppe ein Vorbild dar.						
10	...zeigt Sicherheit im Umgang mit sozialpädagogischen Medien						
11	...kann spontan Beschäftigungsanlässe für die Zielgruppe entwickeln.						
12	...plant zielgerichtet Bildungsangebote für die Zielgruppe.						
13	...kann die Prinzipien „Partizipation und Eigenverantwortung“ bei Planungen berücksichtigen und umsetzen.						
14	...beurteilt ihr pädagogisches Handeln in diesem Arbeitsfeld und zieht Schlussfolgerungen für ihre weitere berufliche Entwicklung.						
15	...vertritt einen eigenen pädagogischen Standpunkt vor dem Hintergrund bisher erworbener Fachkenntnisse.						
16	...ist in der Lage Kritik anzunehmen und damit umzugehen, entwickelt Handlungsalternativen und äußert konstruktive Kritik.						
17	...bringt die Portfoliomappe in die Reflexionsgespräche ein.						

Arbeitshilfe: Ausbildungsplan auf Seite 13 und weitere Hinweise auf Seite 26.

Anmerkungen: (weitere Anmerkungen ggf. auf der Rückseite)

Datum: _____

Unterschrift Praxismentor/in _____

Stempel der Einrichtung _____

7.12 Beurteilungsbogen FSP, Klasse 2 – Orientierungsphase –

Kompetenzen Die Praktikantin/der Praktikant		Stand:2019					
		heraus- ragend	stark aus-ge- prägt	ausge- prägt	ausrei- chend ausge- prägt	gering ausge- prägt	ohne
1	...informiert sich über Themen und Abläufe in der Einrichtung und hinterfragt Zusammenhänge eigenständig.						
2	...informiert sich über das Konzept der Qualitätsentwicklung und die Netzwerkarbeit der Einrichtung.						
3	...setzt sich mit den Bedürfnissen/ Fähigkeiten der Zielgruppe aktiv auseinander.						
4	...baut eine Beziehung zu der Zielgruppe auf.						
5	...zeigt eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln).						
6	...zeigt Engagement und Motivation.						
7	...verhält sich kooperativ gegenüber dem Team.						
8	...ist sich ihrer Vorbildfunktion gegenüber der Zielgruppe bewusst.						
9	...entwickelt erste Ideen zur Erweiterung ihrer beruflichen Kernkompetenzen im Rahmen des Praktikums und kommuniziert diese mit der Praxismentorin/dem Praxismentor.						
10	...plant erste Aktivitäten mit der Zielgruppe und führt diese durch.						
11	...zeigt eine kritikfähige Haltung und kann Stärken und Schwächen reflektieren.						

Arbeitshilfe: Ausbildungsplan auf Seite 14 und weitere Hinweise auf Seite 26.

Anmerkungen: (weitere Anmerkungen ggf. auf der Rückseite)

Datum:

Unterschrift Praxismentor/in

Stempel der Einrichtung

7.13 Beurteilungsbogen FSP, Klasse 2 – Vertiefungsphase –

Name:

Datum:

Kompetenzen Die Praktikantin/der Praktikant		Stand:2019					
		heraus- ragend	stark aus-ge- prägt	ausge- prägt	ausrei- chend ausge- prägt	gering ausge- prägt	ohne
1schätzt die Rahmenbedingungen des Arbeitsfeldes ein und berücksichtigt diese bei der Planung von Aktivitäten.						
2	...respektiert Diversität in sozialen Kontexten und zeigt eine vorurteilsbewusste Haltung.						
3	...übernimmt zunehmend Verantwortung in der Leitung von Gruppen und der Gestaltung von Prozessen.						
4	...repräsentiert die Einrichtung gegenüber Eltern, weiteren Bezugspersonen, Kooperationspartnern und der Öffentlichkeit angemessen.						
5	...gestaltet die Beziehung zur Zielgruppe aktiv, verwendet eine angemessene Sprache und Methoden.						
6	...hat eine tragfähige pädagogische Beziehung zu der Zielgruppe aufgebaut, die Nähe und Distanz angemessen berücksichtigt.						
7	...zeigte durchgehend eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit entsprechend der Verhaltensregeln).						
8	...lässt sich auf die Komplexität und auf die Veränderung von Arbeitsprozessen ein.						
9	...zeigt Engagement und Motivation.						
10	...übernimmt Verantwortung im Team engagiert sich im Team.						
11	...stellt für die Zielgruppe ein Vorbild dar.						
12	...entwickelt spontan Beschäftigungsanlässe für die Zielgruppe.						
13	...plant zielgerichtet Bildungsangebote für die Zielgruppe.						
14	...erweitert ihre/seine Gesprächsführungskompetenz gegenüber Eltern.						
15	...kooperiert mit ausgewählten Institutionen des Gemeinwesens.						
16	...vertritt einen eigenen pädagogischen Standpunkt vor dem Hintergrund bisher erworbener Fachkenntnisse.						
17	...zeigt einen professionellen Umgang mit Kritik und reflektiert eigene Wert- und Normvorstellungen kontinuierlich.						
18	...hat ihre beruflichen Kompetenzen während des Praktikums gezielt und kontinuierlich erweitert.						
19	...bringt die Portfoliomappe in die Reflexionsgespräche ein.						
20	...ist in der Lage, den Anforderungen an eine Erzieherin/ an einen Erzieher gerecht zu werden.						

Ausbildungsplan auf Seite 14 und weitere Hinweise auf Seite 26.

Anmerkungen bitte auf die Rückseite:

Datum:

Unterschrift der Praxismotor/in

Stempel der Einrichtung

