

Die Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistentin/zum sozialpädagogischen Assistenten und zur Erzieherin/zum Erzieher an der Georgsanstalt BBS II Uelzen

Der Praxisordner

Uelzen 2026/27

Dieser Ordner soll Sie die vier Jahre Ihrer praktischen Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher begleiten, Ihnen wichtige Informationen, insbesondere im Rahmen der praktischen Ausbildung erklären und Ihre Entwicklung dokumentieren.
Es handelt sich also um ein wichtiges Dokument, das sorgfältig geführt werden muss.

Herausgeber:
Georgsanstalt BBS II Uelzen
Esterholzer Str. 71
29525 Uelzen
0581/9712350
info@georgsanstalt.de
Redaktion:
Team SPA und FSP

Ausbildung

Dokumentieren Sie hier, in welchen Einrichtungen Sie Ihre praktische Ausbildung (in den verschiedenen Ausbildungsjahren) absolviert haben. Notieren Sie auch Ihre jeweilige betreuende Lehrkraft.

Name:

Klasse:

	Einrichtung Gruppe / Mentor*in	Betreuende Lehrkraft
SPA I		
SPA II		
FSP I		
FSP II		

Dokumentieren Sie die Themen sowie die Lernbereiche/Kompetenzen (FSP) Ihrer Bildungsangebote mit schriftlicher Langplanung (in den verschiedene Ausbildungsjahren). Notieren Sie außerdem Ihre Zielvereinbarungen und Absprachen.

Name:

Klasse:

	Thema und Lernbereich der bewerteten Bildungsangebote	Zielvereinbarungen/ Absprachen	Unterschrift Praxislehrkraft
SPA I			
SPA II			

	Thema und Bildungsbereich der bewerteten Angebote	Zielvereinbarungen/ Absprachen	Unterschrift Praxislehrkraft
FSP I			
FSP II			

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR AUSBILDUNG - AUSBILDUNGSVERLAUF	7
2. DURCHFÜHRUNG DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG AM LERNORT PRAXIS - ALLGEMEINE HINWEISE.....	7
2.1. ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN SCHULE UND EINRICHTUNG	7
2.2. UMFANG DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG UND ARBEITSZEITEN	8
2.3. PRAXISEINRICHTUNGEN	8
2.4. ANGESTREBTE KOMPETENZEN DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG.....	9
2.4.1. PERSONALKOMPETENZEN.....	9
2.4.2. FACHKOMPETENZ - WISSEN UND FERTIGKEITEN	9
2.5. VERSÄUMNISSE.....	10
2.6. WECHSEL DER EINRICHTUNG / KÜNDIGUNG VON PRAXISPLÄTZEN.....	10
2.7. PRAXISAUFGABEN	10
2.7.1. DER AUSBILDUNGSBESUCH DER LEHRKRAFT AM LERNORT PRAXIS	10
2.7.2. AUFGABEN DER LEHRKRÄFTE	11
2.7.3. AUFGABEN DES*DER SCHÜLER*IN	11
2.7.4. AUFGABEN DES*DER MENTOR*IN.....	12
2.8. PRAXISORDNER.....	12
2.8.1. BILDUNGSANGEBOTE MIT KURZPLANUNG (OHNE BESUCH DER LEHRKRAFT)	12
2.8.2. SCHRIFTLICHE REFLEXIONEN.....	12
2.8.3. SCHRIFTLICHE ARBEITSAUFGÄBE WÄHREND DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG/PRAXISBERICHTE	12
2.8.4. BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DIE AUSBILDUNG AM LERNORT PRAXIS.....	13
3.1 LEITFADEN ZUR ERARBEITUNG DER SCHRIFTLICHEN PLANUNG EINES BILDUNGSANGEBOTES	15
3.2 HILFEN ZUR ERARBEITUNG DER KOMPETENZEN UND LERNERFAHRUNGEN	19
3.3 SCHRIFTLICHE KURZPLANUNG EINES BILDUNGSANGEBOTES	21
3.4 AUSWERTUNGS- UND PROTOKOLLBOGEN ZUR BEWERTUNG EINES BILDUNGSANGEBOTS	22
3.5 REFLEXIONSHILFEN.....	25
3.6 KRITERIEN ZUR BEURTEILUNG DER REFLEXION	28
3.7 CHECKLISTE ZU AUSBILDUNGSBESUCHEN FÜR SCHÜLER*INNEN.....	29
3.8 ZIELVEREINBARUNGSGESPRÄCH (NACH BEDARF).....	30
3.9 ZITIERRICHTLINIEN	31
3.11 HINWEISE ZUR NUTZUNG VON DIGITALEN KI-TOOLS	35
4. ANHÄNGE FÜR DIE SPA - UNTERSTUFE.....	38
4.1 AUSBILDUNGSPLAN PRAXISMODUL - SPA I.....	39
4.2 ÜBERSICHT PHASENMODELL: AUFGABEN IN DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG	42
4.3 STUNDENZETTEL/ARBEITSZEITNACHWEIS SPA.....	44
4.4 PRAXISAUFGABE SPA 1: DIE PRAXISEINRICHTUNG VORSTELLEN	45
4.5 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DEN ERSTEN PRAXISBESUCH AM LERNORT PRAXIS DER SPA I VON DER ORIENTIERUNGS- UND ERPROBUNGSPHASE	47
4.6 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DIE AUSBILDUNG AM LERNORT PRAXIS – SPA I	49
4.7 NACHWEIS ÜBER DIE ERPROBUNG DER LERNBEREICHE IN DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG – SPA I UND II.....	53
4.8 NACHWEIS ÜBER DIE ERPROBUNG DER LERN- UND BILDUNGSBEREICHE	54
4.9 STELLUNGNAHME ZUM ENDE DES ERSTEN AUSBILDUNGSJAHRES DER SPA I.....	59
5. ANHÄNGE FÜR DIE SPA – OBERSTUFE	61

5.1 AUSBILDUNGSPLAN PRAXISMODUL – SPA II:	62
5.2 PRAXISAUFGABE SPA II: DIE KONZEPTION DER PRAXISEINRICHTUNG	63
5.3 BEWERTUNGSBOGEN: VORSTELLUNG DER KONZEPTION	64
5.6 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DIE AUSBILDUNG AM LERNORT PRAXIS – SPA II	65
 5. ANHÄNGE FÜR DIE FSP	 69
 6.1 PRÄSENTATION DER PRAXISEINRICHTUNG – ARBEITSAUFTRAG + BEWERTUNGSBOGEN – FSP I	 70
6.2 NACHWEIS ÜBER DIE AUFGABEN IM PRAKTIKUM	71
6.2 REFLEXION DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG	73
REFLEXION DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG (KRITERIEN ZUR BEWERTUNG)	74
6.3 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DIE AUSBILDUNG AM LERNORT PRAXIS	75
6.4 STUNDENZETTEL FACHSCHULE – FSP I UND II	80
6.5 BEOBACHTUNGSBERICHT – AUFTRAG + BEWERTUNGSKRITERIEN – FSP II	81
6.6 BEWERTUNGSKRITERIEN ZUM BEOBACHTUNGSBERICHT	82
6.7 FORMULIERUNGSHILFEN ZUR BEURTEILUNG VON KOMPETENZEN	83

EINFÜHRUNG

Das vorliegende Handbuch macht vorwiegend Angaben zur Struktur und zu den Anforderungen der praktischen Ausbildung. Es erläutert Aufgaben der Schüler*innen, der Mentor*innen sowie der Lehrkräfte. Es enthält Arbeitsmaterialien und Vordrucke bezogen auf die gesamte vierjährige praktische Ausbildung.

1. Allgemeine Informationen zur Ausbildung - Ausbildungsverlauf

In der zweijährigen Berufsfachschule werden Schüler*innen, die mindestens den Realschulabschluss nachweisen, zunächst als Zweitkraft qualifiziert. Zusätzlich kann der erweiterte Sekundarabschluss I erworben werden.

Aufbauend auf diesen Beruf werden so ausgebildete Sozialpädagogische Assistent*innen in einer zweijährigen Fachschule Sozialpädagogik zu Erzieher*innen weiterqualifiziert. Zusätzlich kann dort die Fachhochschulreife erworben werden.

In beide Ausbildungen ist die von der Schule begleitete praktische Ausbildung in den Einrichtungen integriert und schließen mit einer praktischen Prüfung ab. Die Ausbildung am Lernort Praxis findet in der Berufsfachschule im dualen Praxismodell statt (= drei Tage Schule, zwei Tage Praxis). In der Fachschule wird die Ausbildung am Lernort Praxis jeweils in einem neunwöchigen Block und den praxisvorbereitenden Tagespraktika organisiert.

2. Durchführung der praktischen Ausbildung am Lernort Praxis - Allgemeine Hinweise

Grundlage für die praktische Ausbildung bilden in Niedersachsen die Regelungen der Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO) und deren Ergänzende Bestimmungen (EB-BbS-VO) in der jeweils gültigen Fassung sowie die Rahmenrichtlinien für die berufsbezogenen Lernbereiche –Theorie und Praxis– in der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin / Sozialpädagogischer Assistent.

Im berufsbezogenen Lernbereich – Praxis – sind für die Dauer der gesamten Ausbildung je zwei Module vorgesehen, die aufeinander bezogen sind: Zum einen jeweils ein Modul „Reflexion der praktischen Ausbildung“ und zum anderen ein Modul „Durchführung der praktischen Ausbildung“.

In den Rahmenrichtlinien werden die Kompetenzen als Personale Kompetenz und Fachkompetenz in Form von Wissen und Fertigkeiten aufgeführt, die im Rahmen der praktischen Ausbildung angeeignet oder weiterentwickelt werden sollen. Dabei zeigen sich Überschneidungen mit den Kompetenzen der Module des Berufsbezogenen Lernbereichs Theorie. Dies ergibt sich daraus, dass der Lernort „Schule“ in erster Linie dazu dient, Wissen und Fertigkeiten zu erwerben bzw. weiterzuentwickeln sowie Handlungsfragen zu erörtern, während am Lernort „Praxis“ das pädagogische Handeln auf der Grundlage pädagogischer Theorien und Modelle im Vordergrund steht. Beides ist aufeinander zu beziehen.

Die Lehrkraft bildet den*die Schüler*in am Lernort „Praxis“ aus. Die am Lernort Praxis ausbildende Lehrkraft arbeitet dabei eng mit dem*der Mentor*in vor Ort zusammen. Die praktischen Ausbildungsanteile sind Teil der schulischen Ausbildung, d.h. sie liegen letztlich in der Verantwortung der Lehrkräfte der Schule.

2.1. Zusammenarbeit zwischen Schule und Einrichtung

Die Praxiseinrichtung und die Berufsfachschule sozialpädagogische Assistentin / sozialpädagogischer Assistent arbeiten zusammen. Grundlagen dieser Zusammenarbeit sind der vom Kultusministerium in Auftrag gegebene „Leitfaden für die praktische Ausbildung am Lernort Praxis“ (Download unter: <http://www.nibis.de/uploads/2bbs-kuels/Leitfaden%20praktische%20Ausbildung.pdf>) und das von der Schule zusammengestellte Handbuch.

Einmal im Jahr organisiert die Schule ein Treffen zwischen Mentor*innen, Lehrkräften und Schüler*innen. In unregelmäßigen Abständen trifft sich die Arbeitsgemeinschaft Lernortkooperation unter bestimmten fachlichen Fragestellungen. Sie hat sich zur Aufgabe gemacht, den Austausch zwischen Praxiseinrichtungen und Schule kontinuierlich zu gestalten und die Verknüpfung von Theorie und Praxis zu verbessern.

2.2. Umfang der praktischen Ausbildung und Arbeitszeiten

In Niedersachsen umfasst die praktische Ausbildung zurzeit in der Berufsfachschule sozialpädagogische Assistentin/sozialpädagogischer Assistent mindestens 840 Zeitstunden verteilt auf zwei Jahre. Die Schüler*innen absolvieren wöchentlich zwei Tage praktische Ausbildung mit mindestens 12 Zeitstunden (Anwesenheitspflicht in der Einrichtung). Für Seiteneinsteiger*innen in das zweite Ausbildungsjahr umfasst die praktische Ausbildung mindestens 600 Zeitstunden. Seiteneinsteiger*innen absolvieren mindestens 16 Zeitstunden wöchentlich. Die Auszubildenden in Teilzeit sind verpflichtet, einen Arbeitsvertrag über mindestens 10 Wochenarbeitsstunden nachzuweisen.

Die Auszubildenden der Fachschule müssen mindestens 600 Zeitstunden Praxis in zwei Jahren absolvieren, was einer wöchentlichen Arbeitszeit von 38,5 Stunden während des Praxisblocks entspricht. Der*Die Schüler*in muss (unter Berücksichtigung der gesetzlich geregelten Pausenzeiten) 32 Wochenstunden in der Praxisgruppe ableisten können, zusätzlich ist möglichst eine Vor- und Nachbereitungszeit von sechs bis sieben Stunden zu gewährleisten.

Die Anfertigung der schriftlichen Planungen für die Schule gilt nicht als Vor- und Nachbereitungszeit. Bei der Aufteilung der Arbeitszeit sind die Praxisbedingungen zu berücksichtigen. An Schulfertientagen haben die Schüler*innen auch in der praktischen Ausbildung frei. Die Schüler*innen haben Schüler*innenstatus, d.h. sie werden nicht als Zweitkraft eingesetzt und bekommen den nötigen Freiraum während der Arbeitszeit, den sie für die Erfüllung ausbildungsbezogener Aufgaben (z.B. Durchführung von Beobachtungen) brauchen.

Die Schüler*innen sind dazu verpflichtet, sich die absolvierten Stunden von dem*der Mentor*in bescheinigen zu lassen (s. Anhang).

2.3. Praxiseinrichtungen

Die Schüler*innen bewerben sich selbständig in einer Praxiseinrichtung. An der Georgsanstalt BBS II Uelzen sind laut Bildungsgangkonferenzen folgende Kriterien bei der Auswahl von Praxiseinrichtungen zu berücksichtigen:

- In der Klasse 1 der Berufsfachschule sind ausschließlich Einrichtungen für Kinder im Alter von 3-6 Jahren (Regelkindergarten, Integrativer Kindergarten, keine sonderpädagogische Einrichtung) vorgesehen.
- In Klasse 2 (Teilzeit und Vollzeit) der Berufsfachschule sind Einrichtungen für die Altersgruppe 0-10 Jahre möglich (nach Rücksprache mit den Praxislehrkräften also auch Krippe und Hort).
- In der Fachschule sind zudem Einrichtungen der Jugendhilfe und Einrichtungen für Menschen mit Beeinträchtigungen als Praxiseinrichtungen möglich. WICHTIG: Es muss im Rahmen der Fachschulausbildung ein Wechsel des Arbeitsfeldes vorgenommen werden. Wir empfehlen in der gesamten Ausbildung wenn möglich die Praktika in vier unterschiedlichen Arbeitsfelder zu absolvieren.
- Die praktische Ausbildung in der Fachschule erfolgt in zwei Tätigkeitsbereichen mit Menschen in verschiedenen Altersstufen (z. B. 0-3 Jahre, 3-6 Jahre, 6-10 Jahre, 10-14 Jahre, 14-21 und >21 Jahre). Mindestens eines der beiden Fachschulpraktika muss außerhalb des Elementarbereiches, d. h. mit Adressat*innen ab sechs Jahren absolviert werden. Wenn der*die Schüler*in das FSP-Prüfungspraktikum in einer Kita ableistet, ist die Prüfung mit der gesamten Gruppe durchzuführen.
- Wenn der*die Schüler*in das FSP-Prüfungspraktikum in einer Kita ableistet, ist die Prüfung mit der gesamten Gruppe durchzuführen.

- Die pädagogische Praxiseinrichtung darf aus vorherigen praktischen Tätigkeiten sowie persönlichen Zusammenhängen nicht bekannt sein.
- Es sollten vorrangig Praxiseinrichtungen aus dem Landkreis Uelzen gewählt werden. Praxiseinrichtungen aus anderen Landkreisen benötigen der Genehmigung durch die Bildungsgangkonferenz. Hierfür ist ein schriftlicher Antrag zu stellen.
- Die Aufgaben in der Einsatzgruppe müssen überwiegend im erzieherischen Bereich liegen, d.h. Praxisstellen mit überwiegend pflegerischen, lehrenden oder einzeltherapeutischen Tätigkeiten sind für die praktische Ausbildung ungeeignet.
- Eine sozialpädagogisch fundierte Anleitung muss gewährleistet sein, d.h. der*die Praxismen-tor*in muss Erzieher*in, Sozialpädagog*in bzw. Heilpädagog*in o.ä. sein.

Je eine Liste aller Einrichtungen (SPA + FSP), mit der die Georgs-anstalt BBS II kooperieren, befindet sich auf der Homepage der Schule zum Download.

2.4. Angestrebte Kompetenzen der praktischen Ausbildung

Im Rahmen der praktischen Ausbildung gilt es eine Vielzahl von Kompetenzen zu entwickeln. Diese sind in den Rahmenrichtlinien für die berufsbezogenen Lernbereiche - Theorie und Praxis – des jeweiligen Bildungsgangs beschrieben. Während die Ausbildung an der Berufsfachschule (SPA) die Schüler*innen dazu befähigt, in der Erziehung, Bildung und Betreuung mitzuwirken und zu unterstützen (Teilverantwortung), baut die Ausbildung an der Fachschule (FSP) darauf auf und qualifiziert zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Übernahme von Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsaufgaben in sozialpädagogischen Tätigkeitsfeldern. Entsprechend diesen Vorgaben wird eine Einteilung in Personal- und Fachkompetenzen (Wissen und Fertigkeiten) vorgenommen.

2.4.1. Personalkompetenzen

Die Ausbildung am Lernort Praxis soll die Schüler*innen dabei unterstützen, eine humanistisch und konstruktivistisch geprägte, ressourcenorientierte Grundhaltung gegenüber Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zu entwickeln. Entsprechend diesem Verständnis sollen sie alle Menschen als Subjekte ihrer eigenen Entwicklung verstehen. Folglich begreifen sie Partizipation und Eigenverantwortlichkeit als Prinzipien demokratischen und pädagogischen Handelns und wenden Methoden an, die diesen Prinzipien gerecht werden. Als aktiver Teil eines Teams zeigen sie die Bereitschaft zu eigenverantwortlichem und kooperativem Handeln. Sie respektieren Diversität in sozialen Kontexten und zeigen eine vorurteilsbewusste Haltung. Unterstützt durch ihren*ihre Mentor*in entwickeln sie ihre differenzierte, kritische und reflektierende Haltung gegenüber Handlungs-routinen in der beruflichen Praxis weiter.

2.4.2. Fachkompetenz - Wissen und Fertigkeiten

Im Rahmen der praktischen Ausbildung haben die Schüler*innen die Gelegenheit, ihre Fähigkeiten zur Analyse von Entwicklungsvoraussetzungen und Lebenswelt von Kindern, Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen weiter auszubauen und zu erproben. Hierzu wenden sie Instrumente und Verfahren der Beobachtung und Dokumentation von Bildungs- und Entwicklungsprozessen begründet an. Sie vertiefen ihr Wissen über die pädagogischen Prozesse der Planung, Durchführung und Reflexion sowie der Projektplanung. Zudem beurteilen sie ihr Planen und Handeln in Bezug auf die Entwicklungsvoraussetzungen ihrer Zielgruppe und den institutionellen und rechtlichen Rahmenbedingungen der jeweiligen Einrichtung. Anschließend ziehen sie daraus Schlussfolgerungen für ihre weitere berufliche Entwicklung. Sie unterstützen das Team bei der Gestaltung eines entwicklungsfördernden Umfeldes in der Einrichtung. Weiterhin analysieren sie berufsspezifische Anforderungen in sozialpädagogischen Tätigkeitsfeldern und nehmen diese weitgehend selbstständig wahr. In Absprachen mit ihrem*ihre Mentor*in wirken sie an der Entwicklung und Ausgestaltung von Erziehungs- und Bildungspartnerschaften mit. Darüber hinaus identifizieren sie praxisrelevante Netzwerke der Einrichtung.

2.5. Versäumnisse

Jegliches Fehlen der Schüler*innen ist der Schule und der Praxiseinrichtung unverzüglich telefonisch zu melden. Über eine Befreiung für einen Tag oder länger entscheidet u. a. nach vorherigem Antrag die Schule nach Rücksprache mit der Praxiseinrichtung. Ab dem 2. Krankheitstag ist eine ärztliche Bescheinigung notwendig. Entschuldigungen sind bis zum 3. Tag bei der Klassenlehrkraft vorzulegen. Eine Kopie wird an die Praxisstelle geschickt. Unentschuldigte Fehlzeiten führen zu ungenügenden Leistungen. Es besteht die Möglichkeit, praktische Fehlzeiten in den Ferien nachzuarbeiten. Termine bei Ärzt*innen oder Behörden müssen in die arbeitsfreie Zeit gelegt werden.

2.6. Wechsel der Einrichtung / Kündigung von Praxisplätzen

Sollten in der Praxiseinrichtung Probleme auftauchen, die die Schüler*innen nicht selbständig lösen können, so ist die betreuende Lehrkraft umgehend zu kontaktieren. Es findet ein Gespräch in der Praxiseinrichtung zwischen allen Beteiligten statt, in dem konkrete Ziele für die weitere Zusammenarbeit beschlossen werden.

Für den Fall, dass die Probleme trotz dieser Zielvereinbarungen nach einiger Zeit nicht behoben werden können, ist wiederum die betreuende Lehrkraft zu kontaktieren. In einem weiteren Gespräch versuchen alle Beteiligten zu analysieren, woran das Gelingen der Zusammenarbeit scheitert. In diesem Gespräch besteht die Möglichkeit, den Ausbildungsvertrag im Einvernehmen aufzuheben.

Die Schüler*innen reichen einen Antrag zum Praktikumswechsel bei ihrer betreuenden Lehrkraft ein. Erst wenn dieser genehmigt ist, können sie die Einrichtung wechseln. Hier müssen die durch den Wechsel weggefallenen Stunden nachgearbeitet werden. Weitere Hinweise zur Beendigung und zur Probezeit der praktischen Ausbildung sind den jeweiligen Vereinbarungen zur praktischen Ausbildung zu entnehmen.

2.7. Praxisaufgaben

Entsprechend des jeweiligen Ausbildungsstandes gibt es verschiedene Aufgaben für den Lernort Praxis, mit Hilfe derer unterschiedliche Kompetenzen erworben und vertieft werden sollen. Diese Aufgaben werden in der Schule besprochen und zur Ergänzung dieses Handbuches in schriftlicher Form ausgehändigt. Ein wesentliches Element der Ausbildung am Lernort Praxis in allen vier Jahren stellt der Besuch der Lehrkraft dar.

2.7.1. Der Ausbildungsbesuch der Lehrkraft am Lernort Praxis

Der Ausbildungsbesuch ist in drei Phasen gegliedert:

- Eigenständige Planung eines pädagogischen Bildungsangebotes (max. 5 Seiten)
- Durchführung eines pädagogischen Angebotes (sollte den Zeitrahmen von 30 Minuten nicht übersteigen)
- Reflexions- und Auswertungsgespräch über die Durchführung des geplanten pädagogischen Handlungsansatzes
- Beratungs-, Informations- und Beurteilungsgespräche über den allgemeinen Verlauf der praktischen Ausbildung sowie weiterer fachlich-theoretischer Problemstellungen oder Fragen.

Allgemeine Hinweise für Schüler*innen

- Jeder Besuchstermin sollte gut vorbereitet werden. Informieren Sie rechtzeitig die Leitung, Ihre*n Mentor*in und alle Mitarbeiter*innen der Gruppe über den genauen Termin. Bei Terminschwierigkeiten kontaktieren Sie umgehend die betreuende Lehrkraft. **Ein von Ihnen zu verantwortendes Terminproblem durch eine schlechte Zeitplanung ist kein Grund für eine Terminänderung!** Da alle Gespräche möglichst gemeinsam, d.h. mit Mentor*in, Schüler*in und Lehrkraft verlaufen sollten, überlegen Sie zusammen mit Ihrer Mentor*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. Zusätzlich wird ein weiterer Raum für Ihre eigene Reflexion benötigt.

- Bereiten Sie auch Ihre Lehrkraft auf die Hospitation vor, indem Sie ihr spätestens zwei volle Werktage, d.h. 48 Stunden (Mo.-Sa.) vor dem Besuch zusätzlich zur schriftlichen Planung (s. Anlagen) alle weiteren wesentlichen Informationen zukommen lassen:
 - übersichtliche Wegbeschreibung mit Name, Anschrift und Telefonnummer der Einrichtung.
 - 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 (z.B. Frühstückssituation, Stuhlkreis etc.)

Hinweise zum Ablauf des ersten Ausbildungsbesuchs

- Ist Ihre Lehrkraft angekommen, stellen Sie zunächst den*die Praxismmentor*in und die Mitarbeiter*innen Ihrer Gruppe vor. Sie sollten einen kurzen Abstecher bei der Leitung machen und auch diese kurz vorstellen.
- Besprechen Sie vorab mit Ihrer Lehrkraft, ob eine kurze Führung des Hauses und des Außengeländes gewünscht ist. Ist eine Führung geplant, überlegen Sie vorher, welche Räume gezeigt werden sollten, und klären Sie mit den Mitarbeiter*innen, die darin arbeiten, ob diese damit einverstanden sind.
- Nehmen Sie den geplanten Tagesablauf wieder auf und führen Sie eine kurze Bildungsaktivität durch. Ihre Lehrkraft wird nun Ihr persönliches und pädagogisches Handeln in dieser Situation beobachten und sich Notizen dazu machen. Versuchen Sie sich davon möglichst wenig beeinflussen zu lassen und verhalten Sie sich so natürlich, wie es Ihnen in dieser Situation möglich ist.
- Nach der Aktivität haben Sie nun eine kleine Pause, in der Sie für sich kurz das Geschehen reflektieren können. Nutzen Sie den Leitfaden zur mündlichen Reflexion und machen Sie sich Notizen. Ihr*e Praxismmentor*in und Ihre Lehrkraft ziehen sich in den von Ihnen vorbereiteten Gesprächsraum zurück.
- Nach der Pause geht es darum, dass alle Beteiligten Ihr erzieherisches Handeln in dem beobachteten Zeitraum gemeinsam reflektieren. Dabei sollen Stärken, aber auch Unsicherheiten thematisiert werden und Begründungen für Ihr Handeln deutlich gemacht werden. Am Ende des Gespräches wird eine Zielvereinbarung vorgenommen. Im Anschluss an das Reflexionsgespräch über das Bildungsangebot wird ein Gespräch über Ihre bisherige Zeit in der Praxiseinrichtung auf Grundlage des „Beurteilungsbogen für den ersten Praxisbesuch am Lernort Praxis der SPA I von der Orientierungs- und Erprobungsphase“ (Anhang 15) der zu dem ersten Praxisbesuch von der*dem Mentor*in ausgefüllt wird, geführt.
- Verabschiedung der Lehrkraft.

2.7.2. Aufgaben der Lehrkräfte

Die Lehrkräfte geben die Vorschläge für Besuchstermine frühzeitig an die Schüler*innen bekannt. Die Termine werden in Absprache mit den Schüler*innen und der Einrichtung getroffen. Dabei werden die Termine rechtzeitig festgelegt (in der Regel mindestens zwei Wochen vorher). Die Lehrkraft gibt dem*der Schüler*in zeitnah eine schriftliche Rückmeldung über das besuchte Bildungsangebot. Dazu erhält der*die Schüler*in ein Protokoll von der Lehrkraft, auf dem die Einzelnoten und die Gesamtnote ersichtlich sind.

2.7.3. Aufgaben des*der Schüler*in

Der*Die Schüler*in gibt Informationen zwischen der Schule und der Praxisstelle selbstständig und eigenverantwortlich an den*die Mentor*in bzw. an die Lehrkraft weiter. In Absprache mit der

Lehrkraft vereinbart jede*r Schüler*in die entsprechende Anzahl an Besuchsterminen pro Schuljahr und trifft die entsprechenden Terminabsprachen verantwortungsvoll.

Der*Die Schüler*in liefert die schriftliche Ausarbeitung zwei volle Werktage vor dem Besuch bei der Lehrkraft ausgedruckt (bzw. nach Absprache per E-Mail) ab. Ist der Praxisbesuch bspw. um 9 Uhr, so wird die Planung dementsprechend spätestens um 9 Uhr zwei Werktage vorher abgegeben. Die Ausarbeitung muss von dem*der Schüler*in unterschrieben abgegeben werden, ansonsten wird sie mit einem „ungenügend“ bewertet. Wenn keine Ausarbeitung vorliegt oder sie nicht rechtzeitig vorliegt, wird die Planung mit „ungenügend“ bewertet. Die Durchführung und anschließende Reflexion findet trotzdem statt und wird bewertet.

Die schriftliche Reflexion ist, soweit erforderlich, von dem*der Schüler*in unaufgefordert, spätestens eine Woche nach dem Besuch, bei der Lehrkraft abzugeben.

Das Protokoll der Lehrkraft vom Ausbildungsbesuch übernimmt der*die Schüler*in in den Praxisordner.

2.7.4. Aufgaben des*der Mentor*in

Der*Die Mentor*in bestätigt die Besuchstermine und plant den Besuch der Lehrkraft im Tagesablauf ein. Sie steht dem*der Schüler*in für Rückfragen und Beratung bei der Planung des Bildungsangebotes zur Verfügung. Der*Die Mentor*in sollte bei der Durchführung eines Bildungsangebotes und der anschließenden Reflexion anwesend sein. Der*Die Mentor*in führt zusätzlich regelmäßig, möglichst 14-tägig, mindestens aber einmal im Monat, Reflexionsgespräche mit dem*der Schüler*in.

2.8. Praxisordner

Die Schüler*innen führen über die gesamte Ausbildung eigenverantwortlich einen Praxisordner. Im Praxisordner werden alle Nachweise, Unterlagen, Ausarbeitungen und Praxisaufgaben abgeheftet und gesammelt, die für die Ausbildung am Lernort Praxis vorgesehen sind. Dieser Ordner ist bei jedem Besuch der Lehrkraft unaufgefordert vorzulegen und ggf. zum Unterricht „Reflexion der praktischen Ausbildung“ mitzubringen.

Folgende Unterlagen sind Bestandteil des Praxisordners:

2.8.1. Bildungsangebote mit Kurzplanung (ohne Besuch der Lehrkraft)

Die Schüler*innen sollen im Verlauf der Ausbildung Erfahrungen in der Planung, Durchführung und Reflexion gezielter Aktivitäten mit den Kindern sammeln. Im Elementarbereich werden die Aktivitäten aus den Lern- und Erfahrungsfeldern des Niedersächsischen Orientierungsplans gewählt. Bildungsangebote sollen nach Absprache mit dem*der Mentor*in und je nach Ausbildungsstand ein- bis dreimal im Monat durchgeführt werden. Die geplanten Aktivitäten sollen nach Möglichkeit unter Beobachtung des*der Mentor*in stattfinden und anschließend gemeinsam reflektiert werden. Für alle geplanten Aktivitäten wird eine Kurzplanung geschrieben (Anhang 2) und die Durchführung der Aktivität ist auf dem Nachweisbogen (Anhang 17) zu belegen. Alle schriftlichen Planungen und Reflexionen werden in der Praxismappe abgeheftet.

2.8.2. Schriftliche Reflexionen

Um Erfahrungen angemessen reflektieren zu können, sollen die Schüler*innen möglichst 14-tägig, mindestens aber einmal im Monat mit dem*der Mentor*in ein Reflexionsgespräch führen. Die Ergebnisse der Reflexionsgespräche werden von dem*der Schüler*in dokumentiert.

Jedes durchgeführte Bildungsangebot wird schriftlich reflektiert (Reflexionshilfe s. Anhang 4). Neben den durchgeführten Bildungsangeboten sollte auch das pädagogische Handeln in Alltagssituationen (z.B. Konflikte mit Kindern und Jugendlichen, Beziehungsgestaltung, Entscheidungen in Einzelfällen, etc.) analysiert werden. Reflexionen werden im Praxisordner abgeheftet.

2.8.3. Schriftliche Arbeitsaufträge während der praktischen Ausbildung/Praxisberichte

Im Verlauf der Ausbildung sind verschiedene Praxisberichte zu verfassen. Die Gliederungen, die Leistungs- und Bewertungskontrollen der Berichte müssen von den Lehrkräften transparent gemacht werden. Hierzu wird jeweils ein Formblatt dem Bericht angeheftet, auf dem die Note nachvollziehbar ersichtlich wird. Die zur Note führenden Bewertungskriterien werden im Vorhinein deutlich gemacht. Die Abgabefristen für die Berichte sind verbindlich und unbedingt einzuhalten. Nicht

abgegebene oder nicht termingerecht abgegebene Berichte werden mit „ungenügend“ bewertet. Ist die Abgabe durch Krankheit nicht möglich, ist der Bericht mit einem ärztlichen Attest per Post an die Schule zu senden oder dort abzugeben; es gilt das Datum des Poststempels.

2.8.4. Beurteilungsbogen für die Ausbildung am Lernort Praxis

Zum Ende jedes Schuljahres bzw. der Praxisphase wird frühzeitig von dem*der Schüler*in ein Beurteilungsbogen (Anhang 16 u. 22) in der Praxiseinrichtung abgegeben, welcher der praxisbetreuenden Lehrkraft als Grundlage für die Bewertung der Kompetenzen am Lernort Praxis dient. Dieser wird von dem*der Mentor*in ausgefüllt und dann von dem*der Schüler*in zum festgelegten Termin (bis 13 Uhr) abgegeben. Für das zweite Ausbildungsjahr in der Berufsfachschule erfolgt eine zusätzliche Beurteilung zum Halbjahr. Bei nicht zeitgerechter Abgabe wird der Beurteilungsbogen mit „ungenügend“ bewertet.

3. Anhänge für die SPA und FSP:

3.1 Leitfaden zur Erarbeitung der schriftlichen Planung eines Bildungsangebotes

(Abgabe: mindestens zwei Werktage (Mo - Sa) vor Aktivitätsdurchführung)
(sollte den Umfang von 5 Seiten + Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang nicht übersteigen)

Stand 02.09.2026

Deckblatt	Deckblatt Angaben: Name, Einrichtung (Kontakt Daten: Adresse und Telefonnummer), Mentor*in, Thema des Bildungsangebotes, Zeitrahmen, Raum, Datum und Uhrzeit, Ästhetik (evtl. passendes Bild), Klasse und Lehrkraft
1. Beschreibung der Zielgruppe	1. Beschreibung der Zielgruppe (Umfang ca. 1 Seite) In der Kita sollen mindestens vier Kinder beschrieben werden und in der Krippe mindestens zwei Kinder. • Allgemeine Angaben zu den Adressat*innen (Name, Alter mit Monaten, Geschlecht) • Wertfreie Beschreibung des Verhaltens und der Fähigkeiten (in Bezug auf das Thema, die Kompetenz und die Lernerfahrungen) auf der Grundlage und mit Bezugnahme von Beobachtungen (Bedürfnisse, Interessen, Stärken, Potentiale, Schwächen, Besonderheiten, konkrete Äußerungen der Adressat*innen). Begründung der Auswahl der einzelnen Adressat*innen in Bezug auf die Lernerfahrungen und/oder das Angebotsthema (1-2 Sätze). Es ist nicht notwendig ein Ersatzkind zu beschreiben.
2. Bildungs-, und Kompetenzbereich/ Lernerfahrungen	2. Bildungs- und Kompetenzbereich & Lernerfahrungen (Umfang ca. 1/2 bis 1 Seite) 2.1 Einordnung in den Bildungsbereich/Lernbereich • Zitat aus z.B. Orientierungsplan für Bildung und Erziehung im Elementarbereich im Kiga und Krippe, Rahmenrichtlinien in der Schule, KJHG im JUZ oder JHZ, etc.); konkrete Zitate aus diesen Grundlagenpapieren sind notwendig • Bezug zum Angebot herstellen, indem begründet wird, warum dieses Angebot zu diesem Lernbereich/Bildungsbereich passt. 2.2 Angestrebter Kompetenzbereich • Benennen Sie den Kompetenzbereich z. B.: Die Adressat*innen erweitern ihre Kompetenzen im Bereich: Sprachkompetenz, motorische Kompetenz, kognitive Kompetenz, sozial- und emotionale Kompetenz, ethisch- religiöse Kompetenz, lebenspraktische Kompetenz, kreative Kompetenz, mathematische Kompetenz, Wahrnehmungskompetenz, ästhetische Kompetenz, Gesundheitskompetenz, Kompetenzen zum Umgang mit Natur und Lebenswelt. <u>ACHTUNG: Beschränken Sie sich auf einen Kompetenzbereich!</u> 2.3 Lernerfahrungen <u>Die Lernerfahrungen beziehen sich ausschließlich auf den ausgewählten Kompetenzbereich:</u> Die Anzahl der Lernerfahrungen muss bezogen auf das Angebot überschaubar und realisierbar sein (2 angestrebte Lernerfahrungen). Lernerfahrungen benennen einen Lernzuwachs, der im Rahmen des Angebots für die Adressat*innen ermöglicht wird. Es sind also folglich Teilschritte, die zum Erwerb der ausgewählten Kompetenz beitragen. • Was sollen die Adressat*innen nach dem Angebot besser können oder wissen? • Wodurch werden den Adressat*innen die Lernerfahrungen ermöglicht? (beobachtbares Verhalten „...., indem sie...“) • Lernerfahrungen sind konkret, aktiv und überprüfbar

3. Didaktisch-methodische Begründungen (Umfang ca. 1,5 Seiten)

Erläutern Sie Ihre **gewählte Kompetenz und Lernerfahrungen**: **WAS? WARUM? WIE?**

- Was: Erklären Sie **fachlich** Ihre gewählte Kompetenz, die Sie im Punkt 2.2 Angestrebter Kompetenzbereich (z.B. motorische Kompetenz) gewählt haben sowie die Lernerfahrungen (z.B. „1. Die Kinder stärken ihre Feinmotorik, indem...“, „2. Die Kinder erweitern ihre Auge-Hand-Koordination, indem...“), die Sie unter 2.3 gewählt haben.
*Genauer: Was ist die motorische Kompetenz (angestrebter Kompetenzbereich)?
 Was ist die Feinmotorik (1. Lernerfahrung)?
 Was ist die Auge-Hand-Koordination (2. Lernerfahrung)?*
- Warum: Erklären Sie **fachlich**, wieso die **gewählte Kompetenz und die Lernerfahrungen** wichtig für die Entwicklung der Kinder sind? Wieso ist es wichtig, gerade diese Kompetenz und diese Lernerfahrungen zu fördern?
 Beispiel: Warum ist die motorische Kompetenz, die Feinmotorik und die Auge-Hand-Koordination so wichtig für die Entwicklung der Kinder?
- Wie: Erklären Sie, wie Sie in Ihrem konkreten Angebot **die Lernerfahrungen** gezielt fördern können, um dadurch die angestrebte Kompetenz bei den Kindern zu erweitern. Begründen Sie in diesem Zusammenhang zwei methodisch-didaktische Prinzipien.
 Beispiel: Wie können Sie die Feinmotorik und die Auge-Hand-Koordination der Kinder gezielt im Angebot fördern? Welche zwei methodisch-didaktischen Prinzipien sind dafür relevant und sinnvoll?
- Es ist hierfür notwendig **Fachliteratur zu verwenden**, sonst ist es keine fachliche Erklärung!

4. Verlaufsplanung (maximal 2 Seiten)

In der Verlaufsplanung werden die inhaltlichen und methodischen Entscheidungen tabellarisch dargestellt und begründet.

Zeit	Phase/ Lernschritt kleinschrittig und detailliert beschreiben sowie das eigene Handeln. <i>Was mache ich und was sollen die Kinder machen?</i>	Lernerfahrungen aus Punkt 2.3 „copy paste“ in den Phasen einfügen, wo sie den Kindern ermöglicht werden. <i>Was sind meine Lernerfahrungen? Wann werden diese ermöglicht?</i>	didaktisch- methodische Entscheidungen/Prinzipien benennen und unter Berücksichtigung der Zielgruppe begründen. <i>Wie gehe ich didaktisch- methodisch vor und welche zwei didaktisch-methodischen Prinzipien wähle ich aus. Warum sind dieses Vorgehen und diese Auswahl für meine Zielgruppe sinnvoll?</i>
	(ggf. Hinführung) ...		...
	Einstieg (Motivation) ...	...	...
	Erarbeitungsphase (in Teilschritten) ...	<i>Lernerfahrung aus 2.3 wörtlich übernehmen</i>	
	...	...	...
	...	...	...
	Abschluss	...	...

Erläuterungen zum tabellarischen Verlauf**Einstieg (Motivationsphase)**

Die Motivationsphase ist die Einleitung und steht in einem engen Zusammenhang mit dem gewählten Thema.

- In dieser Phase wird das Thema mit den Adressat*innen aufgegriffen und benannt. Sie muss so gestaltet sein, dass sie zum Thema hinführt und Vorfreude, Neugierde, Staunen oder Wissensdurst weckt.
- Hier werden evtl. Absprachen getroffen, an Regeln erinnert oder über mögliche Gefahren informiert.
- Von der Motivationsphase soll angemessen in die Durchführungsphase übergeleitet werden.

Erarbeitungsphase (einzelnen Teilschritte)

In der Erarbeitungsphase findet die schwerpunktmäßige Auseinandersetzung mit dem Angebotsthema statt.

- Das Angebot wird in aufeinander aufbauende Sinneinheiten/Handlungsschritte aufgeteilt.
- Dabei werden die einzelnen Handlungsschritte und die Vorgehensweise kleinschrittig beschrieben.
- Das eigene erzieherische Handeln steht im Vordergrund.
- Es erfolgt eine angemessene Überleitung von der Durchführungsphase in den Abschluss.

Abschluss

Hier findet die thematische Auseinandersetzung ihren Abschluss und die Aktivität wird beendet.

- Der Abschluss wird angekündigt. Bei einem Bewegungsangebot z.B. wird die letzte Runde angekündigt und dann durchgeführt.
- Eine Abschlussphase ist mehr als aufräumen. Z.B. werden die gemalten Bilder gegenseitig gewürdigt. Das Engagement der Adressat*innen wird wertgeschätzt.
- Ein Ausblick auf weitere Aktivitäten ist möglich.

Bedenken Sie:

- Was mache ich, wenn noch Zeit bleibt? (didaktische Reserve)
- Was mache ich, wenn die Zeit nicht ausreicht? (didaktische Reduktion)

Ist eine gemeinsame Reflexion des Angebotes sinnvoll? Was ist das Ziel?

WICHTIG: Sie müssen ihr pädagogisches Verhalten und Ihre Entscheidungen begründen. Sie müssen dabei u. a. Bezug zu zwei methodisch-didaktischen Prinzipien nehmen, die für Ihr Angebot relevant und sinnvoll gewählt sind.

5. Anhang	5. Anhang - Literaturverzeichnis - Inhalte (Spielbeschreibungen, Rezepte, Liedertexte, etc.) - persönliche Erklärung und Erklärung zur Nutzung von digitalen KI-Tools (vgl. S.38) Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst habe und keine anderen, als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Alle Stellen der Arbeit, die ich wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen habe, als solche kenntlich gemacht habe und die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht vorgelegen hat. Datum und Unterschrift des*der Schüler*in
	Formales - Für die Erstellung schriftlicher Angebote werden folgende Standards zu Grunde gelegt: - DIN A 4 Format (im Schnellhefter oder auf Heftstreifen) - Schrift: 1 ½-zeilig, Times New Roman (12 pt) oder Arial (11 pt) - Maximal 5 Seiten Fließtext (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhang) - Blätter einseitig beschrieben - Heftrand innen: 2 cm, Korrekturrand außen: 3.5 cm - Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht mit einer Seitenzahl versehen, jedoch mitgezählt. Die erste Textseite erhält die Seitenzahl 3.) - laufende Nummerierung der einzelnen Seitenzahlen - Rechtschreib- und Grammatikregeln werden beachtet, das gilt auch für den fachlichen Ausdruck - Zitierregeln der Georgs-Anstalt müssen eingehalten werden (siehe Zitierrichtlinien: Praxisordner S. 31ff.) - Alle Quellen, die bei der Anfertigung des geplanten Angebots verwendet wurden, sind im Literaturverzeichnis mit vollständigen Angaben aufzulisten. (siehe Zitierrichtlinien: Praxisordner S. 33) - Hinweise zur Nutzung von digitalen KI-Tools muss vorhanden sein (siehe Praxisordner S. 35f.) - Erklärung zur Nutzung von KI-Tools muss vorhanden sein (siehe Praxisordner S. 37)

Grundsätzlicher Ablauf am Tag der Angebotsdurchführung:

	Ablauf	Zeitrichtwert
1.	Durchführung des Angebots	30 Minuten
2.	Vorbereitung der Reflexion	15 Minuten
3.	Durchführung der Reflexion und didaktisch/ methodisches Fachgespräch	20 Minuten
4.	Rückmeldung der Lehrkraft und Zielvereinbarungen	20 Minuten

Erläuterungen:

3. Durchführung didaktisch/ methodisches Fachgespräch

- Begründen Sie für ihre ausgewählten Kinder, warum sie gerade diesen **Bildungsbereich** und diesen **Kompetenzbereich** gewählt haben.
- Nennen Sie die **Lernerfahrungen** und begründen Sie, inwiefern diese bedeutend für die Teilnehmenden bezüglich des Angebots sind.
- Nennen Sie Ihre gewählten **zwei didaktisch-methodischen Prinzipien** und begründen Sie, warum diese für Ihre Zielgruppe und Ihr Angebotsthema relevant und sinnvoll sind.

Zusammensetzung der Gesamtnote: Praxisbesuch

	Gewichtung
Angebotsplanung (50%) und Fachgespräch (50%)	1/3
Durchführung des Angebotes	1/3
Reflexion des Angebotes	1/3

3.2 Hilfen zur Erarbeitung der Kompetenzen und Lernerfahrungen

Kompetenzbereiche und Lernerfahrungen in der Planung formulieren

Formulierungsbeispiele zu Kompetenzbereichen

Die Adressat*innen...

...**entwickeln** sozial-emotionale Kompetenzen.

...**verbessern** ihre motorischen Kompetenzen.

...**schulen** ihre Kompetenzen im Bereich der Wahrnehmung.

...**erproben** lebenspraktische Kompetenzen.

...**erwerben** Kompetenzen im Bereich der gesunden Ernährung.

...**erweitern** Kompetenzen im Bereich der sprachlichen Entwicklung.

...**erlernen** Kompetenzen im Bereich der Natur und Umwelt.

Formulierungsbeispiele zu konkreten Lernerfahrungen

Die Adressat*innen...

...**entwickeln** eigene Lösungsstrategien, indem sie verschiedene Möglichkeiten der Konstruktion der Brücke entwerfen und benennen.

...**verbessern** ihre Gleichgewichtsfähigkeit, indem sie ihr Standgleichgewicht durch Stehen auf einem Bein über 30 Sekunden halten.

... **erkunden/erforschen** ihren eigenen Körper, indem sie diesen mit Lebensmittelfarbe anmalen und dadurch taktile Erfahrungen machen.

...**erproben** verschiedene Bewegungsgrundformen, indem sie im Parcours je nach Station bzw. Aufgabe klettern, schwingen, rollen, balancieren etc.

...**erwerben** neues Wissen über drei Obstsorten (Kiwi, Banane, Ananas), indem Sie diese in zwei Bilderbüchern anschauen und deren Namen hören.

...**erwerben** neues Wissen über unterschiedliche Obstsorten (Kiwi, Banane, Ananas), indem die Obstsorten probieren.

...**erweitern** ihren Wortschatz zum Thema „Körperteile“, indem Sie die Körperteile des Spiels ggf. mit Hilfestellung benennen und in einem Ratespiel zuordnen.

...**lernen** die Methode „Traumreise“ kennen, indem sie daran teilnehmen.

... können Gefühle von anderen **wahrnehmen**, indem sie Bildkarten, auf denen unterschiedliche Gesichtsausdrücke zu sehen sind, einem Gefühl zuordnen.

...können eigene Gefühle durch Mimik und Körpersprache **ausdrücken**, indem Sie z. B. um Traurigkeit auszudrücken die Schultern hängen lassen oder bei Freude hüpfen.

...**gestalten** eigene Bildkarten zum Thema „Gefühle“, indem Sie mit den verschiedenen Materialien z. B. ihrem inneren Bild von Liebe auf einer Karte Gestalt verleihen.

...**experimentieren** mit unterschiedlichen Gegenständen, um deren Eigenschaften zu erkunden, indem sie diese ins Wasser tauchen und überprüfen, ob diese schwimmen oder untergehen.

Beachten Sie die Überprüfbarkeit!

Die konkreten Lernerfahrungen müssen also derart formuliert sein, dass man sie tatsächlich **beobachten** und damit überprüfen kann.

Konkrete Realisierung in der Planung:

Bitte beschränken Sie sich auf einen Kompetenzbereich! Man kann mit (fast) jedem Bildungsangebot (fast) jeden Kompetenzbereich fördern. Hier ist weniger in der Regel mehr und es erleichtert Ihnen sowohl die Sach- als auch die Situationsanalyse.

Benennen Sie ausschließlich die Kompetenz und die Lernerfahrungen, **die sich auf den gewählten Kompetenzbereich beziehen**. Zwei Lernerfahrungen reichen. Sind Sie nach der didaktischen Analyse zu dem Schluss gekommen, die motorische Kompetenz zu fördern, so könnten die Lernerfahrungen dann beispielsweise lauten:

„**Die Kinder** ...

- erweitern Ihre Kompetenzen im Bereich des Aufbaus von Körperspannung, **indem sie** aus dem Vierfüßlerstand gleichzeitig den linken Arm und das rechte Bein nach vorne bzw. nach hinten ausstrecken.
- schulen ihr Gleichgewichtsvermögen, **indem sie** auf der umgedrehten Bank balancieren.“

Weiteres Beispiel aus dem Jugendbereich:

„Die Adressat*innen erweitern ihre Gesundheitskompetenz.

Die Adressat*innen ...

- erweitern ihr Wissen zu gesunden und ungesunden Lebensmitteln, **indem sie** ihre eigenen Essgewohnheiten anhand der Ernährungspyramide analysieren und beurteilen.
- überprüfen ihr Wissen zum Zuckergehalt in unterschiedlichen Lebensmitteln, **indem sie** zu ausgewählten Lieblingslebensmitteln eine Zuckerpyramide erstellen.
- vertiefen ihr Wissen zu gesunden Lebensmitteln, **indem sie** ein eigenes, gesundes Rezept entwerfen.“

Bitte halten Sie sich an die Formulierung:

„**Die Adressat*innen** ... [Lernerfahrung abstrakt], **indem sie** ... [Lernerfahrung konkret und beobachtbar, ggf. mit Beispiel].“

Beachten Sie die Überprüfbarkeit!

Die konkreten Lernerfahrungen müssen also derart formuliert sein, dass man sie tatsächlich **beobachten** und damit überprüfen kann.

3.3 Schriftliche Kurzplanung eines Bildungsangebotes

Gliederung

Hinweis: Die Kurzplanung in der SPA kann immer dann handschriftlich verfasst werden, wenn Sie nicht im Zusammenhang mit einem Lehrerbesuch steht. Ihr Umfang sollte zwei Seiten plus Tabelle der Verlaufsplanung nicht überschreiten.

1. **Thema:**

Aussagekräftige Formulierung des Themas. Hierbei gilt es, dass Thema so zu formulieren, dass sowohl der zu fördernde Lernbereich als auch die konkrete Aktivität deutlich wird.

Bsp.: Lernbereich: Bewegung und Gesundheit

Thema: Bewegungsaktivität zur motorischen Förderung durch einen Bewegungsparcours - „Einen Ausflug in den Dschungel“

2. **Situationsanalyse und Zusammensetzung der Zielgruppe (mit Altersangabe)**

Machen Sie kurz deutlich, wie die Aktivität an den Gruppenalltag anknüpft bzw. aufgrund welcher Anlässe oder Beobachtungen Sie die Aktivität ausgewählt haben.

Benennen Sie die Teilnehmenden mit Altersangabe.

SPA: Das einzelne beteiligte Kind der Kindergruppe wird nicht beschrieben.

FSP: Die Kleingruppe sowie alle teilnehmenden Adressat*in werden beschrieben.

3. **Kompetenzbereich und mögliche Lernerfahrungen**

(mit Erläuterung zur Umsetzung)

Formulieren Sie 2-3 angestrebte Lernerfahrungen, passend zum Kompetenzbereich, und halten Sie die Formulierungsvorgabe ein (konkret, aktiv und überprüfbar).

4. **Benötigte Materialien/ Medien**

Führen Sie alle Materialien und Medien auf, die Sie benötigen werden (Auflistung).

Materialien	Medien/ Geräte

5. **Raumvorbereitung**

Benennen Sie, welche räumlichen Vorbereitungen Sie für die Durchführung treffen müssen.

6. **Verlauf der Aktivität**

Beschreiben Sie hier tabellarisch kurz den Verlauf Ihrer Aktivität. Geben Sie dazu einen Überblick über Motivation/Einstieg, Hauptteil und Abschluss der Aktivität.

Inhalt	WIE? WARUM? didaktisch-methodische Überlegungen

3.4 Auswertungs- und Protokollbogen zur Bewertung eines Bildungsangebots

Name: _____ Klasse: _____ Datum: _____

Einrichtung: _____ Mentor*in; _____

Thema: _____

Schriftliche Planung des Angebots

Schwerpunkte	Bewertungskriterien	Bemerkung und Bewertung
1. Beschreibung der Zielgruppe	1. Beschreibung der Zielgruppe (Kita mindestens 4, Krippe mindestens 2 Kinder) - Allgemeine Angaben zu den Adressat*innen (Name, Alter mit Monaten, Geschlecht) - Beschreibung des Verhaltens und der Fähigkeiten der Kinder in Bezug auf das Thema und den gewählten Kompetenzbereich und die Lernerfahrungen - Beschreibung auf Basis von Beobachtungen: Interessen, Stärken, Bedürfnisse, Besonderheiten, Potentiale, Besonderheiten, konkrete Äußerungen der Adressat*inne - Begründung der Auswahl der einzelnen Adressat*innen in Bezug auf die Lernerfahrungen und/oder das Angebotsthema (1-2 Sätze)	
2. Bildungs-, und Kompetenzbereich/ Lernerfahrungen	2.1 Einordnung in den Bildungsbereich/Lernbereich - Zitat aus dem Bildungsbereich (Orientierungsplan / Handlungsempfehlungen, Curriculum) - Bezug herstellen zum Angebot, indem begründet wird, warum dieses Angebot zu diesem Bildungsbereich passt 2.2 Angestrebter Kompetenzbereich - Benennung des Kompetenzbereichs - Beschränkung auf einen Kompetenzbereich 2.3 Lernerfahrungen - Zwei angestrebte Lernerfahrungen, passend zum Kompetenzbereich und Angebotsthema - Formulierungsvorgabe eingehalten (..., indem ...) - Lernerfahrungen sind konkret, aktiv und überprüfbar	
3. Didaktisch-methodische Begründungen	3. Didaktisch- methodische Begründungen - Bezug zum Kompetenzbereich (Was? Warum? Wie?) wird deutlich - die gewählte Kompetenz und die gewählten Lernerfahrungen werden fachlich erklärt: Was? - die gewählte Kompetenz und die gewählten Lernerfahrungen werden bezüglich der Entwicklung der Kinder fachlich begründet: Warum? - die gezielte Förderung der Lernerfahrungen wird im Angebot nachvollziehbar, konkret und sinnvoll dargestellt: Wie? - Zwei methodisch-didaktische Prinzipien werden erklärt und bezüglich des Angebots begründet - die zwei methodisch-didaktischen Prinzipien sind relevant und sinnvoll gewählt - Fachliche Auseinandersetzung (Fachliteratur benutzen, in der Fachschule erhöhter Anspruch) wird deutlich	
4. Verlaufsplanung	- Phasen eingehalten (motivierender Einstieg, Erarbeitungsphase, Abschluss) - Teilschritte, konkretes Verhalten beschrieben - Lernerfahrungen korrekt zugeordnet - pädagogisches Verhalten und Entscheidungen werden unter Bezugnahme zu <u>zwei</u> methodisch-didaktischen Prinzipien fachlich begründet, die relevant und sinnvoll gewählt sind - Wichtig: zwei methodisch-didaktischen Prinzipien	
5. Formales und Anhang	- Formale Aspekte wurden eingehalten - Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis sind korrekt dargestellt - Zitierregeln wurden eingehalten - Anhang ist vollständig - persönliche Erklärung und Erklärung zur Nutzung von KI-Tools sind vollständig und korrekt	

Hinweis: Falls der formale Rahmen bei Rechtschreibung, Grammatik und äußerer Form nicht eingehalten wurde, wird eine halbe Note schlechter bewertet!

Note: _____

Durchführung des Angebotes

Name: _____

Phase	Beurteilungskriterien	Hinweise zur Leistungsbewertung
Vorbereitung	- Material-Vorbereitung - Raumgestaltung und Auswahl - Stühle für Besucher*innen	
Einleitung / Motivationsphase	- Interesse wecken - Infos kindgerecht - Demonstration - Bezug zum Thema	
Durchführung	- eigene Ideen - verständliche Erklärungen - begeisternd - aktivierend - fördert die Selbstständigkeit - kindgerecht, lässt Raum - zeigt richtigen Umgang mit Material und Werkzeug - angemessene Hilfestellungen - regt Sozialverhalten an - positive Verstärkung/Lob - richtiger Umgang mit Störungen	
Abschluss	- gemeinsame Aktivität, Aufräumen (kein kompletter Abschluss) - themenbezogen - Aufräumen und Anregungen integrieren	
Pädagogisches Verhalten	- guter Überblick - Führungsstil Grundhaltungen: - Akzeptanz - Empathie - Kongruenz	
Bezug zu den Adressat*innen / Kontaktverhalten	- Haltung/Ausstrahlung, Gestik und Mimik - emotionaler Bezug - Verhältnis - Erziehungsarbeit	
Sprachleistung	- Sprachniveau - kindgerecht - Lautstärke/ Deutlichkeit / Geschwindigkeit - Fragetechnik/ Impulstechnik - Sprechanteil	

Note: _____

Name: _____ Klasse: _____ Datum/ Uhrzeit: _____

Bewertungsbogen: Reflexion der Durchführung und Fachgespräch

Name: _____

REFLEXION	++	+	0	-	--	Bemerkungen
Selbständige Reflexion: Nachvollziehbarer Aufbau, sinnvolle Struktur, Monologform						
Reflexion der methodisch- didaktischen Entscheidungen (Einstieg, Durchführung, Abschluss)						
Reflexion des eigenen pädagogischen Verhaltens und des Verhaltens der Adressaten:innen						
Reflexion der Planungs- Abweichungen						
Reflexion der Lernerfahrungen						
Reflexion basiert auf Bewertungen, Begründungen und Handlungsalternativen						

NOTE: _____

FACHGE- SPRÄCH		++	+	0	-	--	Bemerkungen
Schwerpunkte	Bewertungskriterien						
Begründung: Bildungs- und Kompetenz- bereich	- Bildungsbereich wurde vorgestellt und begründet, warum dieser für die ausgewählten Kinder gewählt wurde - Kompetenzbereich wurde vorgestellt und begründet, warum dieser für die ausgewählten Kinder gewählt wurde - Begründungen wurden mit konkreten Beispielen dargestellt						
Lern- erfahrungen	- Lernerfahrungen wurden genannt - Lernerfahrungen wurden begründet dargestellt (Wieso wurden gerade diese Lernerfahrungen für die Kinder gewählt?)						
Zwei Didak- tisch-methodi- sche Prinzipien	- Die zwei gewählten didaktischen-metho- dischen Prinzipien wurden ge- nannt - Die zwei gewählten didaktischen-metho- dischen Prinzipien wurden erklärt - Die zwei gewählten didaktischen-metho- dischen Prinzipien wurden bezüg- lich des Angebotes und der Ziel- gruppe hinsichtlich der Relevanz und Sinnhaftigkeit begründet						

NOTE: _____

Absprachen / Zielvereinbarung:

GESAMTNOTE: _____

Unterschrift und Datum: _____

Notengewichtung: Planung + Fachgespräch (1/3) + Durchführung (1/3) + Reflexion (1/3)

3.5 Reflexionshilfen

Arbeitshilfe zur Reflexion eines Bildungsangebotes in der SPA I

Meine Befindlichkeit Was hat mich gefreut, was weniger?	
Didaktisch-methodische Überlegungen • Sinnvolle Anknüpfung an Erfahrungen, Interessen und Fähigkeiten der Kinder? • Motivierender Einstieg? • Handlungsschritte gelungen? • Abweichungen von der Planung und Ursachen? • Meth. - did. Prinzipien sinnvoll gewählt? Entsprechend der Prinzipien gehandelt? • Aktivität sinnvoll beendet?	
Kompetenz und Lernerfahrungen • Lernerfahrungen erreicht/nicht erreicht? • Ermöglichung neuer Erfahrungen?	
Mein pädagogisches Handeln während des Bildungsangebotes • Wertschätzender Umgang mit der Zielgruppe • Kontakt zur Gruppe/zu einzelnen Kindern • Verständliche Erklärungen • Individuelle Ermutigungen • Sprachverhalten • War mein Handeln zielgerichtet?	
Das Verhalten der Kinder • Wie war das Verhältnis der Kinder untereinander? • Wie war ihr individuelles Verhalten?	
Vorbereitungen • Geeignete Auswahl von Materialien/Medien • Raum- und Zeitgestaltung	
Folgerungen • Welche Folgerungen ergeben sich für ähnliche Situationen/mein zukünftiges pädagogisches Handeln?	
Fazit und Ausblick • Was kann ich schon gut? • Was muss ich noch lernen? • Was nehme ich mir für die nächste Zeit vor?	

Arbeitshilfe zur Reflexion eines Bildungsangebotes in der SPA II und FSP

Meine Befindlichkeit Was hat mich gefreut, was weniger?	
Didaktisch-methodische Überlegungen • Sinnvolle Anknüpfung an Erfahrungen, Interessen und Fähigkeiten der Klient*innen? • Motivierender Einstieg? • Handlungsschritte gelungen? Methoden passend? Phasen gelungen? • Abweichungen von der Planung und Ursachen? • Meth. - did. Prinzipien sinnvoll gewählt? Entsprechend der Prinzipien gehandelt? • Aktivität sinnvoll beendet und abgerundet?	
Kompetenz und Lernerfahrungen • Lernerfahrungen erreicht/nicht erreicht? • Ermöglichung von Kompetenzzuwachs? • Ermöglichung neuer Erfahrungen?	
Mein pädagogisches Handeln während des Bildungsangebotes • Wertschätzender Umgang mit der Zielgruppe • Kontakt zur Gruppe/zu einzelnen Kindern • Verständliche, sachgerechte Erklärungen/Anleitung • Individuelle Ermutigungen • Sprachverhalten (sprachliche Ausdrucksweise angemessen?) • War mein Handeln zielgerichtet? • Individuell motivierend? • Individuell lobend? • evtl. Schwierigkeiten erkannt und angemessene Hilfestellungen gegeben? • War mein erzieherisches Verhalten der Situation angemessen? • Mein Verhältnis zu den Kindern/Jugendlichen?	
Verhalten der Kinder und Jugendlichen • Wie war das Verhältnis der Kinder und Jugendlichen zueinander? • Wie war ihr individuelles Verhalten? Besonderheiten, Erklärungen?	
Vorbereitungen • Dauer und Zeitpunkt angemessen/eingehalten? • räumliche Bedingungen durchdacht und ausreichend vorbereitet? • Vorbereitungen allgemein ausreichend? • Material/Medien sinnvoll ausgewählt/eingesetzt?	
Folgerungen • Welche Folgerungen ergeben sich für ähnliche Situationen/mein zukünftiges pädagogisches Handeln?	
Fazit und Ausblick • Was kann ich schon gut? • Was muss ich noch lernen? • Was nehme ich mir für die nächste Zeit vor?	

Reflexionshilfe

Aussage + Beispiel ... (Aussage) Das habe ich daran erkannt, dass ... 	Begründung (eigenes Handeln) Dies liegt daran, dass ... Dies könnte daran liegen, dass ... 	Fazit Daher würde ich beim nächsten Mal wieder ..., (<u>denn</u> ...) Aus diesem Grund würde ich es beim nächsten Mal anders machen. Ich würde ...
<u>Aussage:</u> Alle haben gut bei der Bewegungsgeschichte mitgemacht und hatten Spaß. <u>Beispiel(e), die die Aussage bestätigen:</u> Das habe ich daran erkannt, dass - alle die Bewegungen ausgeführt haben - alle die Geschichte mitgesprochen haben - alle gelächelt oder gelacht haben Max hat besonders bei den „Elefantenbewegungen“ gelacht.	Dies liegt daran, - dass ich die Kinder gut beobachtet und deren Interesse getroffen habe (Hinweis auf did. Analyse: Dort steht, dass die Kinder Interesse an Bewegungsgeschichten haben ...) - dass ich selber mit viel Freude dabei war; dies überträgt sich auf die Kinder. - dass ich die Kinder gelobt habe; dies motiviert die Kinder aktiv teilzunehmen.	Ich würde - die Kinder für meine nächste Aktivität wieder beobachten und deren Interessen herausfiltern, <u>denn</u> Kinder lernen leichter/mehr, wenn Sie Freude an der Aktivität haben.
<u>Aussage:</u> Die Lernerfahrung, dass die Kinder Ihre Feinmotorik schulen, indem sie auf der Linie schneiden habe ich nicht erreicht. <u>Beispiel(e):</u> Dies habe ich daran erkennt, dass	Dies könnte daran liegen, dass - die Linienführung zu schwer gewesen ist - Julius keine Lust hatte, weil er sehr aufgebracht war, da wir vorab einen Konflikt hatten - die Kinder keine Lust hatten und sich keine Mühe gegeben haben, da es nicht ihr Motiv/Thema war	Aus diesem Grund, würde ich beim nächsten Mal ... - die Scheren kontrollieren und bei Bedarf schärfen - es selber einmal ausprobieren. Dabei hätte ich gemerkt, dass sich die Pappe aufgrund seiner Stärke schlecht schneiden lässt.

3.6 Kriterien zur Beurteilung der Reflexion

Beurteilung	Kriterien
sehr gut (Note 1)	Schüler*in • führt eine selbstständige Reflexion der positiven und negativen Punkte mit Begründung und alternativen Handlungsmöglichkeiten. • schätzt eigene Rolle sehr differenziert ein. • schätzt das eigene Verhalten sehr differenziert ein. • setzt eigenes Verhalten und Verhalten der Kinder sowie Abläufe und Rahmenbedingungen sehr überzeugend miteinander in Beziehung. • zieht überzeugende Rückschlüsse/Folgerungen für eigenes Handeln. • kann konstruktive Kritik annehmen und versteht dies als Chance zur Weiterentwicklung.
gut (Note 2)	Schüler*in • führt eine überwiegend selbstständige Reflexion der positiven und negativen Punkte mit Begründung und alternativen Handlungsmöglichkeiten. • schätzt eigene Rolle differenziert ein. • schätzt das eigene Verhalten differenziert ein. • setzt eigenes Verhalten und Verhalten der Kinder sowie Abläufe und Rahmenbedingungen gut miteinander in Beziehung. • zieht stimmige Rückschlüsse/Folgerungen für eigenes Handeln. • kann konstruktive Kritik annehmen.
befriedigend (Note 3)	Schüler*in • führt das Gespräch befriedigend. • erkennt Stärken und Schwächen des Angebotes, teilweise auch mit Hilfestellung durch die Lehrkraft. • deutet alternative Handlungsmöglichkeiten an, ggf. auch auf Rückfrage. • setzt eigenes Verhalten und Verhalten der Kinder sowie Abläufe und Rahmenbedingungen miteinander in Beziehung und zieht Rückschlüsse daraus. • kann die eigene Einschätzung begründen. • kann konstruktive Kritik annehmen.
ausreichend (Note 4)	Schüler*in • bleibt bei positiven/negativen Punkten stehen. • gelangt nur zu einer ausreichenden Analyse der geplanten und durchgeführten Aktivität/erkennt wesentliche Aspekte nur im Ansatz. • kann die eigene Einschätzung nur ausreichend begründen. • kann kaum konstruktive Kritik annehmen.
mangelhaft (Note 5)	Schüler*in • überlässt der Lehrkraft weitgehend die Führung des Gespräches. • beharrt auf ihrem*seinem Standpunkt. • kann oder will Kritikpunkte nicht nachvollziehen. • benötigt umfangreiche Hilfen im Gespräch. • erkennt nicht die Stärken und Schwächen der geplanten und durchgeführten Aktivität. • kann nicht auf alternative Handlungsmöglichkeiten eingehen. • kann konstruktive Kritik nicht annehmen.
ungenügend (Note 6)	• Wie mangelhaft • Schüler*in zeigt keine Bereitschaft zur Reflexion • Schüler*in ist nicht reflexionsfähig

3.7 Checkliste zu Ausbildungsbesuchen für Schüler*innen

- ☐ Besuchstermin absprechen und organisieren
- ☐ Bildungsangebote mit dem*der Mentor*in absprechen
- ☐ Schriftliche Planung dem*der Mentor*in vorlegen
- ☐ Abgabe der schriftlichen Planung bei der Lehrkraft in Papierform min. 2 volle Werktage (Mo.-Sa.) vor der Aktivität. Alle beteiligten Personen erhalten ein Exemplar der Planung (Mentor*in, Lehrkraft und Sie selbst)
- ☐ Informationen zur Einrichtung einholen (Örtlichkeiten, Gebäude, Räume, Gruppen, Mitarbeiter*innen, Zeiten, Regeln, Trägerschaft, Konzeption...)
- ☐ Praxisordner liegt bereit
- ☐ Erster Besuch im ersten Ausbildungsjahr: „Beurteilungsbogen für den ersten Praxisbesuch am Lernort Praxis der SPA I von der Orientierungs- und Erprobungsphase“ (Anhang 15) liegt von der*dem Mentor*in ausgefüllt bereit
- ☐ Schriftliche Reflexion, soweit erforderlich, spätestens eine Woche nach dem Besuch der Lehrkraft abgeben

3.8 Zielvereinbarungsgespräch (nach Bedarf)

Handhabung einer Zielvereinbarung

*Um den Ausbildungsstand der Schüler*in in der praktischen Ausbildung kontinuierlich zu verbessern, wird in der Zielvereinbarung, wenn nötig, ein Ziel passend zu einer zu verbessernden Kompetenz festgehalten. Findet sich dann im Evaluationsabschnitt eine wesentliche Differenz zwischen Schüler*in und Mentor*in oder sehen beide Dialogpartner in einem befragten Kompetenzbereich Handlungsbedarf, sollten sie in diesem Kompetenzbereich eine konkrete Aufgabenstellung für die Zukunft formulieren.*

Anlass der Zielvereinbarung (Beschreibung der zu verbessernden Kompetenz)

Konkretes Ziel der Maßnahme:

Beschreibung der Maßnahme (Verbindung mit einer Sachebene)

Abschluss der Maßnahme bis (Datum) _____

Unterschrift der Mentor*in

Unterschrift der Schüler*in

Unterschrift der Lehrkraft

3.9 Zitierrichtlinien

Was ist ein Zitat?

Ein Zitat stellt eine „wörtliche oder nichtwörtliche (sinngemäße) Übernahme oder Wiedergabe schriftlicher oder mündlicher Äußerungen anderer“ dar. (Rückriem, Stary & Frank, 1987, S. 187)

„Zitierfähig sind alle veröffentlichten, allgemein und dauerhaft zugänglichen Quellen.“ (Lorenzen 2003, S. 19 f.)

„Ob eine Quelle zitierwürdig ist, hängt von der Thematik einer wissenschaftlichen Arbeit ab.“ (Lorenzen 2003, S. 19 f.)

Anmerkung: Die kritische Bewertung von Quellen, also ihre Prüfung auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Aussagekraft, ist eine der wichtigsten Anforderungen an einen Autor.

Wie zitiert man richtig?

Für jedes Zitat *muss* die Quelle, aus der es entnommen wurde, angegeben werden. Dazu werden im eigenen Text hinter dem Zitat in Klammern der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seite, auf der das Zitat zu finden ist, notiert.

- o Bsp.: „Ich bin losgeeilt, aber nicht nach Hause, sondern gleich zu unserem Geschäft.“ (Kertész 1998, S. 7)

Man unterscheidet zwei verschiedene Formen des Zitats:

- das wörtliche Zitat und
- das sinngemäße (nicht-wörtliche) Zitat

Wörtliche Zitate

- = wortwörtliche und zeichengetreue Übernahme fremden Gedankenguts aus der Informationsquelle *ohne jede Änderung*
- Wörtliche Zitate werden durch doppelte Anführungszeichen gekennzeichnet.
 - o Bsp.: „Ich bin losgeeilt, aber nicht nach Hause, sondern gleich zu unserem Geschäft.“ (Kertész 1998, S. 7)

Sinngemäße Zitate

- = sinngemäße Übernahme fremden Gedankenguts
- Bei sinngemäßen Zitaten wird die Indirekte Rede verwendet.
- Sinngemäße Zitate werden durch ein „vgl.“ (= vergleiche) gekennzeichnet.
 - o Bsp.: Oscar erzählt, er habe sich die Stufen der Kellertreppe hinabgestürzt (vgl. Grass 2007, S. 73).

Besondere Schreibweisen

Seitenangaben

Bezieht man sich beim Zitieren auf zwei Seiten, kürzt man hinter der Seitenzahl mit „f.“ ab (z.B. „S. 5 f.“), bei drei oder mehr Seiten mit „ff.“ (z.B. „S. 7 ff.“).

Lange Zitate

Längere Zitate werden durch einen beidseitig eingerückten Textblock in kleinerer Schriftgröße bei evtl. kleinerem Zeilenabstand gekennzeichnet.

- o Bsp.: Besonders Hurrelmanns Definition von Gesundheit ist breit rezipiert worden.

Er fasst Gesundheit auf als einen:

„Zustand des objektiven und subjektiven Befindens einer Person, der gegeben ist, wenn diese Person sich in den physischen, psychischen und sozialen Bereichen ihrer Entwicklung im Einklang mit den eigenen Möglichkeiten und Zielvorstellungen und den jeweils gegebenen äußeren Lebensbedingungen befindet“ (Hurrelmann 1990, S. 62).

Mehrere Autoren

Stammt das zitierte Werk von zwei Autoren, werden auch beide genannt.

- o Bsp.: „Der Mensch – so wurde gesagt – setzt sich handelnd mit seiner (Um-)Welt auseinander, um so Einsicht, Erfahrung, Lerngewinn zu erzielen.“
(Kaiser & Kaiser 2005, S. 20)

Stammt das zitierte Werk von mehr als zwei Autoren, wird nach dem alphabetisch ersten Autor mit „et al.“ bzw. „u.a.“ abgekürzt.

- o Bsp.: „Scheidung ist kein singuläres Ereignis, sondern ein komplexer, ganzheitlicher Prozeß [sic!], der auf sehr unterschiedlichen Ebenen und hier keineswegs zeitsynchron abläuft.“ (Backmund et al. 1998, S. 1101)

Mehrere Werke eines Jahres desselben Autors

Wird in einer Arbeit auf mehrere Arbeiten desselben Autors aus demselben Jahr Bezug genommen, werden dem Veröffentlichungsjahr Kleinbuchstaben angefügt.

- o Bsp.: Gesundheitsförderung und Prävention können umso eher zu einer Verringerung der gesundheitlichen Ungleichheit beitragen, je stärker sich die Maßnahmen auf die Mitglieder der unteren Statusgruppen konzentrieren (vgl. Mielck 2003a, S. 17).

Wichtig!

Für jeden Bericht, jedes Referat, jede Haus- oder Facharbeit muss ein Literaturverzeichnis angefertigt werden (Siehe dazu Arbeitsblatt „Richtlinien für das Anlegen eines Literaturverzeichnisses“).

Richtlinien für das Anlegen eines Literaturverzeichnisses

Es gibt mehrere Varianten, ein Literaturverzeichnis anzulegen. Die hier gemachten Angaben beruhen auf der Harvard-Zitierweise.

Während im Text alle Quellen per Kurzzitierweise angegeben werden, sind im Literaturverzeichnis *alle* im Text zitierten Quellen *vollständig* und entsprechend der *alphabetischen Reihenfolge* der Nachnamen der Autoren aufzuführen. Dabei ist die Zeichensetzung zu beachten. Für die Angabe der Quellen gelten folgende Regeln:

Einzelwerke/Monographien

Name, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr der Auflage): vollständiger Titel des Werkes, Auflage (sofern es sich nicht um die Erstauflage handelt), Verlagsort: Verlag

- o Bsp.: Walser, Martin (1980): Ein fliehendes Pferd. 2. Aufl., Frankfurt am Main: Deutscher Taschenbuch Verlag

Beiträge in einem Herausgeberwerk

Name, Vorname des Autors (Erscheinungsjahr): vollständiger Titel des Beitrags, in: Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.), vollständiger Titel des Herausgeberwerkes, Auflage (sofern es sich nicht um die Erstauflage handelt), Verlagsort Erscheinungsjahr (der Auflage), Seiten

- o Bsp.: Carr, Margaret (2007): Learning Stories – ein Bildungs- und Lernkonzept aus Neuseeland, in: Neuß, Norbert (Hrsg.): Bildungs- und Lerngeschichten im Kindergarten. Konzepte – Methoden – Beispiele, Berlin: Cornelsen, S. 41-53

Zeitungs- und Zeitschriftenartikel

Name, Vorname des Autors, vollständiger Titel des Artikels, in: Name der Zeitung/Zeitschrift, ggf. Jahrgang (Jg.), Erscheinungsmonat und -jahr Heftnummer, Seitenangaben

- o Bsp.: Zimmer, Renate (2002): Gesundheitsförderung im Kindergarten, in: Bundesgesundheitsblatt – Gesundheitsforschung – Gesundheitsschutz, Heft 12, S. 964-969

Internetquellen

Name, Vorname des Autors, vollständiger Titel des Beitrags, Internetadresse [Abruf: Abrufdatum, Uhrzeit]

- o Bsp.: Hesserner, Gundel (2007): Bildung von Anfang an - der neue Bildungsauftrag für Kindergärten und Kitas, <http://www.aktiv-fuer-kinder.de/index.php?id=1277> [Abruf: 14.10.2007, 10:15]

Mehrere Werke eines Jahres desselben Autors

Wird in einer Arbeit auf mehrere Arbeiten desselben Autors aus demselben Jahr Bezug genommen, werden diese entsprechend des Titels des Beitrages *alphabetisch* sortiert. Dem Veröffentlichungsjahr in der Kurzangabe wird ein Kleinbuchstabe angefügt.

Bsp.: Mielck, Andreas (2003a): Projekte für mehr gesundheitliche Chancengleichheit: Bei welchen Bevölkerungsgruppen ist der Bedarf besonders groß?, in: BZgA (Hrsg.): Gesundheitsförderung für sozial Benachteiligte. Aufbau einer Internetplattform zur Stärkung der Vernetzung der Akteure, Köln: Eigenverlag. Mielck, Andreas (2003b): Sozial bedingte Ungleichheit von Gesundheitschancen, in: Zeitschrift für Sozialreform, Jg. 49, Heft 3, S. 370 – 375

Literaturverzeichnis (Beispiel)

Backmund, Veronika et al. (1998): Scheidung, in: Oerter, Rolf & Montada, Leo (Hrsg.), Entwicklungspsychologie, 4. Aufl., Weinheim: Psychologie Verlags Union, S. 1101-1109

Grass, Günter (2007): Die Blechtrommel, 17. Aufl. München: Deutscher Taschenbuch Verlag

Hock, Beate et al. (2000): Gute Kindheit – Schlechte Kindheit? Armut und Zukunftschancen von Kindern und Jugendlichen in Deutschland. Abschlussbericht zur Studie im Auftrag des Bundesverbandes der Arbeiterwohlfahrt Frankfurt am Main: ISS- Eigenverlag

Holz, Gerda (2004): Teil I: Gesundheitsdefizite und Gesundheitspotentiale sozial benachteiligter und armer Kinder im frühen Kindesalter, in: Richter, Antje et al. (Hrsg.): Gesund in allen Lebenslagen – Förderung von Gesundheitspotenzialen bei sozial benachteiligten Kindern im Elementarbereich, Frankfurt am Main: ISS- Eigenverlag, S. 50-79

Hurrelmann, Klaus (1990): Familienstreß, Schulstreß, Freizeitstreß. Gesundheitsförderung für Kinder und Jugendliche, Weinheim: Beltz Verlag

Kästner, Erich (1989): Der tägliche Kram. Chansons und Prosa 1945-1948. München: Deutscher Taschenbuch Verlag

Kaiser, Arnim & Kaiser, Ruth (2005): Studienbuch Pädagogik. Grund- und Prüfungswissen, 2.Aufl., Berlin: Cornelsen Verlag

Kertesz, I. (1989): Roman eines Schicksallosen, Reinbek: Rowohlt Taschenbuch Verlag

Mielck, Andreas (2003a): Projekte für mehr gesundheitliche Chancengleichheit: Bei welchen Bevölkerungsgruppen ist der Bedarf besonders groß?, in: BZgA (Hrsg.), Gesundheitsförderung für sozial Benachteiligte. Aufbau einer Internetplattform zur Stärkung der Vernetzung der Akteure, Köln: Eigenverlag

Mielck, Andreas (2003b): Sozial bedingte Ungleichheit von Gesundheitschancen, in: Zeitschrift für Sozialreform, Jg. 49, Heft 3, S. 370 – 375

Walser, Martin (1980): Ein fliehendes Pferd, 2. Aufl., Frankfurt am Main: Suhrkamp Verlag

Internetquellen:

Heichel, Stephan (o.J.): Das Harvard-Zitiersystem, **Fehler! Linkreferenz ungültig.**
[Abruf: 3.10.12, 14:05]

Lorenzen, Klaus F. (2003): Zitieren und Belegen in wissenschaftlichen Arbeiten,
<http://www.bui.haw-hamburg.de/pers/klaus.lorenzen/ASP/zitierenbelegen.pdf>
[Abruf: 05.09.08, 12:30]

3.11 Hinweise zur Nutzung von digitalen KI-Tools

Die Verwendung von KI-Tools ist in schriftlichen Ausarbeitungen und der Facharbeit durchaus möglich. Grundsätzlich gilt: KI-Tools dürfen unterstützend genutzt werden. Eine schriftliche Ausarbeitung, wie z.B. die Facharbeit jedoch vorwiegend oder ausschließlich durch KI-Tools erstellen zu lassen, ist unzulässig.

Wenn KI-Tools für Ausarbeitungen genutzt werden, ist es im Sinne der guten wissenschaftlichen Praxis erforderlich, kenntlich zu machen, **welche einzelnen Inhalte** mit und durch KI-Tools erstellt wurden.

KI-Tools richtig zitieren:

Bislang gibt es keine einheitliche Klärung, wie KI-Tools richtig zitiert werden. Die Teams der SPA und FSP haben sich auf folgende Zitierbeispiele geeinigt, an denen sich die Schüler*innen orientieren sollen:

Kurzbeleg im Text:

<i>Muster:</i>	(Unternehmen, welches das KI-Tool besitzt, Jahr)
<i>Beispiel:</i>	(OpenAI, 2025)

*ChatGPT wurde beispielsweise von der Firma OpenAI entwickelt. OpenAI besitzt daher die Autorenschaft und kann als Autor angegeben werden.

Angabe im Literaturverzeichnis:

<i>Muster:</i>	Unternehmen, welches das KI-Tool besitzt (Jahr). Name des KI-Tools (Version). Prompt: ... [Datum].
<i>Beispiel:</i>	OpenAI (2025). ChatGPT (Version 4o). Prompt: Wie kann ich die Nutzung digitaler KI-Tools in wissenschaftlichen Ausarbeitungen korrekt angeben? [30.06.2025].

Darüber hinaus ist bei Nutzung von KI-Tools, neben den Angaben im Literaturverzeichnis, **zusätzlich** ein **Hilfsmittelverzeichnis** anzulegen. Dieses soll in Tabellenform dargestellt werden und muss **für jedes Kapitel** kenntlich machen, auf welche Art und Weise KI-Tools in den einzelnen Kapiteln genutzt wurden.

Beispiel für ein Hilfsmittelverzeichnis:

Kapitel	Art der KI-Nutzung	Angabe der KI-Nutzung nach Vorgabe für das Literaturverzeichnis
Kapitel 1	Überprüfung der Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung	OpenAI (2025). ChatGPT (Version 4o). Prompt: Bitte überprüfe den folgenden Text auf Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung. Achte darauf, den Stil und den Inhalt möglichst unverändert zu lassen. Bitte gib mir den korrigierten Text zurück. [30.06.2025].
Kapitel 2	Verbesserung des sprachlichen Stils	OpenAI (2025). ChatGPT (GPT-4o-mini). Prompt: Bitte überarbeite den folgenden Text sprachlich so, dass er fachlicher, präziser und wissenschaftlicher klingt. Der Inhalt soll erhalten bleiben, aber die Formulierungen sollen sachlich und einem akademischen Schreibstil angemessen sein. [30.06.2025].
Kapitel 3	Keine KI-Nutzung	-
Kapitel 4	Überprüfung der Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung Hilfe bei der Strukturierung eines Kapitels	DeepL SE (2025). DeepL. Prompt: Bitte überprüfe den folgenden Text auf Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung. Achte darauf, den Stil und den Inhalt möglichst unverändert zu lassen. Bitte gib mir den korrigierten Text zurück. [30.06.2025]. OpenAI (2025). ChatGPT (Version 4o). Prompt: Wie kann ich das Facharbeitskapitel zum Thema „Meilensteine der Sprachentwicklung von Kindern im Alter zwischen 3-4 Jahren“ gut strukturieren? [30.06.2025].
usw.	usw.	usw.

Sind in Teilen der Ausarbeitung (z.B. Facharbeit, Langplanung eines Bildungsangebots) die Quellen nicht bzw. nicht ausreichend kenntlich gemacht worden (Plagiat), so werden diese Anteile mit ungenügend bewertet. Betrifft dies den überwiegenden Anteil der Ausarbeitung, so ist die Ausarbeitung mit ungenügend zu bewerten.

Erklärung zur Nutzung von KI-Tools:

Die eidesstattliche Erklärung wird durch eine Erklärung zur Nutzung von KI-Tools **ergänzt**.

Nachfolgend das Beispiel:

Eidesstattliche Erklärung:

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder aus anderweitigen fremden Äußerungen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit, in gleicher oder ähnlicher Fassung, war noch nicht Bestandteil einer Prüfungsleistung.

Erklärung zur Nutzung von KI-Tools:

Im Rahmen der vorliegenden Arbeit habe ich KI-Tools

- ☐ verwendet.
- ☐ gar nicht verwendet.

Hiermit versichere ich, dass alle Abschnitte dieser schriftlichen Ausarbeitung, die unter Verwendung von KI-Tools erstellt wurden, im Hilfsmittelverzeichnis entsprechend gekennzeichnet sind.

Ort, Datum

Unterschrift

4. Anhänge für die SPA - Unterstufe

4.1 Ausbildungsplan Praxismodul - SPA I

Berufsfachschule - Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent

Phase	Kompetenzerwerb im Modul „Durchführung der praktischen Ausbildung I“ (420 Std.)		
	Personale Kompetenz	Wissen	Fertigkeiten
Orientierung (80 Std.)	- Die Schüler*innen beobachten Fachkräfte und deren Arbeitshaltung - Sie halten sich verlässlich an Anweisungen und sind pünktlich - Sie nehmen die Verschiedenheit der Kinder wahr - Sie nehmen Kommunikationssignale und Bedürfnisse von Kindern wahr	- Die Schüler*innen ergänzen ihr Wissen über Aufsichtspflicht und Datenschutz aus dem Unterricht in der Praxissituation. - Sie informieren sich über die Konzeption der Einrichtung und stellen sie in groben Zügen dar - Sie stellen den Tagesablauf der Kindertageseinrichtung und ihrer Gruppe dar. - Sie achten auf Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Kinder in ihrer Gruppe.	- Die Schüler*innen wenden in ihrer pädagogischen Arbeit ihr Wissen über Aufsichtspflicht und Datenschutz in der Praxiseinrichtung an. - Sie erfassen den Tagesablauf in der Einrichtung. - Sie zeigen sich in Bezug auf Kinder in der Einrichtung offen und kontaktfreudig und sind gesprächsbereit - Sie treten zu Kindern in Kontakt und gehen vertrauensvoll mit Absprachen um. - Sie nehmen Kinder im päd. Alltag bewusst wahr und erfassen situativ deren Bedürfnisse. - Sie beschreiben das Verhalten von Kindern auf der Grundlage von Alltagsbeobachtungen. - Sie nehmen gezielt Spiel-, Lern- und Bildungsprozesse von Kindern wahr. - Sie unterstützen situativ bzw. alltagsbezogen Lern- und Bildungsprozesse von einzelnen Kindern oder Kleingruppen. - Sie nehmen Erziehungsberechtigte und andere Bezugspersonen der Kinder als bedeutungsvolle Akteure wahr.

			• Sie stellen sich angemessen den Erziehungsberechtigten und anderen Bezugspersonen der Kinder vor.
Erprobung (160 Std.)	• Sie übernehmen einzelne Aufgaben im Tagesablauf und führen diese zuverlässig und zunehmend eigenverantwortlich durch. • Sie nehmen die Verschiedenheit der Kinder, Erziehungsberechtigten und anderen Bezugspersonen sowie Mitarbeiter*innen wahr und beschreiben sie. • Sie lassen sich auf Kommunikationssignale, Bedürfnisse und Interessen der Kinder ein. • Sie sind offen, Kritik anzunehmen.	• Sie ergänzen ihr Wissen über Lebensmittelhygiene und Infektionsschutz aus dem Unterricht in der Praxissituation. • Sie erläutern organisatorische zw. bzw. institutionelle Rahmenbedingungen ihrer Einrichtung. • Sie erkennen und beschreiben wahrgenommene Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Kinder in ihrer Gruppe. • Sie achten auf Elemente der Gruppenstruktur der Kindergruppe und benennen diese. • Sie verstehen Vielfalt als Chance und Ressource für die pädagogische Arbeit und beschreiben einzelne Merkmale von Vielfalt der Kindergruppe.	• Sie wenden in ihrer pädagogischen Arbeit ihr Wissen über Lebensmittelhygiene und Infektionsschutz in der Praxiseinrichtung an. • Sie übernehmen in Absprache mit dem*der Mentor*in Teilaufgaben im organisatorischen bzw. pädagogischen Tagesablauf der Gruppe. • Sie unterstützen Kinder in ihrem Handeln und ermutigen sie aktiv. • Sie zeigen jederzeit eine wertschätzende und zugewandte Haltung gegenüber den Kindern. • Sie kommunizieren mit Kindern und begleiten sie unter Einbezug von deren Bedürfnissen und Interessen. • Sie beobachten gezielt Alltagssituationen von Kindern. • Sie führen systematische Beobachtungen durch und dokumentieren diese. • Sie entwickeln situationsorientierte Bildungsangebote auf der Grundlage von Beobachtungen. • Sie führen auf der Basis von Beobachtungen und ersten Planungsschritten Bildungsangebote durch. • Sie beschreiben im Gespräch mit dem*der Mentor*in ihr pädagogisches Handeln.

			• Sie erklären in Reflexionsgesprächen ihr pädagogisches Vorgehen und benennen Ziele und Intentionen. • Sie gehen angemessen auf Kontaktaufnahme durch Erziehungsberechtigte und andere Bezugspersonen ein.
Verselbständigung (180 Std.)	• Die Schüler*innen zeigen durchgehend eine Arbeitshaltung, die von Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit geprägt ist. • Sie zeigen Offenheit gegenüber der Diversität von Kindern, Erziehungsberechtigten und anderen Bezugspersonen sowie Mitarbeiter*innen. • Sie sind offen, Kritik anzunehmen und diese für ihr weiteres pädagogisches Handeln zu nutzen. • Sie reflektieren ihr Verhalten vor dem Hintergrund ihrer beruflichen und persönlichen Rollen.	• Sie kennen alle relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen für die Arbeit in ihrer Einrichtung und beschreiben sie. • Sie verfügen über ein grundlegendes Wissen zur Trägerschaft, Organisationsstruktur und pädagogischen Ausrichtung der Einrichtung und stellen dieses dar. • Sie erläutern Elemente der Gruppenstruktur der Kindergruppe wie z.B. Rollen, Gruppenphase. • Sie beschreiben die Vielfalt kultureller, sozialer und persönlicher Lebenssituationen der Kinder und ihre Bedeutung in der pädagogischen Arbeit. • Sie stellen Rahmenbedingungen der pädagogischen Arbeit sowie die Aufgabenbereiche und Abläufe ihrer Einrichtung dar.	• Sie berücksichtigen eigenverantwortlich alle relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen für die Arbeit in ihrer Einrichtung. • Sie bringen sich eigenverantwortlich in den Tagesablauf der Einrichtung ein. • Sie entwickeln und gestalten verlässliche und wertschätzende Beziehungen zu allen Kindern der Gruppe. • Sie berücksichtigen in der Kommunikation im Alltag durchgehend die Bedürfnisse von Kindern. • Sie planen auf der Grundlage ihrer Beobachtungen erst in ausgewählten und dann in allen Bildungsbereichen Bildungsangebote mit Kindern und führen sie mit einer Teilgruppe durch. • Sie reflektieren mit fachlicher Unterstützung ihr pädagogisches Handeln. • Sie nehmen in Absprache mit der pädagogischen Fachkraft Kontakt zu Erziehungsberechtigten und anderen Bezugspersonen der Kinder auf.

4.2 Übersicht Phasenmodell: Aufgaben in der praktischen Ausbildung Berufsfachschule – Sozialpädagogische*r Assistent*in

Übersicht: Aufgaben in der praktischen Ausbildung bezogen auf die Ausbildungsphasen		
<i>Orientierungsphase</i>	<i>Erprobungsphase</i>	<i>Verselbständigungsphase</i>
Die Institution Die Schüler*innen sollen... - die Institution kennen lernen - das Raumangebot erkunden - Medien und Material kennen lernen	Die Institution Die Schüler*innen sollen... - institutionelle Rahmenbedingungen erfassen - das pädagogische Konzept der Einrichtung kennenlernen - Medien und Material ausprobieren	Die Institution Die Schüler*innen sollen... - institutionelle Rahmenbedingungen wie Raumkonzept, Medien, Material in der pädagogischen Arbeit berücksichtigen und hinterfragen
Das Team Die Schüler*innen sollen... - sich dem Team vorstellen und das Team kennen lernen - an Team-, Dienstbesprechungen teilnehmen	Das Team Die Schüler*innen sollen... - an Team-, Dienstbesprechungen teilnehmen und sich angemessen einbringen	Das Team Die Schüler*innen sollen... - eigenes Verhalten im Team wahrnehmen und reflektieren - Teilaufgaben in Absprache mit der Anleitung in Teambesprechungen übernehmen
Die Kinder Die Schüler*innen sollen... - sich den Kindern vorstellen und zu ihnen Kontakt aufnehmen - Gruppenregeln kennen, beachten und mittragen - das Verhalten von einzelnen Kindern und Teilgruppen wahrnehmen und beobachten	Die Kinder Die Schüler*innen sollen... - Verhaltensweisen von Kindern in unterschiedlichen Situationen im Tagesablauf beobachten und Rückschlüsse für das pädagogische Handeln daraus ziehen - Teilaufgaben in der Freispielphase übernehmen - mit einzelnen Kindern und Teilgruppen in verschiedenen sozialpädagogisches Handeln planen, durchführen und reflektieren	Die Kinder Die Schüler*innen sollen... - mit einzelnen Kindern und mit Kleingruppen situationsorientiert arbeiten - Konflikte mit Kindern erkennen und die im Team vereinbarten Lösungsmöglichkeiten nachvollziehen und mittragen - sozialpädagogisches Handeln planen, durchführen und reflektieren
Die Eltern Die Schüler*innen sollen... - sich den Eltern vorstellen - die Eltern kennen lernen - Formen der Elternarbeit kennen lernen	Die Eltern Die Schüler*innen sollen... - an Formen der Elternarbeit teilnehmen und in Absprache mit der Anleitung eigenständig durchführen - Teilaufgaben in Absprache mit der Anleitung bei Elternveranstaltungen übernehmen	Die Eltern Die Schüler*innen sollen... - Einblick in die Aufgaben des Kindergartenbeirates erhalten
Der*Die Praxismentor*in Die Schüler*innen sollen... - sich der Praxismentorin/ dem	Der*Die Praxismentor*in Die Schüler*innen sollen... - Praxisaufgaben mit der	Der*Die Praxismentor*in Die Schüler*innen sollen... - Tätigkeiten der

Praxismentor vorstellen und diese/diesen kennen lernen - Gesprächsbereitschaft zeigen - üben, Erwartungen, Beobachtungen und Meinungen zu äußern - Informationen erfragen (z. B. Tagesablauf, Gruppenregeln etc.) - Tätigkeiten der Praxismentorin/ dem Praxismentor wahrnehmen und beobachten - Praxisaufgaben besprechen	Praxismentorin/ dem Praxismentor besprechen und reflektieren - mit der Praxismentorin/ dem Praxismentor beobachtete Situationen besprechen um daraus pädagogisches Handeln abzuleiten (z. B. in Freispielsituationen)	Erzieherinnen/des Erziehers wahrnehmen, beobachten und beschreiben - sich an der inhaltlichen Planung beteiligen - sozialpädagogisches Handeln mit der Praxismentorin/ dem Praxismentor besprechen und reflektieren (z.B. Freispiel oder Aktivitäten) - Teilaufgaben im Bereich der Elternarbeit, Teamarbeit mit der Praxismentorin/ dem Praxismentor besprechen und reflektieren
Die Schüler*innen Die Schüler*innen sollen... - sich in der Praktikantenrolle wahrnehmen - Eigeninitiative innerhalb des Tagesablaufes entwickeln	Die Schüler*innen Die Schüler*innen sollen... - sich in der Praktikantenrolle wahrnehmen, beobachten und diese reflektieren - das eigene pädagogische Verhalten in Ansätzen begründen können - sich im Freispiel erleben und reflektieren - Medien und Material erproben - in die pädagogische Arbeit eigene Ideen und Vorstellungen einbringen - pädagogische Methoden aus unterschiedlichen Spiel- und Lernbereichen erproben und reflektieren - gezielte Beobachtungen durchführen, das beobachtete Verhalten zusammenfassend deuten und die Deutung mit der Praxismentorin/ dem Praxismentor besprechen	Die Schüler*innen Die Schüler*innen sollen... - Auswirkungen vorhandener institutioneller Rahmenbedingungen auf die pädagogische Arbeit berücksichtigen und hinterfragen - sich in der Praktikantenrolle wahrnehmen und differenziert zum eigenen erzieherischen Verhalten Stellung beziehen

4.3 Stundenzettel/Arbeitszeitnachweis SPA

Stundenzettel (SPA)- Anwesenheitsbestätigung in der Praxis

(Stand Juli

2022)

Name des*der Schüler*in: _____ Klasse: _____

Praxiseinrichtung: _____

Name des*der Mentor*in: _____

Die Schüler*innen der Berufsfachschule sozialpädagogische Assistentin/sozialpädagogischer Assistent müssen pro Ausbildungsjahr eine praktische Ausbildung von mindestens 420 Zeitstunden (Quereinsteiger*innen ins zweite Ausbildungsjahr mindestens 600 Zeitstunden) in geeigneten sozialpädagogischen Einrichtungen durchführen. Bei Nachweis der erforderlichen Praxiszeiten werden die Schülerinnen zur praktischen Prüfung zugelassen.

Ruhepausen für unter 18-jährige Schüler*innen betragen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden und 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden.

Ruhepausen für über 18-jährige Schüler*innen betragen nach dem Arbeitszeitgesetz mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Schüler*innen nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

Monat _____

Wochentag/ Datum	Arbeitszeit Uhrzeit Von... bis	Anzahl der Stunden	Unterschrift Schüler*in	Anmerkungen (z.B. Plus-/ Minusstunden, Krankheit, Termin...)
Praxiszeiten gesamt (abzüglich Pausen- zeiten):				
Unterschrift der*des Mentor*in:				

4.4 Praxisaufgabe SPA 1: Die Praxiseinrichtung vorstellen

Aufgabenstellung:

Zum ersten Praxisbesuch am Lernort Schule in der SPA I haben Sie die Aufgabe eine digitale Präsentation zu erstellen und die Einrichtung damit im Verlauf eines Treffens mit der Praxislehrkraft vorzustellen. Die Präsentation sollte die Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten.

Gliederung der Präsentation der Einrichtung:

Titelfolie mit Namen der Einrichtung und Adresse

1. Allgemeine Informationen zur Einrichtung
 - 1.1. Träger und Betreiber
 - 1.2. Öffnungs- und Schließzeiten (Ferienzeiten, pädagogische Tage/Studientage)
2. Größe der Einrichtung
 - 2.1. Kinderzahl gesamt, Gruppenanzahl, Gruppenstärke, Altersstruktur
 - 2.2. Eigene Gruppe (Gruppenstärke, Alter, Geschlechterverteilung, Gruppenstruktur, z.B. Vormittagsgruppe/Ganztagsgruppe, Besonderheiten, ...)
3. Ausstattung
 - 3.1. Räumlichkeiten (Grundriss) und Auswirkungen auf das Verhalten der Kinder
 - 3.2. Materialien (Ausstattung und Materialangebot im eigenen Gruppenraum)
4. Personal (Berufsgruppen)
5. Örtliche Lage der Einrichtung und Einzugsgebiet
6. Tagesablauf in der eigenen Gruppe und dessen Auswirkungen auf die Kinder sowie meine Aufgaben
7. Pädagogische Schwerpunkte und Besonderheiten der Einrichtung
8. Literaturverzeichnis/Quellen

Bewertungskriterien:

Inhaltliches:

- Ausführlichkeit und Prägnanz (Wichtiges kann von Unwichtigem unterschieden werden)
- Verständlichkeit (klare gedankliche Struktur)
- Anschaulichkeit, Arbeitsaufwand

Äußere Form:

- Titelfolie enthält die wie bei einem Bildungsangebot vorgegebenen inhaltlichen Informationen
- Alle Quellen, die bei der Anfertigung der Präsentation verwendet wurden, sind im Literaturverzeichnis mit vollständigen Angaben aufzulisten.
- Für die Erstellung der Präsentation werden folgende Standards zu Grunde gelegt:
 - Schriftgrößen ab 20pt.
 - Übersichtliche Gestaltung der Folien, Keine langen Sätze, nur Stichpunkte
 - Bilder und Visualisierungen groß und gut sichtbar
 - Folien unterstützen und visualisieren Ihre Präsentation, sie sind nicht Ihre Stichwortzettel, die abgelesen werden
 - Einheitliches Design der Folien
 - Einhaltung der Gliederung der Aufgabenstellung
 - Präsentation: laut, deutlich, frei, erklärend/ergänzend, offene Körperhaltung
 - Rechtschreib- und Grammatikregeln werden beachtet, das gilt auch für den fachlichen Ausdruck (keine Umgangssprache)
 - Bei schweren Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit gibt es bis zu einer Note Abzug

Abgabe der Präsentationen per Mail an die Praxislehrkraft am _____. Eine spätere Abgabe ist nicht möglich. Bei späterem Eingang wird die Note 6 erteilt.

14. Bewertungsbogen: Präsentation der Einrichtung

Name/n:

Klasse/n:

Datum:

Inhaltliches: (Verständlichkeit, Anschaulichkeit, Prägnanz, Relevanz)	++	+	o	-	--
1. Allgemeine Informationen zur Einrichtung 1.1 Träger und Betreiber, 1.2 Öffnungs- und Schließzeiten, Ferienzeiten, pädagogische Tage/Studientage					
2. Größe der Einrichtung 2.1 Kinderzahl gesamt, Gruppenanzahl, Altersstruktur 2.2 Eigene Gruppe: Zusammensetzung, Gruppenstärke, Alter, Geschlechterverteilung, Gruppensstruktur – z. B. Vor- oder Nachmittagsgruppe, Besonderheiten ...					
3. Ausstattung 3.1 Räumlichkeiten (Innen und Außen mit Grundriss) und Auswirkungen auf das Verhalten der Kinder 3.2 Materialien (Ausstattung und Materialangebot im eigenen Gruppenraum)					
4. Personal Berufsgruppen					
5. Örtliche Lage der Einrichtung und Einzugsgebiet					
6. Tagesablauf in der eigenen Gruppe und dessen Auswirkung auf die Kinder sowie meine Aufgaben					
7. Pädagogische Inhalte und Schwerpunkte und evtl. Besonderheiten der Einrichtung					
Äußere Form:					
• Titelfolie enthält alle Informationen • Quellenangaben • Standards eingehalten ○ Schriftgrößen ab 20pt. ○ Übersichtliche Gestaltung der Folien, Keine langen Sätze, nur Stichpunkte ○ Bilder und Visualisierungen groß und gut sichtbar ○ Folien unterstützen und visualisieren Ihre Präsentation, sie sind nicht Ihre Stichwortzettel, die abgelesen werden ○ Einheitliches Design der Folien ○ Einhaltung der Gliederung der Aufgabenstellung ○ Präsentation: laut, deutlich, frei, erklärend/ergänzend, offene Körperhaltung ○ Rechtschreib- und Grammatikregeln ○					

Bemerkungen:

Note:

Datum:

Unterschrift

4.5 Beurteilungsbogen für den ersten Praxisbesuch am Lernort Praxis der SPA I von der Orientierungs- und Erprobungsphase

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Name: _____ Klasse: _____ Datum: _____

Einrichtung: _____ Mentor*in: _____

Tagesablauf und Regeln	++	+	Ø	-	--
... kennt den zeitlichen Ablauf eines Tages und übernimmt eigene Aufgaben					
... kennt Regeln der Einrichtung und hält sie ein					
... kennt gruppenspezifische Regeln und hält sie ein					
... setzt Regeln verantwortlich um					
Kontakt zu den Kindern	++	+	Ø	-	--
... nimmt aktiv Kontakt zu (allen) Kindern auf					
... erprobt unterschiedliche Möglichkeiten der Kontaktaufnahme					
... zeigt Interesse am Kind und greift Interessen der Kinder auf					
... spricht mit Kindern angemessen (keine Umgangssprache!)					
Interesse und Motivation	++	+	Ø	-	--
... hält Arbeitszeiten und Termine pünktlich ein					
... übernimmt übertragene Aufgaben zuverlässig					
... bietet Mitarbeit und Mithilfe an und übernimmt anfallende Aufgaben					
... zeigt Interesse durch Hinterfragen („warum ist etwas so, wie es ist?“)					
... bringt sich selbst mit ersten eigenen Ideen ein					
Umgangsformen	++	+	Ø	-	--
... meldet sich an und ab					
... setzt aktiv Höflichkeitsformen („Guten Morgen“) um					
... zeigt Bereitschaft, das Team und alle Mitarbeiter*innen kennenzulernen					
... spricht bei Fragen und Unklarheiten Mitarbeiter*innen an					
... reagiert auf Rückmeldungen von Mitarbeiter*innen mit Offenheit und Wertschätzung					
... trägt arbeitstaugliche, saubere und nicht aufreizende Kleidung und keine Kopfbedeckung in geschlossenen Räumen					
... ist sich seiner*ihrer Vorbildfunktion bewusst					
Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit	++	+	Ø	-	--
... erscheint pünktlich und arbeitsbereit zur vereinbarten Arbeitszeit					
... hält die vereinbarten Pausenzeiten ein					
... meldet sich bei Krankheit bzw. Zwischenfällen frühestmöglich vor Beginn der Arbeitszeit ab					
... meldet sich bei längerer Krankheit vor Ablauf der Krankheit in der Einrichtung zurück					
... legt den ausgearbeiteten Praktikumsbericht frühzeitig/entsprechend der Absprachen vor dem Abgabetermin bei der Anleitung vor					

Wissen über die Einrichtung	++	+	Ø	-	--
... kennt Informationen über den Träger und den Zeitraum des Bestehens der Einrichtung					
... kennt Informationen über die Leitung, Anzahl der Mitarbeitenden und die beruflichen Qualifikationen					
... kennt die Anzahl der Gruppen und Plätze für Kinder					
... kennt Informationen über die Räumlichkeiten und ihre Funktionen, Ausstattung, Innengestaltung und das Außengelände					
... kennt Informationen über die Gestaltung des eigenen Grupperraumes (Aufteilung, Bereiche usw.)					
... kennt Informationen zur Kooperation, evtl. Besonderheiten (z.B. Kooperationen mit anderen Einrichtungen)					

Beratungshinweise*/ Absprachen/ Zielvereinbarungen:

Note: Durchführung der Aktivität, Bezug zu den Kindern, Kontaktverhalten

Bewertungsbogen und Gespräch über die erste Phase in der Praxis

Gesamtnote

Datum und Unterschrift

Mentor/in

Schüler/in

Lehrer/in

* siehe Beratungskonzept

Beurteilungsbogen für die Ausbildung am Lernort Praxis

Berufsfachschule Sozialpädagogische
Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
- Klasse I -

Frau/Herr

geb. am _____ in _____

Klasse SPA I/ _____

war im Schuljahr _____ / _____

in der sozialpädagogischen Einrichtung

(Name, Adresse oder Stempel der Einrichtung)

als Schüler*in im Rahmen der praktischen Ausbildung der Berufsfachschule Sozialpädagogische*r Assistent*in tätig.

Die folgende Beurteilung beschreibt den derzeitigen Ausbildungs- und Entwicklungsstand der Schüler*in aus Sicht des*der Mentor*in. Die individuelle Rückmeldung, deren Ziel es ist, den Ausbildungsstand des*der Schüler*in kontinuierlich zu verbessern, wurde mit ihm*ihr besprochen.

Die Abgabe des Beurteilungsbogens erfolgt zum festgelegten Zeitpunkt. Bei nicht zeitgerechter Abgabe wird der Beurteilungsbogen mit „ungenügend“ bewertet.

Beurteilungsbogen für die praktische Ausbildung
Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Vorwiegend personale Kompetenzen	stark ausgeprägt	ausgeprägt	zufrieden- stellend	ausreichend	gering	gar nicht
Mögliche Kriterien: 1. Offenheit für die Diversität von Kindern zeigen 2. Einfühlungsvermögen, Empathie zeigen 3. Regeln und Gewohnheiten kennen und umsetzen 4. selbständig und verantwortungsbewusst Aufgaben übernehmen (nach Absprache) 5. Überblick über einzelne Kinder, Kleingruppen und unter bestimmten Voraussetzungen über die Gesamtgruppe übernehmen 6. die eigenen Grenzen erkennen 7. Arbeitshaltung zeigen, die von Verantwortungsbewusstsein geprägt ist 8. Zuverlässigkeit zeigen 9. Kindern, Erziehungsberechtigten und anderen Bezugspersonen sowie Mitarbeiter*innen mit Respekt begegnen 10. über eine klare Aussprache verfügen 11. Fragen der Kinder adäquat beantworten, ihnen gegenüber Meinungen begründen 12. Mut zum Ausprobieren zeigen 13. Mitarbeit, Mithilfe anbieten 14. Verantwortung für die eigene Entwicklung zeigen 15. eigenes Verhalten vor dem Hintergrund der beruflichen und persönlichen Rolle (auf Angemessenheit hin) reflektieren 16. Bedingungen und Situationen hinterfragen 17. Interesse an der Arbeit, dem Beruf zeigen, Informationen einholen 18. Flexibilität zeigen 19. sich in das Spiel der Kinder einbeziehen 20. eigene Spielfreude zeigen 21. Belastbarkeit im Alltag zeigen 22. Belastungsgrenzen erfahren und benennen 23. tragen von arbeitstauglicher Kleidung 24. durch Gestik, Mimik, Körperhaltung, Freude an der Tätigkeit zum Ausdruck bringen 25. eigene Befindlichkeiten zurückstellen	Platz für Kommentare:					
Zusammenfassung						
Vorwiegend soziale Kompetenzen						
1. sich auf Kinder einlassen, Aufgeschlossenheit zeigen 2. auf Kinder zugehen 3. sich einlassen auf verschiedene Kommunikationssignale, Bedürfnisse und Interessen der Kinder 4. Kinder situationsorientiert zu Aktivitäten/zum Spielen auffordern 5. Beziehung zu einzelnen Kindern (und Gruppen) aktiv und wertschätzend gestalten 6. eigene Vorstellungen und Bedürfnisse angemessen formulieren 7. Absprachen mit Mitarbeiter*innen sowie Kindern der Einrichtung treffen und einhalten 8. Erkennen, wann Mithilfe nötig ist, Mithilfe anbieten 9. zuhören können	Platz für Kommentare:					

Beurteilungsbogen für die praktische Ausbildung
Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Vorwiegend soziale Kompetenzen (Fortsetzung)	stark ausgeprägt	ausgeprägt	zufrieden- stellend	ausreichend	gering	gar nicht
10. bereit sein, mit anderen Mitarbeiter*innen zusammenzuarbeiten 11. sich an Gruppenaktivitäten beteiligen 12. Offenheit zeigen für Kritik von außen (und diese für weiteres pädagogisches Handeln nutzen) 13. eigenes Handeln und Verhalten kritisch annehmen und reflektieren 14. eigene Standpunkte sachlich vertreten 15. konstruktive Kritik üben						
Zusammenfassung						
Vorwiegend fachliche Kompetenzen						
1. Gefahrensituationen erkennen und angemessen reagieren 2. notwendige Distanz zu Kindern, Eltern und Mitarbeitern herstellen 3. Verständnis (Empathie) für die Belange der Kinder zeigen 4. eine positive Einstellung zum Kind haben, den Kindern vorurteilsfrei begegnen 5. der Situation angemessenes Verhalten gegenüber dem Kind/der Kindergruppe zeigen 6. aktives Einbringen in den Tagesablauf der Einrichtung 7. mit der sprachlichen Ausdrucksfähigkeit der Kinder angemessen umgehen 8. angemessene Wortwahl zur Durchsetzung notwendiger Anforderungen finden und anwenden 9. unter Berücksichtigung unterschiedlicher Entwicklungen und Bedürfnissen die sprachliche Ebene der Kinder finden 10. die Kinder zu sprachlichen Äußerungen motivieren 11. zur Verfügung stehende Gestaltungs- und Spielmaterialien kennen, bereitstellen, anbieten und sachgerecht handhaben 12. Beobachtungen durchführen und diese dokumentieren 13. auf der Grundlage eigener Beobachtungen (Interessen und Bedürfnisse der Kinder) in verschiedenen Bildungsbereichen Bildungsangebote planen und mit einer Teilgruppe durchführen 14. pädagogisches Handeln mit fachlicher Unterstützung reflektieren 15. Individualität der Kinder wahrnehmen 16. die pädagogische Konzeption der Einrichtung kennen und sich daran orientieren	Platz für Kommentare:					
Zusammenfassung						

Die Praxisbeurteilungsnote ergibt sich nicht aus der Berechnung der Kreuze (eine Notentendenz mit „+“ oder „-“ ist möglich).

Beurteilungsbogen für die praktische Ausbildung
Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Anmerkungen und Hinweise/besondere Fähigkeiten:

Abschließende Bewertung aus Sicht des*der Mentor*in

Die praktische Ausbildung wurde: (Zutreffendes bitte markieren ☒)

- ☐ mit sehr gutem Erfolg
- ☐ mit gutem Erfolg
- ☐ mit befriedigendem Erfolg
- ☐ noch mit Erfolg
- ☐ ohne Erfolg

abgeschlossen und beurteilt.

Notenvorschlag: _____

Fehltage: entschuldigt _____ unentschuldigt _____

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift der anleitenden Fachkraft

Stempel der Einrichtung

Unterschrift des*der Schüler*in

4.7 Nachweis über die Erprobung der Lernbereiche in der praktischen Ausbildung – SPA I und II

Berufsfachschule sozialpädagogische Assistentin/ sozialpädagogischer Assistent



Quelle: Unbekannt

Name: _____

Klasse: _____

Einrichtung: _____

Gruppe: _____

Mentor*in: _____

Hinweise:

- Gehen Sie sorgfältig mit diesem Dokument um und füllen Sie diesen Bogen lesbar und übersichtlich aus.
- **Abgabe:** Dieses Dokument muss bei Ihrer Praxislehrkraft abgegeben werden (Termin: _____).
- **Anforderungen:**
 1. Ausbildungsjahr: Nachweis von 8 Angeboten in vier unterschiedlichen Lernbereichen.
 2. Ausbildungsjahr: Nachweis von 10 Angeboten in acht unterschiedlichen Lernbereichen.
- Heften Sie die Kurzplanungen und die Reflexionen als Anhang ab.
- Achten Sie darauf, dass Ihre*Ihr Mentor*in in der tabellarischen Übersicht die Durchführung, Abgabe der Kurzplanung und Abgabe der Reflexion durch die Unterschrift bestätigt.
- Nicht durchgeführte Angebote oder fehlender Nachweis durch Verlust des Dokuments werden Ihnen entsprechend von der Praxisnote abgezogen.
Geben Sie keine Kurzplanungen ab, aus Gründen, die Sie selbst zu vertreten haben, verschlechtert sich die Praxisnote.
Wenn die Unterlagen und Nachweise nicht vollständig abgegeben werden, verschlechtert sich die Praxisnote ebenfalls.
- Legen Sie dieses Dokument bei jedem Besuch Ihrer Lehrkraft vor.

4.8 Nachweis über die Erprobung der Lern- und Bildungsbereiche

1. Emotionale Entwicklung und soziales Lernen								
1. Thema der Aktivität:			2. Thema der Aktivität:			3. Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

2. Entwicklung kognitiver Fähigkeiten und Freude am Lernen								
1. Thema der Aktivität:			2. Thema der Aktivität:			3. Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

Datum, Unterschrift Schüler/in: _____

Datum, Unterschrift Lehrkraft: _____

Schüler/in: _____

3. Körper – Bewegung – Gesundheit								
1. Thema der Aktivität:			2. Thema der Aktivität:			3. Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

4. Sprache und Sprechen								
1. Thema der Aktivität:			2. Thema der Aktivität:			3. Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

Datum, Unterschrift Schüler/in: _____

Datum, Unterschrift Lehrkraft: _____

Schüler/in: _____

5. Lebenspraktische Kompetenzen								
1. Thema der Aktivität:			2. Thema der Aktivität:			3. Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

6. Mathematisches Grundverständnis								
1. Thema der Aktivität:			2. Thema der Aktivität:			3. Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

Datum, Unterschrift Schüler/in: _____

Datum, Unterschrift Lehrkraft: _____

Schüler/in: _____

7. Ästhetische Bildung								
1.Thema der Aktivität:			2.Thema der Aktivität:			3.Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

8. Natur und Lebenswelt								
1.Thema der Aktivität:			2.Thema der Aktivität:			3.Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

Datum, Unterschrift Schüler/in: _____

Datum, Unterschrift Lehrkraft: _____

Schüler/in: _____

9. Ethische und religiöse Fragen, Grunderfahrungen menschlicher Existenz								
1. Thema der Aktivität:			2. Thema der Aktivität:			3. Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

0. Wahrnehmung (nur Krippe) oder Zusatzaufgabe: Durchführung einer gezielten Aktion mit der ganzen Gruppe (z.B. Morgenkreis)								
1. Thema der Aktivität:			2. Thema der Aktivität:			3. Thema der Aktivität:		
Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:			Anz./ Alter der Kinder:		
Bemerkungen:			Bemerkungen:			Bemerkungen:		
Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in	Durchgeführt am:	Unterschrift Mentor*in	Unterschrift Schüler*in

Datum, Unterschrift Schüler/in: _____

Datum, Unterschrift Lehrkraft: _____

4.9 Stellungnahme zum Ende des ersten Ausbildungsjahres der SPA I

(Die Stellungnahme wird bewertet, die Note gilt als Teilnote für das Modul „Reflexion der praktischen Ausbildung“)

Stand September 2017

Gliederung

1. Darstellung der eigenen Tätigkeiten an einem „ganz normalen Tag“

(Anregung: Wie gestaltet sich Ihr Tagesablauf? Welche Tätigkeiten übernehmen Sie im Laufe des Tages? Welche Aufgaben übernehmen Sie regelmäßig, welche hin und wieder?)

2. Reflexion der eigenen Lernerfahrung und Entwicklung im Umgang mit den Kindern

(Anregung: Welche Erfolge oder Misserfolge haben Sie erfahren? Was haben Sie gelernt? Wo hatten Sie Schwierigkeiten, was waren die Ursachen, welches die Lösungsversuche? Wo sehen Sie bei sich eigene Stärken und Schwächen oder Vorlieben und Abneigungen?)

3. Reflexion der eigenen Lernerfahrung und Entwicklung in der Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter*innen

(Anregung: Wie konnten Sie sich in das Team einbringen? Wie beurteilen Sie Ihr Kommunikationsverhalten? Inwieweit wurden Reflexionsgespräche geführt und dokumentiert)

4. Fazit und Ausblick

(Anregung: Was ist Ihnen besonders wichtig geworden? Welche Persönlichkeitsentwicklung haben Sie gemacht? Was nehmen Sie sich vor? Was wollen Sie verändern? Welche persönlichen Ziele setzen Sie sich in Bezug auf die praktische Ausbildung?)

Falls Zielvereinbarung im Laufe der Ausbildung getroffen wurden, ist darauf Bezug zu nehmen.

Bewertungskriterien:

Inhaltliches:

- Ausführlichkeit und Prägnanz (Wichtiges kann von Unwichtigem unterschieden werden, siehe auch Gewichtung der einzelnen Gliederungspunkte)
- Verständlichkeit (klare gedankliche Struktur)
- Anschaulichkeit, Arbeitsaufwand, Reflexionsfähigkeit (hinterfragen, nach dem „warum“ fragen, Aussagen begründen, eigene Entwicklung vom Beginn der Ausbildung bis heute wahrnehmen und benennen)

Äußere Form:

- Deckblatt enthält die wie bei einem Bildungsangebot vorgegebenen inhaltlichen Informationen und ist ansprechend gestaltet.
- Für die Erstellung der Stellungnahme werden folgende Standards zu Grunde gelegt:
- DIN A 4 Format (im Schnellhefter oder auf Heftstreifen)
- Schrift: 1 ½-zeilig, Times New Roman (12 pt) oder Arial (11 pt)
- Blätter einseitig beschrieben
- Heftrand innen: 2 cm, Korrekturrand außen: 3.5 cm
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht mit einer Seitenzahl versehen, jedoch mitgezählt. Die erste Textseite erhält die Seitenzahl 3.)
- Laufende Nummerierung der einzelnen Seitenzahlen
- Formulierungen und Gliederung aus Aufgabenblatt übernommen
- Der Bericht sollte 3 Seiten umfassen und im Fließtext geschrieben sein
- Rechtschreib- und Grammatikregeln werden beachtet, das gilt auch für den fachlichen Ausdruck (keine Umgangssprache)
- Bei schweren Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit gibt es bis zu einer Note Abzug.

Abgabe der Stellungnahme am _____. Eine spätere Abgabe ist nicht möglich. Bei Krankheit die Stellungnahme per Post einsenden. Bei späterem Eingang wird die Note 6 erteilt.

Bewertungsraster „Stellungnahme zum Ende des ersten Ausbildungsjahres der

Name:

Bewertung - Inhaltlich	
Darstellung der eigenen Tätigkeit an einem ganz normalen Tag	
Reflexion der eigenen Lernerfahrung und Entwicklung im Umgang mit den Kindern	
Reflexion der eigenen Lernerfahrung und Entwicklung in der Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter*innen	
Fazit und Ausblick	
Bewertung – Äußere Form	
Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Gliederung aus Aufgabe übernommen	
Formales (Seitenzahlen, Schriftart und -größe, Rand, ...)	
Umfang (3 Seiten und Fließtext)	
Rechtschreib- und Grammatikregeln eingehalten	

Datum:

Endnote:

Unterschrift:

5. Anhänge für die SPA – Oberstufe

5.1 Ausbildungsplan Praxismodul – SPA II:

Hinweis: Der Ausbildungsplan für das 2. Ausbildungsjahr wird z.Z. überarbeitet

Ziele im 2. Ausbildungsjahr

Die Schüler*innen sollen folgende Ziele erreichen:

- einen neuen Einstieg finden
- Kontakt zu den Mitarbeiter*innen, Kindern und Eltern aufbauen
- die Gruppenregeln und Gewohnheiten wahrnehmen
- die Konzeption des Kindergartens kennen lernen
- ihr Wissen erweitern und vertiefen
- an unterschiedlichen Veranstaltungen des Kindergartens teilnehmen
- Teilaufgaben nach Absprache übernehmen
- die Gruppe als Ganzes wahrnehmen können
- Angebote planen und durchführen können.
- die Kindergartengruppe charakterisieren können
- verantwortungsbewusst in der Gruppe handeln
- bei Beobachtungen und Dokumentationen mithelfen
- an Teamsitzungen und Dienstbesprechungen teilnehmen
- bei allen Aufgaben des Kindergartens mitwirken
- die Rolle einer Zweitkraft im Kindergarten ausfüllen können.

Allgemeine Anforderungen:

- ⇒ Äußere Erscheinung (Mimik, Gestik, Blickkontakt, Körperhaltung)
- ⇒ Positive Vorbildrolle einnehmen und zeigen
- ⇒ Umgangston/Sprache
- ⇒ Pünktlichkeit/Zuverlässigkeit / Diskretion
- ⇒ Freundlichkeit/Hilfsbereitschaft/ Höflichkeitsformen
- ⇒ Ordnung in allen lebenspraktischen Bereichen
- ⇒ Selbständiges Erkennen und Durchführen von hauswirtschaftlichen und pflegerischen Arbeiten

Aufgaben im 2. Ausbildungsjahr

- ☞ Vorbereitung und Präsentation der Einrichtungskonzeption
- ☞ Gezielte Bildungsaktivitäten inkl. Lehrkraftbesuch absprechen, vor- und nachbereiten
- ☞ Regelmäßige Planung, Durchführung und Reflexion gezielter Bildungsaktivitäten nach Absprache mit dem*der Mentor*in (Siehe Nachweisbogen, Anhang 8)

5.2 Praxisaufgabe SPA II: Die Konzeption der Praxiseinrichtung

Aufgabenstellung:

Zum zweiten Praxistreffen in der SPA II haben Sie die Aufgabe, die Konzeption der Einrichtung, in der Sie Ihre Ausbildung absolvieren, vorzustellen und zu präsentieren.

Vor dem Termin:

Besorgen Sie sich die Konzeption Ihrer Ausbildungseinrichtung. Sammeln Sie alle Unterlagen und Verschriftlichungen, die es dazu gibt. Führen Sie ein Gespräch mit der Einrichtungsleitung und/oder Ihrem*Ihrer Mentor*in über die konzeptionellen Ziele der Einrichtung.

Konzeptionen sind formal und inhaltlich sehr verschieden gestaltet. Einige Kernbereiche kommen jedoch nahezu in jeder Konzeption vor. Informieren Sie sich daher über folgende Aspekte:

1. Gibt es eine besondere weltanschauliche oder religiöse Ausrichtung?
2. Gibt es einen bestimmten pädagogischen Ansatz? Was kennzeichnet die pädagogische Arbeit (grundlegende Methoden und Arbeitsweisen)?
3. Welches Bild vom Kind/welches Menschenbild liegt der Arbeit zu Grunde?
4. Welche Ziele werden in der Konzeption benannt? Und wie werden sie begründet? Gibt es eine Schwerpunktsetzung?

Während des Termins:

Stellen Sie Ihre Praxiseinrichtung und die dazugehörige Konzeption vor.

Reflektieren und vergleichen Sie (in Gruppenarbeit) die Schwerpunkte der Konzeptionen in Bezug auf

- ... die Auswirkungen auf die pädagogische Arbeit.
- ... die Auswirkungen auf den pädagogischen Alltag.
- ... das Bild vom Menschen.

 Vertiefung/Weiterarbeit: In Modul 4 werden Ihre Ergebnisse wieder aufgegriffen. Bewahren Sie daher alle gesammelten Unterlagen und für den weiteren Unterricht auf!

Hinweise:

- Präsentieren Sie die Inhalte der Konzeption zum Praxistreffen möglichst prägnant, aussagekräftig und anschaulich mithilfe einer PowerPoint-Präsentation in ca. 10 Minuten.
- Bei Partner- od. Gruppenarbeit muss auf ausgeglichenen Arbeits- und Redeanteil geachtet werden.

5.3 Bewertungsbogen: Vorstellung der Konzeption

Name/n:

Datum:

Klassen/n:

Thema/Einrichtung

Informationsgehalt der Präsentation (70%)	Informationsgehalt der Präsentation:	++	+	o	-	--
	Besondere weltanschauliche oder religiöse Ausrichtung					
	Pädagogischer Ansatz					
	<i>grundlegende Methoden und Arbeitsweisen</i>					
	Bild vom Kind					
	<i>Menschenbild</i>					
	Ziele der pädagogischen Arbeit					
	<i>Begründung der Ziele in der Konzeption</i>					
	Ggf. Schwerpunktsetzung					
	Weiteres					
	Inhalt und Hintergrundkenntnisse:	++	+	o	-	--
	Dauer					
	Erklärung von Fachbegriffen					
	Reaktion auf Fragen/Fachkompetenz					

Ansprechende Durchführung der Präsentation (20%)	Sprache:	++	+	o	-	--
	Lautstärke					
	Deutlichkeit/Betonung					
	Freies Sprechen / Blickkontakt					
	Körperhaltung					
	Didaktik/Methodik:	++	+	o	-	--
	Vorbereitung/Materialbereitstellung					
	Flexibilität					
	Überblick wahren					

Gestaltung der Präsentation (10%)		++	+	o	-	--
	Formale Gestaltung (Schriftgröße, deutliche Schrift, ansprechende Gestaltung etc.)					
	Inhaltliche Gestaltung (Auswahl wesentlicher Punkte etc.)					

Anmerkungen:

Note:

Beurteilungsbogen für die Ausbildung am Lernort Praxis

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent
- Klasse II –

Frau/Herr

geb. am _____ in _____

Klasse SPA II/ _____

war im Schuljahr _____ / _____

in der sozialpädagogischen Einrichtung

(Name, Adresse oder Stempel der Einrichtung)

als Schüler*in im Rahmen der praktischen Ausbildung der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent tätig.

Die folgende Beurteilung beschreibt den derzeitigen Ausbildungs- und Entwicklungsstand des*der Schüler*in aus Sicht der Mentor*in. Die individuelle Rückmeldung, deren Ziel es ist, den Ausbildungsstand des*der Schüler*in kontinuierlich zu verbessern, wurde mit ihm*ihr besprochen.

Die Abgabe des Beurteilungsbogens erfolgt zum festgelegten Zeitpunkt. Bei nicht zeitgerechter Abgabe wird der Beurteilungsbogen mit „ungenügend“ bewertet.

Beurteilungsbogen für die praktische Ausbildung

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Vorwiegend personale Kompetenzen	stark ausgeprägt	ausgeprägt	zufrieden- stellend	ausreichend	gering	gar nicht
Mögliche Kriterien: 1. Offenheit für die Diversität von Kindern zeigen 2. Einfühlungsvermögen, Empathie zeigen 3. Regeln und Gewohnheiten kennen und umsetzen 4. selbständig und verantwortungsbewusst Aufgaben übernehmen (nach Absprache) 5. Überblick über einzelne Kinder, Kleingruppen und unter bestimmten Voraussetzungen über die Gesamtgruppe übernehmen 6. die eigenen Grenzen erkennen 7. Arbeitshaltung zeigen, die von Verantwortungsbewusstsein geprägt ist 8. Berufsrollenverständnis, das von Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit geprägt ist, zeigen 9. Zuverlässigkeit zeigen 10. Kindern, Erziehungsberechtigten und anderen Bezugspersonen sowie Mitarbeiter*innen mit Respekt begegnen 11. über eine klare Aussprache verfügen 12. Fragen der Kinder adäquat beantworten, ihnen gegenüber Meinungen begründen 13. Mut zum Ausprobieren zeigen 14. Mitarbeit, Mithilfe anbieten 15. Verantwortung für die eigene Entwicklung zeigen 16. sich ihrer*seiner Bedeutung als Modell in der Beziehung zu Kindern bewusst sein und entsprechend handeln 17. eigenes Verhalten vor dem Hintergrund der beruflichen und persönlichen Rolle (auf Angemessenheit hin) reflektieren 18. Bedingungen und Situationen hinterfragen 19. sich als Teil des Teams in der Einrichtung verstehen/einbringen 20. Bereitschaft zeigen, Kritik anzunehmen und Handlungsalternativen zu entwickeln 21. Bereitschaft zeigen, eigene Werte, Normen und Klischeevorstellungen zu überprüfen 22. Interesse an der Arbeit, dem Beruf zeigen, Informationen einholen 23. unterschiedliche Erziehungsvorstellungen der Erziehungsberechtigten respektieren 24. Flexibilität zeigen 25. sich in das Spiel der Kinder einbeziehen 26. eigene Spielfreude zeigen 27. Belastbarkeit im Alltag zeigen 28. Belastungsgrenzen erfahren und benennen 29. tragen von arbeitstauglicher Kleidung 30. durch Gestik, Mimik, Körperhaltung, Freude an der Tätigkeit zum Ausdruck bringen 31. eigene Befindlichkeiten zurückstellen 32. Verantwortung zeigen für die berufliche Fort- und Weiterbildung	Platz für Kommentare:					
Zusammenfassung						

Vorwiegend soziale Kompetenzen

1. dem Kind gegenüber aufgeschlossen und liebevoll sein, einlassen auf individuelle Kommunikationssignale, Bedürfnisse und Interessen der Kinder 2. Beziehung zu einzelnen Kindern bedürfnis- und situationsgerecht gestalten, sich auf Kinder einlassen 3. Beziehung zu Gruppen bedürfnis- und situationsgerecht gestalten, sich auf Kinder einlassen 4. Kinder situationsorientiert zu Aktivitäten/Spielen auffordern 5. wertschätzende und feinfühlig Reaktionen in Interaktionsprozessen mit Kindern zeigen, auf Kinder zugehen 6. eigene Vorstellungen und Bedürfnisse angemessen formulieren 7. Absprachen mit Mitarbeiter*innen sowie Kindern der Einrichtung treffen und einhalten 8. erkennen, wann Mithilfe nötig ist, Mithilfe anbieten 9. zuhören können 10. bereit sein, mit anderen Mitarbeiter*innen zusammenzuarbeiten 11. bereit sein, gemeinsame Vorhaben mitzutragen, sich in Gruppenaktivitäten einbringen 12. eigenes Handeln und Verhalten kritisch annehmen und reflektieren 13. Offenheit zeigen für Kritik 14. eigene Standpunkte sachlich vertreten 15. konstruktive Kritik üben 16. in Absprache mit der pädagogischen Fachkraft Kontakt zu Erziehungsberechtigten und anderen Bezugspersonen der Kinder aufnehmen	Platz für Kommentare:						
Zusammenfassung							

Vorwiegend fachliche Kompetenzen

1. Gefahrensituationen erkennen und angemessen reagieren 2. notwendige Distanz zu Kindern, Eltern und Mitarbeiter*innen herstellen 3. eine positive Einstellung zum Kind haben, den Kindern vorurteilsfrei begegnen 4. der Situation angemessenes und empathisches Verhalten gegenüber dem Kind/der Kindergruppe zeigen 5. Teilaufgaben im Tagesablauf eigenverantwortlich mitgestalten 6. mit der sprachlichen Ausdrucksfähigkeit der Kinder angemessen umgehen 7. zur Verfügung stehende Gestaltungs- und Spielmaterialien kennen, bereitstellen, anbieten und sachgerecht handhaben 8. sich an der Gestaltung einer lernanregenden Umgebung beteiligen 9. angemessene Wortwahl zur Durchsetzung notwendiger Anforderungen finden und anwenden 10. unter Berücksichtigung unterschiedlicher Entwicklungen und Bedürfnissen die sprachliche Ebene der Kinder finden 11. die Kinder zu sprachlichen Äußerungen motivieren 12. sich an der Entwicklungsbeobachtung und -dokumentation der Kinder beteiligen 13. sich in das Spiel der Kinder angemessen einbeziehen 14. auf der Grundlage der Beobachtungen (Interessen und Bedürfnisse) mit Kindern Bildungsangebote in verschiedenen Bildungs- und Lernbereichen planen und diese mit einer Kleingruppe selbstständig durchführen 15. pädagogisches Handeln und Planen des Weiteren Vorgehens reflektieren und beurteilen 16. Konstruktive Kritik für weiteres pädagogisches Handeln nutzen 17. pädagogische Konzeption der Einrichtung beschreiben und Bezüge zur pädagogischen Arbeit herstellen 18. berücksichtigen rechtlicher Rahmenbedingungen (Aufsichtspflicht, Datenschutz, Lebensmittelhygiene, Infektionsschutz)	Platz für Kommentare:						
Zusammenfassung							

Die Praxisbeurteilungsnote ergibt sich nicht aus der Berechnung der Kreuze (eine Notentendenz mit „+“ oder „-“ ist möglich).

Beurteilungsbogen für die praktische Ausbildung
Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Anmerkungen und Hinweise/besondere Fähigkeiten:

Abschließende Bewertung aus Sicht des*der Mentor*in

Die praktische Ausbildung wurde: (Zutreffendes bitte markieren ☒)

- ☐ mit sehr gutem Erfolg
- ☐ mit gutem Erfolg
- ☐ mit befriedigendem Erfolg
- ☐ noch mit Erfolg
- ☐ ohne Erfolg

abgeschlossen und beurteilt.

Notenvorschlag: _____

Fehltage: entschuldigt _____ unentschuldigt _____

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift der anleitenden Fachkraft

Stempel der Einrichtung

Unterschrift des*der Schüler*i

5. Anhänge für die FSP

6.1 Präsentation der Praxiseinrichtung – Arbeitsauftrag + Bewertungsbogen – FSP I

Die Präsentation der Praxiseinrichtung in der Fachschule – Arbeitsauftrag

Gestalten Sie einen Marktstand, mit Hilfe dessen Sie Ihre Praxiseinrichtung lebendig und ideenreich präsentieren. Diese Präsentation wird bewertet und fließt in das Reflexionsmodul mit ein. Ihre Präsentation sollte folgende Punkte beinhalten:

Äußere Gegebenheiten

- Name
- Adresse
- Träger
- Lage
- Räumlichkeiten
- Kostenregelung
- Öffnungszeiten

Innere Organisation

- Allgemeine Darstellung der Konzeption der Einrichtung (Aufgaben, Ziele, Methoden)
- Klientel (Kinder/Jugendliche/Erwachsene, Anzahl, Alter, Gruppeneinteilung)
- Mitarbeiter*innen (Personalschlüssel, Ausbildung, Arbeitszeitregelung)
- Elternpartnerschaft
- Kontakte zur Außenwelt
- Besondere therapeutische Maßnahmen
- Problematik der Arbeit

Sollten mehrere Praktikant*innen gleichzeitig ein Praktikum in einer Einrichtung absolvieren, so sollten Sie sich für die Präsentation absprechen, um eine Präsentation gemeinsam zu gestalten.

Bitte bereiten Sie sich darauf vor, Ihre Einrichtung in 10 - 15 Minuten vorzustellen. Sollten Sie Ihre Einrichtung mit anderen gemeinsam präsentieren, so erhöht sich diese Zeit entsprechend der Anzahl der präsentierenden Personen (2 Personen ca. 20-25 Min, usw.).

6.2 Nachweis über die Aufgaben im Praktikum



Name: _____
Klasse: _____
Einrichtung: _____
Gruppe: _____
Mentor*in: _____

Aufgabe Lerngeschichte (nur Unterstufe):

Schreiben Sie eine Lerngeschichte (nach Margaret Carr, gemäß der Aufgabenstellung der LS „Bildungsprozesse beobachten und dokumentieren“, Modul 3) für ein Kind und reichen Sie diese spätestens nach der vierten Woche Ihres Praktikums bei Ihrem*Ihrer Mentor*in ein. Besprechen Sie diese mit Ihrem*Ihrer Mentor*in. Dokumentieren Sie diesen Austausch:

„Die Gestaltung und feierliche Übergabe der Lerngeschichte hat am _____ stattgefunden.“

Unterschrift Mentor*in

Unterschrift Schüler*in

Aufgabe Aktivitäten:

Planen, realisieren und reflektieren Sie **mindestens** drei Aktivitäten in drei unterschiedlichen Kompetenzbereichen durch. Diese drei Bildungsangebote sind zusätzlich zum Lehrerangebot durchzuführen und in der beigegefügt Tabelle aufzuführen und unterschreiben zu lassen.

Krippe

- ☐ Wahrnehmung
- ☐ Emotionale Entwicklung und soziales Lernen
- ☐ Entwicklung kognitiver Fähigkeiten und der Freude am Lernen
- ☐ Körper, Bewegung und Gesundheit
- ☐ Kommunikation, Sprache und Sprechen
- ☐ Lebenspraktische Kompetenzen
- ☐ Mathematisches Grundverständnis

Kindergarten

- ☐ Emotionale Entwicklung und soziales Lernen
- ☐ Entwicklung kognitiver Fähigkeiten und der Freude am Lernen
- ☐ Körper – Bewegung – Gesundheit
- ☐ Sprache und Sprechen
- ☐ Lebenspraktische Kompetenzen
- ☐ Mathematisches Grundverständnis
- ☐ Ästhetische Bildung

- | | |
|--|--|
| ☐ Ästhetische Bildung | ☐ Natur und Lebenswelt |
| ☐ Natur und Lebenswelt | ☐ Ethische und religiöse Fragen,
Grunderfahrungen menschlicher
Existenz |
| ☐ Ethische und religiöse Fragen,
Grunderfahrungen menschlicher
Existenz | |

Falls Sie in einer anderen Einrichtung tätig sind (z. B. in der Jugendarbeit oder in der Arbeit mit Menschen mit Beeinträchtigung), deren pädagogisches Handeln sich auf andere konzeptionelle Grundlagen stützt (wie etwa spezifische Curricula oder das Einrichtungskonzept), haben Sie im Folgenden die Möglichkeit, zusätzliche Bildungsbereiche vorzuschlagen, die sich an diesen Grundlagen orientieren.

Konzeptionelle Grundlage: _____

Kompetenz-/Bildungsbereich	Angebotsthema	Datum / Unterschrift

Aufgabe Gruppenleitung:

Zusätzlich muss in der Fachschule in jedem Praktikum mindestens eine, an die Zielgruppe angepasste Aktivität mit der gesamten Gruppe geplant, realisiert und reflektiert werden.

Beispielsweise kann in Wohngruppen die gemeinsame Zubereitung einer Mahlzeit oder in Krippengruppen der Morgenkreis angeleitet werden.

Gruppenform	Aktivität	Datum / Unterschrift

6.2 Reflexion der praktischen Ausbildung

Arbeitsauftrag

1. Nehmen Sie eine Selbstreflexion Ihres Praktikums mit Hilfe des Beurteilungsbogens für die Ausbildung am Lernort Praxis vor. Ergänzen Sie diese Kompetenzbereiche ggf. durch eigene Aspekte wie bspw. Teamarbeit, Erziehungs- und Bildungspartnerschaften, etc.
2. Besprechen Sie diese Selbstreflexion mit Ihrem*Ihrer Mentor*in und gleichen Sie die Selbst- und Fremdwahrnehmungen ab. Wir empfehlen, dass dieses Zwischenstandsgespräch spätestens vier Wochen vor Ende des Praktikums vorgenommen wird.
3. Wählen Sie begründet Schwerpunkte aus den Bereichen personale und Fachkompetenzen für Ihre Stellungnahme aus. Reflektieren Sie Ihre eigenen Stärken, die persönliche Entwicklung während des Praktikums sowie noch bestehende Weiterentwicklungspotentiale. Nehmen Sie hierbei auch Bezug zu den beim Besuch besprochenen Zielvereinbarungen.
4. Reichen Sie diese Stellungnahme in schriftlicher Form fristgerecht bei Ihrer betreuenden Lehrkraft ein (max. 5 DIN A4 Seiten).

Reflexion der praktischen Ausbildung (Kriterien zur Bewertung)

Stand 17.06.2024

Beurteilung	Kriterien
sehr gut (Note 1)	Schüler*in • setzt sehr sinnvolle Schwerpunkte und lässt einen roten Faden sehr deutlich werden. • schätzt seine*ihre eigenen Kompetenzen sehr differenziert ein, auch mit Hilfe von Fachtheorie. • setzt eigenes Verhalten und Verhalten der Klient*innen / Erziehungsberechtigte / Kolleg*innen sowie Abläufe und Rahmenbedingungen sehr stimmig miteinander in Beziehung. • zieht stets überzeugende Rückschlüsse / Folgerungen für eigenes Handeln. • bewertet Entscheidungen äußerst differenziert.
gut (Note 2)	Schüler*in • setzt sinnvolle Schwerpunkte und lässt einen roten Faden deutlich werden. • schätzt die eigenen Kompetenzen gut differenziert ein. • setzt eigenes Verhalten und Verhalten der Klient*innen / Erziehungsberechtigten / Kolleg*innen sowie Abläufe und Rahmenbedingungen miteinander in Beziehung. • zieht Rückschlüsse / Folgerungen für eigenes Handeln.
befriedigend (Note 3)	Schüler*in • argumentiert befriedigend. • setzt teilweise sinnvolle Schwerpunkte und lässt teilweise einen roten Faden deutlich werden. • erkennt eigene Stärken und Schwächen. • deutet alternative Handlungsmöglichkeiten an. • setzt im Ansatz eigenes Verhalten und Verhalten der Klient*innen / Eltern / Kolleg*innen sowie Abläufe und Rahmenbedingungen miteinander in Beziehung und zieht Rückschlüsse daraus. • kann die eigene Einschätzung nur teilweise begründen.
ausreichend (Note 4)	Schüler*in • argumentiert ausreichend. • erkennt eigene Stärken und Schwächen. • kann teilweise auf alternative Handlungsmöglichkeiten eingehen. • überwiegend nacherzählendes Vorgehen und nur teilweise reflexive Auseinandersetzung mit der eigenen Entwicklung. • kann die eigene Einschätzung kaum / nur ausreichend begründen.
mangelhaft (Note 5)	Schüler*in • erkennt die eigenen Stärken und Schwächen nicht ausreichend. • nacherzählendes Vorgehen und keine reflexive Auseinandersetzung mit der eigenen Entwicklung. • kann nicht auf alternative Handlungsmöglichkeiten eingehen.
ungenügend (Note 6)	Schüler*in • zeigt keine Bereitschaft zur Reflexion (Nichtabgabe).



Beurteilungsbogen für die Ausbildung am Lernort Praxis

- Fachschule Sozialpädagogik -

Beurteilungsbogen für die Ausbildung am Lernort Praxis – FSP I und II

Frau/Herr

geb. am _____ in _____

Klasse FSP ____/____

war im Schuljahr ____/____

in der sozialpädagogischen Einrichtung

(Name, Adresse oder Stempel der Einrichtung)

als Schüler*in im Rahmen der praktischen Ausbildung der
Fachschule Sozialpädagogik tätig.

Die folgende Beurteilung beschreibt den derzeitigen Ausbildungs- und Entwicklungsstand des*der Schüler*in aus Sicht der Mentor*in. Die individuelle kompetenzorientierte Rückmeldung, deren Ziel es ist, den Ausbildungsstand des*der Schüler*in kontinuierlich zu verbessern, wurde mit ihm*ihr besprochen.

Beurteilungsbogen für die praktische Ausbildung

Fachschule Sozialpädagogik

Die einzelnen Bereiche enthalten Vorschläge für Bewertungskriterien und können ggf. durch den*die Mentor*in modifiziert werden.

Personale Kompetenzen	
Eigeninitiative/Selbstständigkeit - geht schulische Arbeitsaufträge selbstständig an, führt diese selbstständig durch - erledigt die ihr*ihm von der Einrichtung aufgetragenen Arbeiten selbstständig - hinterfragt pädagogisches Handeln und Abläufe in der Einrichtung im Gespräch mit Kolleg*innen - bringt begonnene Arbeiten zu Ende - zeigt Engagement bei der Durchführung von Angeboten und Projekten - kann im Alltag situativ reagieren, ohne Ziele aus den Augen zu verlieren - kann bei der Durchführung von Angeboten und Projekten situativ reagieren, ohne Ziele aus den Augen zu verlieren	<u>Kompetenzorientierte Bemerkungen in Textform:</u>
Zusammenfassende Bewertung:	

Verantwortungsfähigkeit	
- übernimmt zu erledigende Aufgaben aus eigener Initiative heraus - übernimmt Verantwortung für ihr*sein pädagogisches Handeln und ist sich ihrer*seiner Vorbildfunktion bewusst - hält sich an Vereinbarungen und Absprachen - teilt Beobachtungen über Adressat*innen mit - beteiligt sich verantwortlich an der Gestaltung der Teamarbeit - hält Regeln der Einrichtung ein und berücksichtigt rechtliche Grundlagen	<u>Kompetenzorientierte Bemerkungen in Textform:</u>
Zusammenfassende Bewertung:	

Kommunikationsfähigkeit

kann Feedback/ Kritik annehmen
gestaltet Gespräche aktiv mit (mit den zu Betreuenden, Sorgeberechtigten, päd. Mitarbeiter*innen)
kann Gespräche mit der ganzen Gruppe gestalten
kann in angemessener Weise Feedback geben
zeigt einen wertschätzenden Umgang mit anderen

Kompetenzorientierte Bemerkungen in Textform:

Zusammenfassende Bewertung:

Kooperationsfähigkeit

zeigt die Bereitschaft, den eigenen Standpunkt zu überdenken
lässt Nähe zu und hält angemessene Distanz
ist in der Lage, Beziehungen zu gestalten
ist in der Lage, mit Kolleg*innen fachlich zu argumentieren

Kompetenzorientierte Bemerkungen in Textform:

Zusammenfassende Bewertung:

Sonstige Erläuterungen zur Personalkompetenz

Fachkompetenzen

Pädagogischer Interaktionsprozess

• motiviert die zu Betreuenden (wenn notwendig) zur Teilnahme an Angeboten und Projekten • integriert die zu Betreuenden (wenn notwendig) in die Abläufe des Gruppenalltags • benutzt eine der Situation und der Adressat*innen angemessenen Sprache • sendet Ich-Botschaften • ist in der Lage situativ zu erkennen, ob eine pädagogische Intervention oder ein sich Zurücknehmen sinnvoll ist • ist in der Lage, Kontakt zu den Betreuenden herzustellen • erkennt Signale der Körpersprache und reagiert darauf • begleitet Prozesse zur Bewältigung des Alltags und gibt neue Impulse zu dessen Ausgestaltung • erkennt die Interessen der zu Betreuenden und ist in der Lage, angemessen darauf zu reagieren • lässt den zu Betreuenden Raum für eigene Erfahrungen • trifft notwendige Absprachen mit Kolleg*innen (Raum, Material, Zeit) • trifft die notwendigen organisatorischen Vorbereitungen für die Gestaltung des Alltag sowie pädagogisch geplanter Angebote und Projekte • kennt partizipative Methoden und wendet sie adressat*innengerecht an • plant und entwickelt Angebote und Projekte, die an den Ressourcen und den Bedürfnissen der zu Betreuenden anknüpfen	<u>Kompetenzorientierte Bemerkungen in Textform:</u>
---	--

Zusammenfassende Bewertung:

Pädagogisches Handeln

• erkennt und berücksichtigt den sozialen Kontext der Einrichtung? • ist in der Lage, zwischen Beobachtung und Interpretation zu unterscheiden • kann ermutigen und trösten • setzt Grenzen und begründet diese • zeigt angemessenes Durchsetzungsvermögen • wendet Instrumente und Verfahren der Beobachtung und Dokumentation von Bildungs- und Entwicklungsprozessen begründet an • setzt unterschiedliche Medien und Methoden ein und evaluiert deren Wirksamkeit	<u>Kompetenzorientierte Bemerkungen in Textform:</u>
---	--

Zusammenfassende Bewertung:

Sonstige Erläuterungen zur Fachkompetenz:

--

Abschließende Beurteilung

Anmerkungen und Hinweise/besondere Fähigkeiten:

Abschließende Beurteilung aus Sicht des*der Mentor*in

*Die Praxisbeurteilung ergibt sich aus der **Gesamtbewertung**, eine Bewertungstendenz mit „+“ oder „–“ ist möglich. Gespräche mit der betreuenden Praxislehrkraft können ergänzend zu der Bewertung der praktischen Ausbildung herangezogen werden. Die Note wird durch die Lehrkraft festgelegt.*

Die Schülerin/ der Schüler hat im Praktikum gezeigt, dass die für den Beruf erforderlichen Kompetenzen (Zutreffendes bitte markieren ☒)

- ☐ sehr hoch entwickelt
- ☐ hoch entwickelt
- ☐ teilweise entwickelt
- ☐ gering entwickelt
- ☐ sehr gering entwickelt (z.B. bei nicht bestandener Prüfung)

sind.

Fehltage: entschuldigt _____ unentschuldigt _____

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift der anleitenden Fachkraft

Stempel der Einrichtung

Unterschrift des*der Schüler*in

6.4 Stundenzettel Fachschule – FSP I und II

Stundenzettel (FSP) - Anwesenheitsbestätigung in der Praxis (Stand 07/2021)

Name des*der Schüler*in: _____ Klasse: _____

Praxiseinrichtung: _____

Name des*der Mentor*in: _____

Die Auszubildenden der Fachschule müssen mindestens 600 Zeitstunden Praxis in zwei Jahren absolvieren, die mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 38,5 Stunden während des Praxisblocks erreicht werden. Der*Die Schüler*in muss (unter Berücksichtigung der gesetzlich geregelten Pausenzeiten) 32 Wochenstunden in der Praxisgruppe ableisten können, zusätzlich ist möglichst eine Vor- und Nachbereitungszeit von sechs bis sieben Stunden zu gewährleisten. Ruhepausen für über 18-jährige Schüler*innen betragen nach dem Arbeitszeitgesetz mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Schüler*innen nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden. Auch alle weiteren gesetzlichen Arbeitsschutzbestimmungen gelten entsprechend. Die Schüler*innen sind verantwortlich für die Dokumentation ihrer Praxisstunden und sichern diese für ihre Unterlagen beispielsweise durch eigene Kopien.

Zeitraum _____

Wochentag/ Datum	Arbeitszeit Uhrzeit von-bis	Anzahl der Stunden	Anmerkungen (z.B. Plus-/ Minusstun- den, Krankheitstage)

**Praxiszeiten Zeitraum
(abzüglich Pausenzeiten):**

Datum, Unterschrift Schüler*in

Datum, Unterschrift Mentor*in und Stempel

Praxisstunden fortlaufend (beide Jahre): _____

6.5 Beobachtungsbericht – Auftrag + Bewertungskriterien – FSP II

Arbeitsauftrag:

Führen Sie individuell Beobachtungen zu einem*einer Klient*in Ihrer Gruppe durch. Verfassen Sie anschließend einen Beobachtungsbericht von etwa 5 bis 6 Seiten. Beschreiben Sie diese Person und gehen auf mindestens zwei seiner* ihrer Verhaltensweisen ausführlich ein. Entwickeln Sie aus Ihren Erkenntnissen Konsequenzen für Ihr pädagogisches Handeln.



Erläuterungen:

→ Orientieren Sie sich am beigefügtem Bewertungsbogen.

→ Beobachtungsform und Beobachtungszeit müssen nicht ausführlich beschrieben, aber dennoch benannt werden.

→ Gehen Sie auf mindestens zwei Verhaltensbereiche ausführlich ein. Da diese beiden Verhaltensweisen nicht ausreichen, um das Kind oder das Verhalten des Kindes in einem Bereich zu erklären, können Sie ansatzweise auch andere Verhaltensbereiche beschreiben.

- z.B. wirkt sich mangelndes Sprachvermögen auch auf andere Verhaltensweisen wie Sozialverhalten, Emotionales Verhalten und u.U. auf die Motivation der Person aus.

→ Wählen Sie aus folgenden Bereichen aus:

- Sozialverhalten
- Emotionales Verhalten
- Motivationale und intellektuelles Verhalten
- Motorisches Verhalten
- Sinnesbeherrschung
- Sprachverhalten

→ Achten Sie auf wertfreie Beobachtungen und auf eindeutige Unterscheidungen zwischen Interpretationen und Beobachtungen.

→ Entwickeln Sie pädagogische Konsequenzen, um die beschriebene Person zukünftig zu fördern. Dies sollte sowohl allgemeine Konsequenzen beinhalten (z.B. zukünftig möchte ich mehr Bewegungsangebote durchführen) als auch konkrete Umsetzungen (z.B. um sowohl ihr motorischen Vermögen als auch die Wahrnehmung im Raum zu fördern, werde ich mit der Gruppe das Spiel „Ball über die Schnur“ spielen).

6.6 Bewertungskriterien zum Beobachtungsbericht

Kriterium	Kommentar
<u>Beobachtungsform und -zeit</u> • Benennung und Begründung	
<u>Allgemeine Beschreibung des Kindes</u> • Geschlecht • Alter • Äußere Erscheinung z.B. Größe, Gewicht, sonstiges • Interessen • Kompetenzen • Besonderheiten	
<u>Verhalten des Kindes</u> (Beschreibung von zwei der folgenden Punkte) • Sozialverhalten • Emotionales Verhalten • Motivacionales und intellektuelles Verhalten • Sprachverhalten • Motorisches Verhalten (Körperbeherrschung) • Sinnesbeherrschung (Wahrnehmung) <u>→ jeweils belegt mit wertfreien Beobachtungen</u>	
<u>Konsequenzen für das pädagogische Handeln</u> • Beobachtetes Verhalten wird interpretiert • Konsequenzen werden benannt	

Note gesamt:

Datum:

Unterschrift:

6.7 Formulierungshilfen zur Beurteilung von Kompetenzen

Formulierungshilfen für Beurteilungsstufen				
++ sehr hoch entwickelt	+ hoch entwickelt	o teilweise entwickelt	- gering entwickelt	-- sehr gering entwickelt
hervorragend	gut	zufrieden stellend	ausreichend	mangelhaft
ausgezeichnet	stimmig	angemessen	hinreichend	unzureichend
sehr/überaus gelungen	gelungen	überwiegend*gelungen	wenig*gelungen	nicht gelungen
sehr detailliert/ausführlich	ausführlich	vollständig	eher oberflächlich	oberflächlich/unvollständig
sehr präzise	korrekt	leichte Mängel	mit Mängeln	fehlerhaft/erhebliche Mängel
sehr gut nachvollziehbar	gut nachvollziehbar	überwiegend*nachvollziehbar	wenig*nachvollziehbar	nicht*nachvollziehbar
in besonderem Maße	konsequent	weitgehend	grundlegend/grundsätzlich	nicht*ausreichend
überaus überzeugend	überzeugend	überwiegend*überzeugend	wenig*überzeugend	nicht*überzeugend
sehr sorgfältig/genau	sorgfältig/genau	überwiegend*sorgfältig/genau	eher ungenau	ungenau
stets/sehr zielorientiert	zielorientiert/folgerichtig	überwiegend*zielorientiert	wenig*zielorientiert	nicht*folgerichtig
sehr/überaus differenziert	differenziert	zumeist differenziert	wenig*differenziert	undifferenziert
überragend/sehr fundiert	fundiert/schlüssig	solide	wenig*fundiert	nicht*schlüssig/logisch
sehr intensiv/ausgeprägt	intensiv	regelmäßig	gelegentlich	lückenhaft
perfekt	zutreffend	sinnvoll	wenig*plausibel/sinnvoll	nicht*plausibel/sinnvoll
stets/sehr umfassend	umfassend	tragfähig	vereinzelt	zusammenhanglos
stets/sehr erfolgreich	erfolgreich	überwiegend*erfolgreich	eher widersprüchlich	widersprüchlich
sehr/überaus effektiv	effektiv	meistens effektiv	grundsätzlich passend	nicht*passend
immer	beständig/durchgehend	meistens	in der Regel	fragmentarisch
geringes Verbesserungspotenzial	Verbesserungspotenzial	Verbesserungsbedarf	Verbesserungsbedarf	erheblicher Verbesserungsbedarf
		* Synonyme für <i>überwiegend</i> : zumeist/meistens im Wesentlichen im Allgemeinen	* Synonyme für <i>wenig</i> : in Ansätzen selten teil-/stellenweise mit Einschränkungen im Großen und Ganzen	* Synonyme für <i>nicht</i> : kaum in geringem Maße nur bedingt

Die o. g. Formulierungen dienen als Hilfestellung, um zu den einzelnen Teilbereichen der für den Beruf erforderlichen Kompetenzen Personale Kompetenzen/Entwicklung der eigenen Berufskompetenz) wertende Sätze zu gestalten.

Wichtig ist dabei die eindeutige und konsistente Verwendung dieser Formulierungen, so dass sich aus den wertenden Sätzen in Verbindung mit der Auflistung der erzielten/erreichten Standards sowie der Verbesserungspotenziale bzw. -bedarfe eine nachvollziehbare Bewertung der Kompetenzen ergibt.

6.8 Übersicht Praxisaufgaben

FSP I		FSP II	
Abgabe des Praktikumsvertrages	Vor den Herbstferien	Abgabe des Praktikumsvertrages	Vor den Herbstferien
Tagespraktika:	Tagespraktika in den ausgewählten Institutionen		-
Blockpraktikum 8 Wochen vor den Osterferien sowie die erste Woche in den Osterferien	Blockpraktikum in verschiedenen sozialpädagogischen Institutionen 2 Wochen nach Praktikumsbeginn: Virtuelles Treffen mit der Praxislehrkraft (Reflexionsmodul)	Blockpraktikum 8 Wochen nach Osterferien	Blockpraktikum in verschiedenen sozialpädagogischen Institutionen 2 Wochen nach Praktikumsbeginn: Virtuelles Treffen mit der Praxislehrkraft (Reflexionsmodul)
Aufgaben der Leistungsnachweise	Abgabe ☐ Stundennachweis des Praktikums ☐ Nachweis über eine formulierte Lernerfahrung und Erprobung der Kompetenzbereiche ☐ Beurteilungsbogen für die praktische Ausbildung ☐ Stellungnahme (Reflexionsmodul)	Aufgaben der Leistungsnachweise	☐ Beobachtungsbericht Abgabe der restlichen Nachweise: ☐ Stundennachweis des Praktikums ☐ Beurteilungsbogen für die praktische Ausbildung ○ (Note veränderbar, bei Änderung: Mitteilung an die Praxislehrkraft am Tag der Prüfung) ☐ Reflexion der praktischen Ausbildung ☐ Nachweis über die Erprobung der Kompetenzbereiche
Praxisbesuche Woche 3-8 Präsentation nach dem Praktikum in der Schule (Termin wird von der praxisbetreuenden LK festgelegt und findet außerhalb der Unterrichtszeiten statt)	1. Praxisbesuch Lernort Praxis (Note Praxismodul) ➤ Große Angebotsplanung ➤ Durchführung ➤ Mündliche Reflexion 2. Praxisbesuch Lernort Schule (Note Praxismodul) • Vorstellung der Einrichtung in der Schule in Form von Präsentationen	Praxisbesuch Woche 2-6 des Praktikums Praktische Prüfung Woche 6-8 des Praktikums	1 Praxisbesuch Lernort Praxis (Note Praxismodul) ➤ Große Angebotsplanung, ➤ Durchführung, ➤ Mündliche Reflexion Abgabe der Bildungsbereichswünsche für die praktische Prüfung Prüfung Aufgabe 3 Werktage vor Prüfung abholen • Große Angebotsplanung, • Durchführung, • Mündliche Reflexion