



Maria-Furtwängler-Schule

Ernährung • Hauswirtschaft • Gesundheit • Pflege • Soziales

PRAXISKONZEPTION

PRAXISINTEGRIERTE AUSBILDUNG SOZIALASSISTENZ
BFSAIT

Vorwort

Liebe Schüler:innen, liebe Einrichtungsleiter:innen, liebe Praxisanleiter:innen,

seit dem Schuljahr 2022/23 besteht an der Maria-Furtwängler-Schule in Lahr die Möglichkeit der praxisintegrierten Ausbildung zum/zur sozialpädagogischen Assistent:in. Die praxisintegrierte Ausbildung an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz befähigt dazu, in Einrichtungen öffentlicher und freier Träger mitzuwirken. Die Ausbildung dauert drei Jahre und gliedert sich in theoretische und praktische Ausbildungsbereiche. Die praktische Ausbildung umfasst mindestens 1500 Stunden. Sie findet auch während der unterrichtsfreien Zeit (Schulferien) statt.

Die Praxiskonzeption zur praxisintegrierten Ausbildung an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz gibt den Rahmen vor, in dem die Praxis organisiert wird. Sie basiert auf den Lehrplänen der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz, in denen die für die Ausbildung relevanten gesellschaftlichen, bildungspolitischen und fachdidaktischen Veränderungen der letzten Jahre in Deutschland berücksichtigt werden.

Das Qualifikationsprofil „Sozialpädagogische Assistenzkräfte an Berufsfachschulen“ vernetzt die theoretische Ausbildung mit dem praktischen Handeln. Hierdurch wird die Kompetenzentwicklung gesichert.

Die hier vorliegende Konzeption dient als Leitfaden für alle an der praktischen Ausbildung beteiligten Personen. Sie enthält alle relevanten Informationen für die Rahmenvorgaben und deren Umsetzung. Im Anhang befinden sich alle erforderlichen Praxisformulare.

Wir wünschen allen Schüler:innen, Praxisanleiter:innen, Einrichtungsleiter:innen eine interessante, spannende und bereichernde Praxiszeit,

Ihr Praxisteam der Maria-Furtwängler-Schule Lahr unter der Leitung von



Frau Dr. Seebeck (Schulleiterin) und Frau Sabine Müller (Abteilungsleiterin)

Inhaltsverzeichnis

Praxismodell Sozialpädagogische Assistenz	3
Auszug aus der Ausbildungs- und Prüfungsordnung	5
Ziele der Ausbildung	6
Das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“	7
Praxisorganisation	8
Fremdpraktikum	8
Tandembesuche.....	9
Instrumente zur Entwicklung der „professionellen Haltung“	9
Beschreibung ausbildungsrelevanter pädagogischer Begrifflichkeiten.....	10
Praxisaufgaben	11
Ausbildungsrelevante pädagogische Maßnahmen	13
Praxisbeurteilung.....	16
Arbeitszeitnachweis und Übersicht über geleistete pädagogische Aufgaben.....	17
Ausbildungsplan	17
Praxisordner	17
Formale Hinweise zur Erstellung der schriftlichen Aufgaben	18
Hospitationen	18
Lerntagebuch	18
Praxiskarteikarte.....	20
Jahresplanung.....	21
Vorstellung der Einrichtung – soziokulturelle und anthropogene Voraussetzungen	23
Das Journal	24
Kurzplanung Freispielbegleitung	25
Kurzreflexion Freispiel/Freizeit	26
Die schriftliche Planung von gezielten Aktivitäten	27
Die schriftliche Planung für Freispielbegleitung	29
Die schriftliche Planung für ein offenes Angebot im Freispiel.....	31
Verlaufsplanung/ Kurzplanung für eine gezielte Aktivität	33
Tätigkeits- und Ausbildungsdokumentation (TAD) über die geleisteten pädagogischen Aufgaben.....	35
Beurteilung im Praktikum der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert)	36
Freistellungsantrag für die Praxis und Schule.....	38
Fremdpraktikum (2. Schuljahr)	39

Praxismodell Sozialpädagogische Assistenz

1. Ausbildungsjahr			
Phase	Dauer	Tätigkeiten Anleiter:in	Ziele/Tätigkeiten der Auszubildenden
Orientierungsphase Kennenlernen von Kindern, Team und Aufgaben	1-3 Monate 	<input type="checkbox"/> Abklärung gegenseitiger Erwartungen <input type="checkbox"/> Einbindung in das Team <input type="checkbox"/> Einführung in den Arbeitsbereich <input type="checkbox"/> Festlegung von regelmäßigen Reflexionszeiten <input type="checkbox"/> Einbindung in den Arbeitsalltag <input type="checkbox"/> Ermöglichung von Hospitationen <input type="checkbox"/> Offenlegung von Bewertungskriterien <input type="checkbox"/> Unterstützung bei der Erstellung des Ausbildungsplans	<input type="checkbox"/> Kennenlernen der Einrichtung und Abläufe <input type="checkbox"/> Anfertigung eines Elternsteckbriefs <input type="checkbox"/> Bereitschaft auf Eltern, Kinder und Teammitglieder zuzugehen <input type="checkbox"/> Erstellung des Ausbildungsplans gemeinsam mit Anleiter:in
Erprobungsphase	ca. 9-10 Monate 	<input type="checkbox"/> Zwischenreflexion (Abgabe 15.01.) <input type="checkbox"/> Unterstützung bei schulischen Anforderungen <input type="checkbox"/> Hilfestellung bei Fragen oder Problemen <input type="checkbox"/> Übertragung von Verantwortung in diversen Arbeitsbereichen <input type="checkbox"/> Aktive Einbindung in den Tagesablauf <input type="checkbox"/> Infos zur Jahresplanung	<input type="checkbox"/> Vorstellung der Einrichtung (Abgabe 01.12) <input type="checkbox"/> Schulische Anforderungen erfüllen, Termine und Infos mitteilen <input type="checkbox"/> Übernehmen von Verantwortung in diversen Arbeitsbereichen <input type="checkbox"/> Hospitieren <input type="checkbox"/> Durchführung von Wochenreflexionen <input type="checkbox"/> Zeitliche Absprachen treffen
Kleingruppenaktivitäten Soziogramm	Ende des ersten Jahres 	<input type="checkbox"/> Beurteilung abgeben und besprechen (30.06.)	<input type="checkbox"/> Entwicklung einer professionellen Haltung <input type="checkbox"/> Praxisordner pflegen und am 30.06. der Praxislehrkraft abgeben

2. Ausbildungsjahr			
Phase	Dauer	Tätigkeiten Anleiter:in	Ziele/Tätigkeiten der Auszubildenden
Vertiefungsphase Beobachtung Morgenkreis oder Abschlusskreis durchführen Fremdpraktikum	12 Monate 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gelegenheiten zum Beobachten geben <input type="checkbox"/> Einführung in das einrichtungsspezifische Beobachtungsverfahren und Portfolioarbeit <input type="checkbox"/> Hilfestellung bei der Erstellung des Ausbildungsplans <input type="checkbox"/> Ziele festlegen (individueller Handlungsplan) <input type="checkbox"/> Erweiterung des Verantwortungsbereichs <input type="checkbox"/> Möglichkeit zum Ausprobieren geben, <input type="checkbox"/> Zeit zum Beobachten geben <input type="checkbox"/> Hospitationen ermöglichen <p>Zwischenreflexion (Abgabe 15.01.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Einhaltung der Ziele kontrollieren und gegebenenfalls neu ausrichten <input type="checkbox"/> Feedback geben <p>Beurteilung abgeben und besprechen (30.06.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Beobachtungsinstrumente erproben <input type="checkbox"/> Praxisordner pflegen <input type="checkbox"/> Weiterentwicklung einer professionellen Haltung <div style="margin-left: 20px;">] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fremdpraktikum in einer anderen Altersgruppe <input type="checkbox"/> Praxisordner pflegen und am 30.06. der Praxislehrkraft abgeben </div>
3. Ausbildungsjahr			
Anwendungsphase Selbstständiges Handeln Tandembesuch Elterngespräche Zusammenarbeit im Team Ablöseprozess	12 Monate 	<p>Zwischenreflexion (Abgabe 15.01.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Einhaltung der Ziele kontrollieren <input type="checkbox"/> Feedback geben <p>Juli/ August: Abschlussgespräch und Rückblick auf die Gesamtausbildung/ Einbindung ins Team bei Übernahme.</p> <p>Beurteilung abgeben und besprechen (30.06.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Stärkere Einbindung in die Eltern- und Teamarbeit <input type="checkbox"/> Tandembesuche organisieren und durchführen

Auszug aus der Ausbildungs- und Prüfungsordnung

§ 2 Dauer und Abschluss der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert unabhängig vom Zeitpunkt der Abschlussprüfung drei Jahre und gliedert sich in theoretische und praktische Ausbildungsanteile. Die praktische Ausbildung umfasst mindestens 1.500 Stunden. Sie findet auch in der unterrichtsfreien Zeit (Ferien) statt. Der vom Träger der Einrichtung gewährte Jahresurlaub kann nur in den Ferien genommen werden.

§ 8 Allgemeines

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" dient der Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Schule. Sie schließt die Betreuung, Beratung, Beurteilung und Benotung der Schülerin oder des Schülers während der praktischen Ausbildung ein. Schule und Einrichtung stellen dabei in engem Zusammenwirken eine effektive Verzahnung von schulischem Unterricht und dessen praktischer Umsetzung in der Einrichtung sicher.

§ 9 Einrichtungen der praktischen Ausbildung

Die praktische Ausbildung hat in Einrichtungen zu erfolgen, die dem Arbeitsgebiet einer sozialpädagogischen Assistentin oder eines sozialpädagogischen Assistenten entsprechen und die nach der personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sind. Die Schülerinnen und Schüler schließen einen Ausbildungsvertrag mit einem von der Schule als geeignet angesehenen Träger einer Kindertageseinrichtung ab. Dieser bedarf der Zustimmung der Schule.

§ 10 Wechsel des Arbeitsfeldes während der Ausbildung

Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder) gemacht werden. Der Praktikumseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule.

§ 11 Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung erfolgt nach Absprache der Schule mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen an festgelegten Tagen oder in Praxisblöcken.

(2) Der Träger der Einrichtung benennt der Schule zu Beginn der Ausbildung die von ihm ausgewählte, für die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Einrichtung verantwortliche und geeignete Fachkraft. Geeignet sind Leitungskräfte nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 Kindertagesbetreuungsgesetz, wenn sie über eine nach abgeschlossener Ausbildung erworbene in der Regel mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in dem Praxisfeld, in dem die Ausbildung jeweils erfolgt, verfügen. Ausnahmsweise kann für die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) auch einer anderen geeigneten Fachkraft übertragen werden.

(3) Die Schule benennt dem Träger der Einrichtung zu Beginn der jeweiligen Ausbildung eine Lehrkraft, die die praktische Ausbildung betreut (Praxislehrkraft). Die Praxislehrkraft muss über eine Lehrbefähigung im Fach "Sozialpädagogik" oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügen. Sie arbeitet eng mit den von der Einrichtung für die praktische Anleitung benannten Fachkräften zusammen und berät und beurteilt die Schülerin oder den Schüler. Hierzu führt sie auch Praxisbesuche in der Einrichtung durch.

(4) Die Ausbildung erfolgt nach einem Plan, den die Schule zu Beginn der Ausbildung im Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" mit der Einrichtung abstimmt auf der Grundlage der jeweils geltenden Bildungs- und Lehrpläne des Kultusministeriums und des kompetenzorientierten Qualifikationsprofils für die Ausbildung von Assistenzkräften (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18.06.2020).

§ 12 Bewertung

(1) Mindestens dreimal im Schuljahr führt die nach § 11 Abs. 3 benannte Praxislehrkraft einen Praxisbesuch bei der Schülerin oder dem Schüler durch. Zwei der Praxisbesuche, die zuvor angekündigt werden, sind zu benoten. Jeder Praxisbesuch ist nach den Vorgaben der Praxislehrkraft von der Schülerin oder dem Schüler schriftlich vorzubereiten. Die Praxislehrkraft benotet das Vorgehen der Schülerin oder des Schülers in der Praxis über einen Zeitraum von 30 bis 40 Minuten. Hieran schließt sich ein Reflexionsgespräch mit der Schülerin oder dem Schüler über die durchgeführte Aktivität mit den Kindern während des Beobachtungszeitraums an. Dieses umfasst höchstens 45 Minuten.

(2) Der Träger der Einrichtung übersendet zum Abschluss eines jeden Schuljahres zu einem von der Schule bestimmten Termin eine Beurteilung über die in der praktischen Ausbildung gezeigten Leistungen sowie eine Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden. Aus der Beurteilung müssen die Tätigkeitsgebiete, die Fähigkeiten, Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen. Die Beurteilung soll einen Vorschlag für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Auf Grund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die Praxislehrkraft die nach Absatz 4 zu berücksichtigende Note für die Beurteilung fest.

(3) Die Beurteilung des Trägers der Einrichtung ist von der Praxislehrkraft mit der Schülerin oder dem Schüler zu besprechen.

(4) Für das Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" wird in jedem Schuljahr eine Jahresnote gebildet. Diese ergibt sich aus den Noten für die beiden benoteten Praxisbesuche und der nach Absatz 2 festgelegten Note, aus denen bei jeweils gleicher Gewichtung eine auf die erste Dezimale ohne Rundung berechnete Durchschnittsnote gebildet wird. Diese wird auf eine ganze Note gerundet. Hierbei werden die Dezimalen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet. Im dritten Schuljahr ist sie Anmeldenote nach § 18 Absatz 1 Satz

Ziele der Ausbildung

Mit Unterstützung unserer gemeinsamen Arbeit in den einzelnen Handlungsfeldern sowie durch Anregungen / Aufgabenstellungen der Praxisanleiter:innen wird den Schüler:innen die Möglichkeit gegeben, im Verlauf des Schuljahres einen zunehmend aktiven Anteil an der Betreuung-, Erziehungs- und Bildungsarbeit in den Einrichtungen zu leisten, ihre eigene Persönlichkeit weiterzuentwickeln und ihre Reflexionsfähigkeit zu üben.

Die praktische Ausbildung dient der Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Dabei arbeiten Schule und Einrichtung eng zusammen.

Allgemeine Hinweise / Grundsätzliche Aufgaben:

- Die praktische Ausbildung soll schulische Inhalte (Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten) anwenden und vertiefen.
- Schüler:innen sind nach einem Plan auszubilden, der zu Beginn zwischen Fachschule und Praxisstelle auf Grundlage der Lehrpläne abgestimmt wird.
- Inhalte der Zusammenarbeit sind:
 - Vermittlung von Kompetenzen
 - Verständigung über Konzeption der Einrichtung + Ausbildungsauftrag der Fachschule
 - Austausch über den Entwicklungsstand der einzelnen Schüler:innen

Aufgaben der Einrichtung:

- Planung und Organisation der praktischen Ausbildung
- Erläuterung des Auftrags und der pädagogischen Konzeption der Einrichtung, sowie der laufenden und geplanten Vorhaben
- Abklärung gegenseitiger Erwartungen
- Förderung der erzieherischen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Haltungen
- Regelmäßiges Beobachten und Begleiten des Schülers in Bezug auf die übertragenen Aufgaben
- Regelmäßige Auswertung des pädagogischen Handelns der/des Schüler:in
- Hinführen zu selbstständigem und verantwortlichem Arbeiten
- Gelegenheiten bieten, das eigene erzieherische Verhalten und das der Kinder / Jugendlichen systematisch zu beobachten und zu reflektieren
- Erfüllung der schulischen Aufgaben ermöglichen
- Beurteilung zum Schuljahresende mit einem Notenvorschlag

Aufgaben der Berufsfachschule:

- Planung und Organisation der praktischen Ausbildung
- Anleitung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“
- Fachliche und persönliche Beratung
- Beurteilung mit einer Note

Das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“

Ziel: Erwerb beruflicher Handlungskompetenz

Das Qualifikationsprofil orientiert sich an zwei Bezugsebenen, die für die Ausbildung von Assistenzkräften an Berufsfachschulen konstitutiv sind:

- das Spektrum der beruflichen Handlungsfelder von Assistenzkräften in Kindertageseinrichtungen und der Ganztagsbetreuung,
- die Kompetenzdimensionen des DQR.

Die erste Bezugsebene repräsentiert das Spektrum der beruflichen Handlungsfelder in den beiden Arbeitsfeldern. Es handelt sich um Handlungsfelder, die durch die Mehrdimensionalität von Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsprozessen im Berufsalltag gekennzeichnet sind. Dieses ist bei der Entwicklung von Lernfeldern bzw. Modulen in den länderspezifischen Unterrichtsvorgaben zu berücksichtigen.

Die Einteilung umfasst die Handlungsfelder:

1. Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln,
2. Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten,
3. Gruppen pädagogisch begleiten,
4. Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten,
5. Übergänge mitgestalten,
6. Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen.

Die Handlungsfelder können nach dem didaktischen Prinzip der vollständigen sozialpädagogischen Handlung gestaltet werden. Die Prozessschritte sozialpädagogischen Handelns sind: Wissen und Verstehen, Analyse und Bewertung, Planung und Konzeption, Durchführung, Reflexion und Evaluation.

Die zweite Bezugsebene für die Gestaltung des Qualifikationsprofils bilden die Kompetenzkategorien des DQR:

- Sozialkompetenz,
- Selbständigkeit,
- Wissen,
- Fertigkeiten.

Praxisorganisation

Immer zu Beginn des Schuljahres lädt die Berufsfachschule zu einem Informations- und Erfahrungsaustausch (Anleiter:innentreffen) ein.

Mindestens zweimal im Jahr finden Studientage mit den Schüler:innen der jeweiligen Praxisgruppen mit ihrer Praxislehrkraft statt. Diese finden zusätzlich zum regulären Unterricht statt. Die terminliche Vereinbarung erfolgt rechtzeitig.

1. Praxistage und Blockwochen

- **1. Schuljahr:** Mittwoch und Donnerstag
- **2. Schuljahr:** Montag und Dienstag
- **3. Schuljahr:** Donnerstag und Freitag
- **Blockwochen:** Blockwoche I: Zweite Woche nach den Herbstferien
Blockwoche II: Zweite Woche nach den Pfingstferien
- **Fremdpraktikum:** Im zweiten Schuljahr muss das Fremdpraktikum absolviert werden mit einem Umfang von 21 Tagen. Mit dem Fremdpraktikum sollte erst nach den Pfingstferien gestartet werden, wenn der zweite Praxisbesuch bereits stattgefunden hat (siehe Planungsmodell im Anhang Seite 39).
- **Tandembesuche:** Zu Beginn des dritten Schuljahres sind die Schüler:innen aufgefordert sich an einem Vormittag gegenseitig in den Praxiseinrichtungen zu besuchen.

2. Anwesenheit / Fehltage

- Die Arbeitszeit ist im Ausbildungsvertrag festgelegt. Die durchschnittliche tägliche Ausbildungszeit beträgt in der Praxiseinrichtung pro Praxistag ca. 7,8 Std. In der Regel sind davon 6,5 Std. in der Gruppe am Kind abzuleisten. Die restliche Zeit steht für Besprechungen, die praktische Vor- und Nachbereitung von Aufträgen zur Verfügung, Teamsitzungen und Elternabenden zur Verfügung.
- Bei Krankheit verständigen die Auszubildenden sofort die Einrichtung und die Schule bzw. den/die Praxislehrer:in. Spätestens am dritten Tag ist unaufgefordert eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, eine Kopie wird an die Schule gesendet.
- In §2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung ist der Pflichtbereich „Praxis“ geregelt. Es sind innerhalb des gesamten Ausbildungszeitraums mindestens **1500 Stunden Praxis** zu absolvieren.
- In einvernehmlich erfolgter Absprache zwischen den Einrichtungen und der Schule können die Schüler:innen bis zu drei Tage/Schuljahr vom Unterricht für die Praxis freigestellt werden. Die Freistellung muss von den Einrichtungen schriftlich beantragt werden. Die Schule kann ebenfalls die Schüler:innen nach schriftlicher Ankündigung über drei Praxistage/Schuljahr (z.B. Klassenfahrten, Exkursionen, Prüfungen) verfügen.

Fremdpraktikum

Wechsel des Arbeitsfeldes während der Ausbildung §10 SVO-BFSAIT

Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder) gemacht werden. Der Praktikumseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule.

Die drei Optionen für ein Praktikum entnehmen Sie bitte dem Anhang auf Seite 39.

Tandembesuche

Die BSAIT-Auszubildenden erweitern ihren Horizont über die Einrichtungslandschaften. Durch die wechselseitige Vorstellung der eigenen Einrichtung können Sie Ihr Wissen austauschen und üben sich gleichzeitig im Präsentieren nach außen. Die Durchführung einer gezielten Aktivität voreinander ohne Lehrer:innen und Anleiter:innen wirkt als Schutzraum und ermöglicht im Austausch eine erweiterte Lernperspektive. Somit werden die fachlichen, persönlichen und sozialen Kompetenzbereiche gefördert.

Der/die besuchende Schüler:in informiert ihre eigene Einrichtung.

Ablauf und Aufgaben:

1. Der/die gastgebende Schüler:in stellt am Besuchstag dem/der Tandempartner:in der Leitung/Anleiter:in vor.
2. Der/die gastgebende Schüler:in führt den/die Tandempartner:in durch die Einrichtung, erklärt Besonderheiten (Infotafeln, Räumlichkeiten, Konzeption...) den Tagesablauf und zeigt seinen Einsatzbereich/Gruppe.
3. Der/die gastgebende Schüler:in begibt sich ins Freispiel ca. 30 Minuten und wird von der/dem Tandempartner:in beobachtet.
4. Im Anschluss begibt sich die gastgebende Schüler:in in eine gezielte Tätigkeit. Der/die Tandempartner:in beobachtet und füllt den Hospitationsbogen dazu aus.
5. Im Anschluss wird über die gezielte Aktivität und über die Eindrücke aus der Einrichtung reflektiert.

Instrumente zur Entwicklung der „professionellen Haltung“

Journal – Instrument zur Entwicklung einer professionellen Haltung

Das Journal soll dazu dienen, bedeutende Erlebnisse und Erfahrungen, die in der praktischen Arbeit gesammelt werden, festzuhalten und auszuwerten. Es soll einen ersten Beitrag zur Entwicklung und dem Aufbau einer professionellen persönlichen Haltung leisten. Es werden Situationen ausgewählt, die einen besonderen Eindruck hinterlassen haben. Vor allem das eigene Handeln und Verhalten und die eigene Entwicklung werden in den Blick genommen. Die besondere Dokumentationsform unterstützt die Selbstbeobachtung und Reflexion! Das Journal wird in einem Schreibheft o. Ä. (Kladde) angelegt.

Beschreibung ausbildungsrelevanter pädagogischer Begrifflichkeiten

Freispielbereiche

Freispiel-/Freizeitbereiche beschreiben typische, eingerichtete Bereiche/Zonen innerhalb eines Gruppenzimmers. In Freispiel/Freizeitbereichen werden i.d.R. alle Bildungs- und Entwicklungsfelder (vgl. Orientierungsplan) ganzheitlich angesprochen. Die päd. Fachkräfte sollen Bedürfnisse, Interessen, Spielweisen und Entwicklungsvoraussetzungen erfassen und pädagogisch zielorientiert damit arbeiten (Grundhaltungen, Beziehungs- und Kommunikationsgestaltung).

Impuls

Impulse sind (ungeplante) Eingaben durch die päd. Fachkräfte, die sich in der Regel aus Beobachtungen erschließen. Sie können materiell, räumlich und / oder personal (verbal) sein. Mit Impulsen wird versucht, das Tun spiel-, entwicklungs- und bildungsfördernd zu beeinflussen. Dabei soll jedoch die eigene Persönlichkeit nicht in den Vordergrund treten. Vielmehr handelt es sich um vorsichtige Anregungen und Gestaltungen vor allem der Umwelt. Der Impuls ist nicht ergebnisorientiert, d.h. die Reaktion der Kinder/Jugendlichen ist freiwillig. Kinder/Jugendliche bringen spontane Bedürfnisse, Ideen und Themen in den Tagesablauf ein, die aufgegriffen und alltagsbezogen weitergeführt werden.

Pädagogisches Arrangement

Das pädagogische Arrangement ist ein erweiterter, geplanter Materialimpuls. Das Material übernimmt die Funktion der pädagogischen Fachkraft. Das Material ist Inspiration, Impulsgeber, es hat Aufforderungscharakter. Das Päd. Arrangement ist vorbereitet und geplant (bezogen auf Zeit, Raum und Material). Es hat eine pädagogische Absicht und beinhaltet methodische Überlegungen (z.B. didaktische Prinzipien). Die päd. Fachkraft hält sich überwiegend zurück. Das Arrangement ist nicht in erster Linie ergebnisorientiert und die Teilnahme der Kinder/Jugendlichen ist wie beim Impuls freiwillig. Aus der Beobachtung erschließen sich das Interesse und die Themen der Kinder/Jugendlichen.

Offenes Angebot im Freispiel

Hierbei handelt es sich um ein Angebot während des Freispiels. Das Ziel der Umsetzung ist dabei klar vorgegeben, jedoch können die Kinder es weitestgehend eigenständig umsetzen. Die Fachkraft hält sich überwiegend zurück und kann sich bei Bedarf jedoch jederzeit einbringen. Es liegt im Ermessen der Schülerin/des Schülers, ob und in welchem Zeitumfang das Angebot verlassen wird, um sich anderen Kindern im Freispiel zu widmen.

Das offene Angebot im Freispiel ist für alle Kinder zugänglich und ist in der Regel ergebnisorientiert.

Gezielte Aktivität

Hierbei handelt es sich um ein Angebot außerhalb des Freispiels/der Freizeit. Die gezielte Aktivität richtet sich an eine begrenzte Anzahl von Kindern/Jugendlichen und ist verbindlich für diese, weist eine starke Lenkung auf, ist geplant, zielorientiert und nach didaktischen Gesichtspunkten strukturiert.

Praxisaufgaben

Übungsaufgaben der Auszubildenden (in Anlehnung an den Lehrplan)

Vorgehensweise: Die Schülerinnen und Schüler erproben sich in den jeweiligen Aufgaben und dokumentieren mit Datum und Unterschrift der Anleitung, dass die Aufgaben umgesetzt wurden. Die Aufgaben dürfen mehrfach wiederholt werden und dürfen beliebig ergänzt und erweitert werden. Je nach Altersgruppe können die Aufgaben angepasst werden.

1. Ausbildungsjahr

1.Halbjahr	Datum/Unterschrift
Steckbrief aushängen	
Sich in der Teamsitzung vorstellen	
Sich beim Elternabend vorstellen	
Kinder morgens mit Namen begrüßen	
Mit einzelnen Kindern ein Regelspiel spielen (z.B. UNO)	
Freispielbegleitung auf dem Bauteppich	
Freispielbegleitung im Rollenspielbereich	
Mithilfe beim Frühstück oder Mittagessen richten	
Anwesenheitsliste ausfüllen	
Bücher in der Lesecke vorlesen oder anschauen	
Konkrete Kontaktaufnahme zu einem neuen Kind	
Aktiv mitspielen und den richtigen Moment finden sich aus dem Spiel zu ziehen	
Einleiten des Aufräumens	
2.Halbjahr	Datum/Unterschrift
Gezielte Aktivität aus dem kreativen Bereich	
Gezielte Aktivität dialogische Bilderbuchbetrachtung	
Gezielte Aktivität Bewegung	
Gezielte Aktivität Kreisspiele	
Grenzen setzen bei einem Kind	
Begleitung einer Pflegesituation (Händewaschen o.ä.)	
Ein pädagogisches Arrangement im Alltag anbieten	

2. Ausbildungsjahr

1.Halbjahr	Datum/Unterschrift
Gezielte Aktivität Musik	
Gezielte Aktivität Nahrungszubereitung	
Gezielte Aktivität im Außenbereich	
Überblick über mindestens zwei Spielbereiche	
Übernahme eines Rituals	
Begleitung eines Kindes bei einem Übergang	
Gemeinsames Richten des Tisches mit Kindern	

Durchführung eines offenen Angebots während des Freispiels	
Informationen an Eltern weitergeben	
Einführung eines Liedes oder Fingerspiels	
„Zaungästen“ Brücken bauen: Interessierte Kinder wahrnehmen und ihnen Hilfestellung anbieten um ins Spiel einer Kleingruppe einzusteigen	
2.Halbjahr (mit Fremdpraktikum)	Datum/ Unterschrift
Sprachliche Begleitung einer Spielsituation	
Durchführung einer gezielten Aktivität im Fremdpraktikum	
Ein Gespräch mit Kindern initiieren und moderieren	
Ein Kind gezielt beobachten	
Bei einer Feier aktiv mitwirken	
Bei einem Elterngespräch hospitieren	
Ein Tür- und Angelgespräch führen	
Freispielbegleitung im Fremdpraktikum eigenständig umsetzen	
Einen Redebeitrag in Teamsitzung einbringen	
Einen Portfolioeintrag gestalten	

3. Ausbildungsjahr

	Datum/Unterschrift
Morgenkreis leiten	
Ein Portfolio eigenständig führen	
Eine Beobachtung nach Kuno Beller durchführen	
Gezielte Aktivität aus dem Bereich Nachhaltigkeit durchführen	
Einen Konflikt erfolgreich mit Kindern lösen	
Freispielbegleitung in drei Bereichen eigenständig durchführen	
Ein Entwicklungsgespräch führen/ Teile davon übernehmen	
Mitwirkung bei einer Eingewöhnung	
Übernahme einer Aufgabe bei der Dienstbesprechung	
Protokoll schreiben bei einer Dienstbesprechung	
Einen Teil bei einem Elternabend übernehmen	
Übernahme einer konstanten Aufgabe (das ganze Jahr)	
Einführung eines neuen Materials oder Gestaltung eines Bereiches	
Eine Kinder-Geburtstagsfeier o.ä. leiten	
Einen Teil bei einem Fest der Einrichtung übernehmen	
Bei einem Treffen mit Kooperationspartnern hospitieren (z.B. Kooperation Kita-Grundschule)	

Tipp: Erprobte Übungsaufgaben ankreuzen und mit Datum versehen, das gibt einen guten Überblick der geleisteten Arbeit.

Ausbildungsrelevante pädagogische Maßnahmen

Praxisbesuche:

In den ersten beiden Schuljahren finden jeweils **drei** Praxisbesuche statt, von denen zwei benotet werden und einer beratend ist. Im dritten Schuljahr finden zwei bewertete Praxisbesuche sowie die erziehungspraktische Prüfung statt.

1. Schuljahr		2. Schuljahr		3. Schuljahr	
1 Besuch	Freispielbegleitung mit Kurzplanung (beratend)	1 Besuch	Gezielte Aktivität (bewertet)	1 Besuch	Gezielte Aktivität (bewertet)
2 Besuch	Freispielbegleitung mit ausführlicher Planung (bewertet)	2 Besuch	Offenes Angebot (bewertet)	2 Besuch	Freispielbegleitung mit offenem Angebot (bewertet)
3 Besuch	Gezielte Aktivität (bewertet)	3 Besuch	Freispielbegleitung im Fremdpraktikum (beratend)	3 Besuch	Erziehungspraktische Prüfung

Alle Praxisbesuche sind schriftlich auszuarbeiten (siehe Anhang). Die Bewertung erfolgt in ganzen oder halben Noten. Bei der Bewertung werden die schriftlichen Vorbereitungen, das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraums und das Reflexionsgespräch berücksichtigt. Nach jedem Praxisbesuch erfolgt ein Reflexionsgespräch gemeinsam mit dem/der Anleiter:in, dem/der betreuenden Fachlehrer:in und dem/der Schüler:in. In der folgenden Woche bekommt der/die betreuende Fachlehrer:in eine schriftliche Reflexion des/der Schüler:in (siehe Anhang).

Die schriftliche Planung aller Praxisbesuche **wird 2 Tage im Voraus** per E-Mail an die betreuende Praxislehrkraft geschickt.

Freispielbegleitung (ca. 30-40 Minuten)

Schwerpunkt ist die Spielbegleitung während des Freispiels. Der/die Schüler:in betreut während des Freispiels einen der folgenden Bereiche, in dem sich mindestens drei Kinder befinden:

- Konstruktionsbereich
- Kreativbereich
- Regelspielbereich
- Rollenspielbereich
 - Der/die Schüler:in sollte den gewählten Bereich vor dem Praxisbesuch kennen.
 - Der Bereich kann während des Besuchs gewechselt werden.
 - Die Kinder können den Bereich wechseln.
 - Der/die Schüler:in gibt spielfördernde Impulse, drängt sich jedoch nicht ins vertiefte Spiel der Kinder auf.
 - Der/die Schüler:in beobachtet die Kinder und sieht, wann er/sie gebraucht wird.

Bewertungskriterien für den Besuch ist die **pädagogische Grundhaltung**:

- Wertschätzung, Echtheit und Empathie

- Kontaktfähigkeit und Beziehungsaufbau zu den Kindern
- Angemessene und Kindgerechte Sprache
- Wahrnehmung der Bedürfnisse der Kinder
- Beobachtungsfähigkeit
- Angemessener Umgang mit Nähe und Distanz
- Arbeitshaltung und Motivation (Pünktlichkeit, Engagement)
- Aktive und passive Spielbegleitung
- Verhalten gegenüber den Kindern (Gestik, Mimik, Echtheit)
- Umgang mit Gefühlen von Kindern

Es ist wünschenswert, dass der/die Anleiter:in bei der Beobachtung des Freispiels teilnimmt, jedoch nach Möglichkeit nicht in das Geschehen eingreift. Diese Situation wird geplant und vorbereitet.

Die Schüler:innen erstellen hierzu eine schriftliche Vorbereitung (siehe Anhang)

- **Für die Freispielbegleitung wird eine Ausarbeitung angefertigt. Diese fließt in die Benotung mit ein. Hinweise für die Ausarbeitung (siehe Anhang).**
- **Eine schriftliche Reflexion ist erforderlich, diese trägt ebenfalls zur Notenbildung bei.**

Gezielte Aktivität in einer Kleingruppe (je nach Altersgruppe 30-40 Minuten)

Hierbei handelt es sich um eine gezielte Aktivität außerhalb des Freispiels. Schwerpunkt ist die Planung, Durchführung und Reflexion der Aktivität.

Die Aktivität ist in drei Phasen unterteilt: **1) Einstieg, 2) Hauptteil, 3) Abschluss.**

Es richtet sich an eine begrenzte Anzahl von Kindern (siehe Übersicht) und ist verbindlich für diese. Im Gegensatz zu einer offenen Aktivität während des Freispiels nehmen die ausgewählten Kinder die ganze Zeit an der Aktivität teil. Die gezielte Aktivität zeichnet sich durch eine stärkere Lenkung des/der Schüler:in aus, es ist zielorientiert und stärker strukturiert.

Bewertungskriterien:

- Überblick und Präsenz
- Aktivierung und gleichmäßige Beteiligung
- Umgang mit Regeln und Grenzen
- Berücksichtigung situativer Begebenheiten
- Erkennen von Bedürfnissen, Erziehungsstil, Grundhaltung
- Umgang mit Nähe und Distanz
- Gesprächsführung, Unterstützung der Sprachfähigkeit
- Dialogische Haltung
- Unterstützung von Selbstbestimmung und Selbstständigkeit
- Zielausrichtung und Anforderungsniveau
- Anwendung didaktischer Prinzipien
- Stimmiger Aufbau, Spannungsbogen
- Umgang mit der Zeit, Berücksichtigung von Übergängen
- Vorbereitung von Raum und Material
- Reflexionsfähigkeit

- **Für die Aktivität wird eine schriftliche Ausarbeitung angefertigt (siehe Anhang), diese wird benotet und fließt in die Bewertung ein.**
- **Eine schriftliche Reflexion ist erforderlich. Diese fließt ebenfalls in die Note ein.**

Bei Kindern unter drei Jahren sollte die gezielte Aktivität mindestens 20 Minuten dauern, im Anschluss findet erneut eine Freispielbegleitung statt.

Offenes Angebot im Freispiel (je nach Altersgruppe 30-40 Minuten)

Das offene Angebot im Freispiel ist ein gezieltes Angebot während dem Freispiel. Das offene Angebot ist vorbereitet und geplant (bezogen auf Zeit, Raum und Material). Es hat eine pädagogische Absicht und beinhaltet methodische Überlegungen. Die Kinder können das offene Angebot weitestgehend eigenständig umsetzen. Die/der sozialpädagogische:r Assistent:in hält sich überwiegend zurück. Das offene Angebot ist ergebnisorientiert, für alle Kinder/ Jugendliche der Gruppe zugänglich und die Teilnahme ist freiwillig. Das offene Angebot ist gekennzeichnet durch eine offene Atmosphäre, die Kinder können jederzeit dazukommen. Eine Einleitung, ein Hauptteil und ein Schluss sind im Gegensatz zur gezielten Aktivität nicht angebracht.

Bewertungskriterien für das offene Angebot:

- Wertschätzung, Echtheit und Empathie
- Kontaktfähigkeit und Beziehungsaufbau zu den Kindern
- Angemessene und Kindgerechte Sprache
- Wahrnehmung der Bedürfnisse der Kinder
- Beobachtungsfähigkeit
- Angemessener Umgang mit Nähe und Distanz
- Arbeitshaltung und Motivation (Pünktlichkeit, Engagement)
- Aktive und passive Spielbegleitung
- Verhalten gegenüber den Kindern (Gestik, Mimik, Echtheit)
- Umgang mit Gefühlen von Kindern
- Überblick und Präsenz
- Umgang mit Regeln und Grenzen
- Berücksichtigung situativer Begebenheiten
- Dialogische Haltung
- Unterstützung von Selbstbestimmung und Selbstständigkeit
- Zielausrichtung und Anforderungsniveau
- Stimmiger Aufbau und Vorbereitung von Raum und Material

- **Für das offene Angebot wird eine Ausarbeitung angefertigt. Diese fließt in die Benotung mit ein. Hinweise für die Ausarbeitung (siehe Anhang).**
- **Eine schriftliche Reflexion ist erforderlich, diese trägt ebenfalls zur Notenbildung bei.**

Absage der Praxisbesuche

Die Praxisbesuche dürfen nur im Notfall abgesagt bzw. verschoben werden. Die Absage muss mit einem ärztlichen Attest begründet werden. Wird ein Praxisbesuch nicht mindestens zwei volle Tage im Voraus abgesagt, muss dem/der Praxislehrer:in trotzdem die vollständige schriftliche Ausarbeitung der geplanten Aktivität abgegeben werden. Spätester Abgabezeitpunkt ist

hierbei das Datum des abgesagten Praxistermins. Die schriftliche Ausarbeitung kann per Post (Poststempel) oder E-Mail versendet werden.

Findet eine Absage des Praxisbesuchs am gleichen Tag nach 07:00 Uhr statt wird der Praxisbesuch mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Die schriftliche Ausarbeitung wird benotet, bei Nichtabgabe erhält der/die Schüler:in die Note „ungenügend“. Die Note der Ausarbeitung wird mit der Note des neuen Praxisbesuchs verrechnet. Der/die Schüler:in vereinbart mit dem/der Praxislehrer:in einen neuen Praxistermin. Hierfür muss eine neue Aktivität vorbereitet und schriftlich ausgearbeitet werden.

Aufgabentyp Altersgruppe	U3	3-6 Jahre	Ü6: Hort/ Freizeit	Ü6: Heim- bereich	Sonder- einrichtungen
Freispiel be- gleiten (Ab Ü6: Frei- zeit)	Ab 3 Kinder im Be- reich/Raum	Ab 10 Kinder im Raum/Bereich (Begleitung in Situationen: je nach Situation)	Ab 8 TN im Bereich	Ab 4 TN im Bereich / Raum	Abhängig von den Voraus- setzungen: ab 2 TN
Gezielte Akti- vität „Klein- gruppe“	Ab 2-3 Kin- der	In der Regel 6-8 TN	In der Regel 6- 8 TN	Ab 2 TN möglich	Auch Einzelar- beit möglich.

Wichtig:

- Bei allen Freispiel-/Freizeitaufgaben können sowohl die Kinder/Jugendlichen die Bereiche wechseln, als auch die Auszubildenden, wenn im vorgesehenen Bereich sich z.B. zu wenige Kinder/Jugendliche aufhalten.
- Die Zahlen sind **Anhaltspunkte**, es ist wichtig – je nach Praxissituation, mit den Schüler:innen im Einzelfall zu pädagogisch vertretbaren Absprachen zu kommen, die das Anforderungsniveau möglichst halten.
- Die Zahlen bedeuten in jedem Fall, dass man für eine angemessene Anzahl plant, und auch „Ersatzkinder“ bei den gezielten Aktivitäten einplant. Fehlen am Besuchstag plötzlich Kinder/Jugendliche und ist es nicht möglich, Ersatz zu bekommen, entscheidet die Praxislehrkraft, wie sie damit umgeht.

Praxisbeurteilung

Der Träger der Einrichtung übersendet zum Abschluss eines jeden Schuljahres (30.06.) eine Beurteilung (siehe Anhang, S.36) sowie eine Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden. Die Beurteilung soll einen Vorschlag für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten.

Die Leistungen der Schüler:innen in der sozialpädagogischen Praxis werden am Ende des Schuljahres in einer Note zusammengefasst. Diese ergibt sich aus den Noten für die beiden benoteten Praxisbesuche und der Note der Beurteilung der Anleiterin/des Anleiters (s.o.).

Arbeitszeitnachweis und Übersicht über geleistete pädagogische Aufgaben

Die Schüler:innen erhalten eine Liste (siehe Anhang, S. 35), in welche die Arbeitszeiten und sonstige Aufgaben (Teamsitzung, Freispielbegleitung etc.) eingetragen werden.

Ausbildungsplan

Vorschlag zur Erstellung eines Ausbildungsplans

Der/die Schüler:in erstellt zusammen mit dem/der Anleiter:in einen groben Ausbildungsplan, in dem angestrebte Kompetenzen und Aufgaben innerhalb eines jeden Jahres formuliert werden sollen. Der Ausbildungsplan legt inhaltliche und zeitliche Perspektiven fest, die verpflichten, Absprachen zu treffen, um das gemeinsame Ziel erreichen zu können. Es ist sinnvoll, den Ausbildungsplan nach Phasen zu strukturieren (vgl. Praxismodell Sozialpädagogische Assistenten). In allen Phasen sollen Schwerpunkte festgelegt werden, an denen die Auszubildenden arbeiten, um sich weiterzuentwickeln. Der individuelle Ausbildungsplan ist ein zentrales Steuerungsinstrument für die Ausbildung, der den individuellen Kompetenzzuwachs dokumentiert.

Praxisordner

Für das erste und das zweite Ausbildungsjahr ist ein Praxisordner anzufertigen. Dieser ist in der Einrichtung aufzubewahren und wird beim Praxisbesuch unaufgefordert vorgezeigt. Der Praxisordner wird in regelmäßig vorgegebenen Abständen erweitert und aktualisiert und ist am 30.06. jedes Kalenderjahres der Praxislehrkraft abzugeben. Der Praxisordner umfasst folgende Inhalte:

1. Schuljahr	2. Schuljahr
<ul style="list-style-type: none"> ○ Deckblatt ○ Inhaltsverzeichnis ○ Steckbrief ○ Vorstellung der Einrichtung (anthropogene und soziokulturelle Voraussetzungen) ○ 2 pädagogische Journale (2. Halbjahr) ○ 1 Kurzplanung Freispielbegleitung mit Reflexion (beratender Besuch) ○ 2 ausführliche Ausarbeitungen mit Reflexion (bewertete Praxisbesuche) ○ 2 Planungstabellen gezielte Aktivität ○ 2 Hospitationen ○ Tätigkeits- und Ausbildungsdokumentation 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Deckblatt ○ Inhaltsverzeichnis ○ 1 Kurzplanung Freispielbegleitung mit Reflexion (beratender Besuch im Fremdpraktikum) ○ 2 pädagogische Journale ○ 2 ausführliche Ausarbeitungen mit Reflexion (bewertete Praxisbesuche) ○ 2 Hospitationen ○ Tätigkeits- und Ausbildungsdokumentation
3. Schuljahr	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tätigkeits- und Ausbildungsdokumentation

Die geforderten Inhalte des Praxisordners werden im Handlungsfeld „Gruppen pädagogisch begleiten“ ausführlich besprochen und bearbeitet. Einzelne Inhalte können als Leistungsnachweis eingefordert werden.

Kriterien für einen gut geführten Praxisordner

Vollständigkeit:	Der Praxisordner beinhaltet alle Pflichtteile sowie selbst gewählte Beiträge. Er verfügt über: Mappe, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Register
Qualität der Beiträge:	Die Beiträge weisen Fach- und Methodenkompetenz nach. Die Inhalte sind fachlich richtig. Die ausgewählten Methoden werden sachgerecht angewandt. Anhand der Beiträge
Qualität der Reflexionen:	Eine Reflexion hat eine gute Qualität, wenn durch sie der Lernprozess sichtbar wird mit allen möglichen Hürden oder Umwegen. Eine Reflexion kann auch dann gut sein, wenn sie einen missglückten Lernprozess beschreibt und daraus ein Fazit gezogen wird. Das bedeutet: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ein ungenügender oder mangelhafter Praxisordner ist eine Sammelmappe, in der sich unkommentierte Pflichtarbeiten befinden. ▪ Ein ausreichender bis befriedigender Praxisordner ist eine Mappe, die an einigen Stellen Hinweise auf den Lernprozess gibt. ▪ Ein guter bis sehr guter Praxisordner ist einer, welcher in allen Teilen den Lernprozess verdeutlicht.
Gestaltung:	Das Praxisordner ist passend zur Ausbildung und zur Person ansprechend gestaltet. Eine sorgfältige Führung ist zu erkennen. Er ist übersichtlich gegliedert.
Formale Aspekte:	Ausdruck, Stil und Fachsprache sind angemessen und flüssig. Satzbau, Rechtschreibung und Zeichensetzung sind fehlerfrei. Es wird richtig zitiert und Quellen werden korrekt angegeben.

Formale Hinweise zur Erstellung der schriftlichen Aufgaben

- Alle schriftlichen Aufgaben (mit Ausnahme des Lerntagebuchs) sind mit dem PC zu erstellen und auch abzuspeichern.
- Zeilenabstand 1,15
- Schriftgröße z.B. in Arial 11 oder Times New Roman 12
- Die abgegebenen Seiten müssen nummeriert sein.

→ **Genauere Hinweise: siehe Anlage**

→ **Abgabetermine sind einzuhalten**

Hospitationen

In jedem Jahr hospitiert der/die Schüler:in bei verschiedenen Aktivitäten ihrer/ihrer Anleiter:in oder einer anderen pädagogischen Fachkraft.

Es müssen pro Jahr mindestens **zwei Hospitationen** schriftlich auf den Hospitationsbögen (siehe Anhang, S.33) festgehalten werden.

Lerntagebuch

Der/die Schüler:in macht sich über jede Praxiswoche Notizen und fasst diese in einem Lerntagebuch zusammen. Inhaltlich wird hierbei Praxiswissen mit Schulwissen verknüpft und umgekehrt. Die Auszubildenden beschreiben und reflektieren persönliche Lernwege, sowie Theorie- und Praxiserfahrungen.

Erläuterungen hierzu werden von dem/der betreuenden Praxislehrer:in herausgegeben.

→ **Das Lerntagebuch ist ein persönliches Portfolio und nicht von dem/der Anleiter*in einzusehen!**

Praxiskarteikarte

Auszubildende:

Privatanschrift der/des Auszubildende/n:

Straße:

PLZ: _____ Wohnort: _____

Telefon: _____ / _____ Handy: _____

E-Mail: _____

Praxisstelle:

Name der Einrichtung:

Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____

Telefon: _____ / _____ Mailadresse Einrichtung: _____

Leiter/-in der Einrichtung: _____

Größe der Einrichtung: _____ Kinder von ____ bis ____ Jahren in _____ Gruppen

Öffnungszeiten: _____

Praxisanleitung: _____

Email der Praxisanleitung _____

Gruppe (Alter der Kinder/ Gruppenname): _____

Evtl. Besonderheiten/ Beachtenswertes:

Evtl. Skizze für Wegbeschreibung auf der Rückseite!

Jahresplanung

Verteilung der Ausbildungsaufgaben auf die einzelnen Praxistage

Beginn: 1. Schulwoche

Woche	Datum	Was habe ich vor?	Bemerkungen / Absprachen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Woche	Datum	Was habe ich vor?	Bemerkungen / Absprachen
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

Vorstellung der Einrichtung – soziokulturelle und anthropogene Voraussetzungen

Bei dieser Aufgabe geht es darum, die für die Planung wesentlichen Voraussetzungen der Einrichtung zusammenzustellen – diese Arbeit müssen Sie nur einmal zu Beginn des Praxisjahres erledigen – sie kommt dann **als Planungsgrundlage in den Praxisordner**.

Die „soziokulturellen und anthropogenen Voraussetzungen“ müssen bis spätestens **01.12.** abgegeben werden.

Das soll alles enthalten sein:

Deckblatt:

- Name, Klasse, Praxislehrkraft
- Titel: Soziokulturelle und anthropogene Voraussetzungen der Einrichtung: [Name und Adresse der Einrichtung]

1. Beschreibung der Einrichtung: (ca. 1 S.)

a) Lage und Einzugsgebiet:

- Das Einzugsgebiet der Kinder in der Einrichtung und seine Bedingungen (Infrastruktur, Wohnungssituation, Spielmöglichkeiten draußen ...)
- Lage der Einrichtung in der Gemeinde

b) Rahmenbedingungen der Einrichtung:

- Träger der Einrichtung, Leitung
- Größe der Einrichtung (Wie viele Kinder in wie vielen Gruppen?)
- Betreuungsangebote in der Einrichtung (mit Betreuungszeiten)
- Personelle Besetzung: Arbeitskräfte (Funktion, z.B. Gruppenleitung ... und Qualifikation, z.B. Erzieher:in, Sozialpädagog:in, ... – keine Namen!)
- Nach welchem pädagogischen Ansatz/Konzept arbeitet die Einrichtung? (Nennung genügt)
- Besondere Schwerpunkte: z.B. SBS, Integration, „Sprachkita“, ...

2. Liste (Tabelle) der Kinder in Ihrer „Stammgruppe“: (1 Seite)

Anonymisiert: Vorname (oder 1. Buchstabe), Geschlecht, Alter, mit einem positiven Erkennungsmerkmal (einer „Stärke“).

Gibt es keine Stammgruppe, dann eine entsprechende Liste mit Kindern, die sich öfter in Ihrem Arbeitsbereich aufhalten.

3. Liste der wichtigen Regeln (ca. 1/2 Seite)

- Regeln, die für alle Kinder (und Erwachsenen) **in der Einrichtung** gelten!
- Evtl. zusätzliche **Regeln in dem Raum** (bzw. in der Gruppe), in dem Sie arbeiten.

4. Tages- und Wochenablauf in der Gruppe (1 Seite)

- Der Tagesablauf beinhaltet bestimmte Phasen und Rituale, die täglich wiederkehren.
- Der Wochenablauf zeigt bestimmte Schwerpunkte innerhalb der Woche an.
Tages- und Wochenablauf können auch in einer Tabelle zusammengefasst sein!

Das Journal

Situation: **Datum, Uhrzeit:**

Titel:

Bericht	Mein Empfinden
Der andere Blick	
Unterm Strich	

Kurzplanung Freispielbegleitung

(handschriftlich, in Stichworten und mit Kurzsätzen)

Freispielbereich:	Name: Datum:
Bedarf 1. Kurzanalyse des Freispiels/ Freizeit vom letzten Praxistag/ <u>Beobachtungen analysieren</u> <u>Leitgedanken:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Welche typischen Situationen ergeben sich normalerweise zu dieser Tageszeit? • Wie erleb(t)e ich bisher die Kinder / Jugendlichen in dem von mir zu planenden Freispielbereich? • Was zeigen sie mir? Welche Interessen, Bedürfnisse haben sie? • Welche Fähigkeiten oder Fertigkeiten zeigen die Kinder/Jugendlichen? • Welche Spielinteressen / Spielverhalten erkenne ich? • Welche Kinder/Jugendlichen haben Schwierigkeiten / kommen gut mit der Situation zurecht? • Wie nutzen sie Raum und Material? • Welche Kinder/Jugendgruppierungen sind häufig - wer mit wem? <u>Fazit: Welcher Bedarf ist festzustellen?</u> <ul style="list-style-type: none"> • Was brauchen die Kinder/Jugendlichen? • Welche pädagogische Hilfe / Förderung wäre angebracht? 	
Ziele <u>Leitgedanken:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Welche erreichbaren konkreten Grobziele ergeben sich aus den vorangegangenen Überlegungen? (2 Ziele) • Was sollen die Kinder/Jugendlichen lernen, erfahren, üben erproben, ... 	
Lösungen Durchdenken und Aufschreiben des pädagogischen Handlungsspielraums: Ideen/ Anforderungen/ Schlussfolgerungen für das eigene pädagogische Vorgehen ableiten mit denen die Ziele erreicht werden könnten. <u>Leitgedanken:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Erzieherrolle, Erziehungsstil, Haltung • Beziehungs- und Kommunikationsaufgaben • Wie könnte die Situationen begleitet werden? • Welche Herausforderung / Anforderung / Schwierigkeiten könnten die Situation begleiten? Was verlangt das von mir? 	

Kurzreflexion Freispiel/Freizeit

Name:	Datum:
<p>Bedarf</p> <p>⇓</p> <p>Kurzreflexion des Freispiels: Ich prüfe, ob ich die Kinder/Jugendlichen und deren Bedarf richtig eingeschätzt habe.</p> <p><u>Leitfragen (z.B.):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie erleb(t)e ich die Kinder/Jugendlichen in diesem Freispielbereich? Was zeigen sie mir? • Welche Spielinteressen / Spielverhalten schätzte ich richtig ein? • Welche Kinder/Jugendlichen hatten Schwierigkeiten / kamen gut mit der Situation zurecht? • Wie nutzten sie Raum- und Material? • Welche Kinder/Jugendgruppierungen ergaben sich – wer spielte mit wem? 	
<p>Ziele</p> <p>⇓</p> <p>Ich prüfe, ob ich an den geplanten Grobzielen arbeiten konnte, ob ich sie erreicht habe und ob sie sinnvoll überlegt waren.</p>	
<p>Lösungen</p> <p>⇓</p> <p>Ich prüfe, ob meine Planungsüberlegungen zum pädagogischen Vorgehen für die reale Situation ausreichend und nützlich waren.</p> <p>Ich erläutere, welche Verhaltensweisen von mir tatsächlich gefordert waren und was das von mir erforderte.</p> <p>Ich kläre, ob durch mein Handeln die Ziele erreicht werden konnten.</p> <p><u>Leitfragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Verhaltensweisen, Haltungen und Handlungen waren sinnvoll (⇒zielführend), warum? • Was verlangte das von mir? • Was verlief unerwartet, warum? 	
<p>Fazit:</p> <p>⇓</p> <p>Was lerne ich daraus? Wie kann/ möchte ich zukünftig vorgehen?</p>	

<p>3. Planen und entscheiden</p> <p>3.1 <u>Methodische Überlegungen</u>: Wie erreiche ich meine Ziele? Wie muss ich bezogen auf den Entwicklungsstand und die Lernweisen der Kinder vorgehen, Aufbau der Aktivität, Erzieherrolle / Haltung</p> <p>3.2 <u>Ablaufplan</u> (Planungs-Tabelle), detailliert, kleinschrittig; siehe Formblätter)</p> <p>3.3 <u>Medien/Materialien</u></p> <p>3.4 <u>Vorbereitung, Absprachen und Organisation</u></p> <p>4. Literaturliste</p>	<p>= Planen und entscheiden</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Durchführen</p>
<p>5. Reflexion</p> <p>5.1 Kurzschilderung des eigenen Erlebens</p> <p>5.2 Didaktische Reflexion (Zielsetzung, Planung und Durchführung)</p> <p>5.3 Pädagogische Reflexion (Erzieherisches Verhalten)</p> <p>5.4 Bewertung der Vorbereitungen</p> <p>5.5 Schlussfolgerungen und Zielsetzung für weiteres Vorgehen</p> <p>Umfang ca. 2 Seiten</p>	<p>= Reflektieren. Bewerten, evaluieren</p>

Die schriftliche Planung für Freispielbegleitung

Deckblatt: Name, Klasse, Datum, Name der Anleitung, 1 Freispielbereich

1. Erfassen, sich informieren, analysieren

1.1 Beobachtungen analysieren

Welche typischen Situationen ergeben sich normalerweise zu dieser Tageszeit?

- Wie erleb(t)e ich bisher die Kinder in der von mir zu planenden Freispielsituation?
- Was zeigen sie mir? Welche Interessen, Bedürfnisse haben sie?
- Welche Fähigkeiten oder Fertigkeiten zeigen die Kinder?
- Welche Spielinteressen / Spielverhalten erkenne ich?
- Welche Kinder haben Schwierigkeiten / kommen gut mit der Situation zurecht?
- Wie nutzen sie Raum und Material?
- Welche Kindergruppierungen sind häufig - wer mit wem?

1.2 Welcher Bedarf ist festzustellen?

- Was brauchen die Kinder? Welche pädagogischen Hilfen / Förderung wären angebracht?

1.3 Voraussetzungen (in Bezug zur Aufgabenstellung)

Berücksichtigen Sie hierbei vor allem Besonderheiten/Veränderungen, die den Praxisbesuch betreffen könnten.

1.3.1 Soziokulturelle Voraussetzungen

- Phase im Tagesablauf in ihrer Bedeutung für die Kinder erfassen/ aufzeigen
- Raum- und Materialvoraussetzungen analysieren
- Personalsituation und Verantwortungsbereiche klären

1.3.2 Anthropogene Voraussetzungen

- Anzahl, Alter, Geschlecht der Kinder, kulturelle Zugehörigkeit,
- Gruppenzusammensetzung, Gruppenstand,
- Besonderheiten einzelner Kinder

Umfang ca. 1 Seite

= Erfassen, sich informieren und analysieren



<p>2. Pädagogische Absichten / Ziele</p> <p>Leitgedanken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grobziele für den Freispielbereich ableiten (2 Ziele formulieren) • Wieso sind meine Ziele für die Kinder in diesem Freispielbereich richtig? Wie kann ich sie erreichen? • Sofern gegeben: Grob- oder Feinziele für einzelne Kinder <p>Umfang ca.1/4 Seite</p>	<p>= Ziele formulieren</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>3. Planen und entscheiden</p> <p>3.1 Handlungsmöglichkeiten methodisch klären</p> <p>Leitgedanken:</p> <p>Durchdenken des pädagogischen Handlungsspielraums und dessen Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erzieherrolle, Erziehungsstil, Haltung • Beziehungs- und Kommunikationsaufgaben • Wie könnten die Situationen begleitet werden? • Welche Herausforderung / Anforderung / Schwierigkeiten könnten die Situation begleiten <p>Umfang ca1/2 Seite</p> <p>3.2 Umsetzung planen</p> <p>Dies betrifft konkret den Tag des Praxisbesuches.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung, Absprachen und Organisation <p>Umfang ca. 1 Seite</p>	<p>= Planen und entscheiden</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>4. Literaturliste</p> <p>Quellenangaben, wenn Quellen verwendet wurden</p>	<p>Prakt. Durchführung</p>
<p>6. Reflexion (nach der Durchführung /dem Besuch)</p> <p>Leitgedanken:</p> <p>5.1 Einschätzung der Ausgangssituation</p> <p>5.2 Bewertung der Planungsüberlegungen</p> <p>5.3 Bewertung der Vorbereitungen/ Organisation</p> <p>5.4 Schlussfolgerungen und Zielsetzung für zukünftige Planungen</p> <p>Die Reflexion betrifft das konkret Geschehene.</p> <p>Umfang ca. 2 Seiten</p>	<p>= Reflektieren, bewerten, evaluieren</p>

Die schriftliche Planung für ein offenes Angebot im Freispiel

Deckblatt: Name, Klasse, Datum, Name der Anleitung, Thema des offenen Angebots

1. Erfassen, sich informieren, analysieren

1.1 Beobachtungen analysieren

Welche typischen Situationen ergeben sich normalerweise zu dieser Tageszeit?

- Wie erleb(t)e ich bisher die Kinder im ausgewählten Freispielbereich.
- Was zeigen sie mir? Welche Interessen, Bedürfnisse haben sie?
- Welche Fähigkeiten oder Fertigkeiten zeigen die Kinder?
- Welche Spielinteressen / Spielverhalten erkenne ich?

1.2 Welcher Bedarf ist festzustellen?

- Was brauchen die Kinder? Welche Anregungen wären aus welchen Gründen angebracht?

1.3 Voraussetzungen (in Bezug zur Aufgabenstellung)

Berücksichtigen Sie hierbei vor allem Besonderheiten/Veränderungen, die den Praxisbesuch betreffen könnten.

1.3.1 Soziokulturelle Voraussetzungen

- Phase im Tagesablauf in ihrer Bedeutung für die Kinder erfassen/ aufzeigen
- Raum- und Materialvoraussetzungen analysieren
- Personalsituation und Verantwortungsbereiche klären

1.3.2 Anthropogene Voraussetzungen

- Anzahl, Alter, Geschlecht der Kinder, kulturelle Zugehörigkeit,
- Gruppenzusammensetzung, Gruppenstand,
- Besonderheiten einzelner Kinder

Umfang ca. 1 Seite

= Erfassen, sich informieren und analysieren



<p>2. Pädagogische Absichten / Ziele</p> <p>Leitgedanken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein Grobziel für das offene Angebot ableiten und ein Freispielziel formulieren • Wieso sind meine Ziele für die Kinder bei diesem offenen Angebot wichtig? Wie kann ich sie erreichen? <p>Umfang ca.1/4 Seite</p>	<p>= Ziele formulieren</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>3. Planen und entscheiden</p> <p>3.1 Handlungsmöglichkeiten methodisch klären</p> <p>Leitgedanken:</p> <p>Durchdenken des pädagogischen Handlungsspielraums und dessen Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erzieherrolle, Erziehungsstil, Haltung • Beziehungs- und Kommunikationsaufgaben • Konkrete Vorgehensweise beim Angebot (Planungsschritte und Durchführung) • Wie könnte das offene Angebot begleitet werden? • Welche Herausforderung / Anforderung / Schwierigkeiten könnten beim offenen Angebot entstehen? <p>Umfang ca1/2 Seite</p> <p>3.2 Umsetzung planen</p> <p>Dies betrifft konkret den Tag des Praxisbesuches.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung, Absprachen und Organisation <p>Umfang ca. 1 Seite</p>	<p>= Planen und entscheiden</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Prakt. Durchführung</p>
<p>4. Literaturliste</p> <p>Quellenangaben, wenn Quellen verwendet, wurden</p> <p>7. Reflexion (nach der Durchführung /dem Besuch)</p> <p>Leitgedanken:</p> <p>5.1 Einschätzung der Ausgangssituation</p> <p>5.2 Bewertung der Planungsüberlegungen</p> <p>5.3 Bewertung der Vorbereitungen/ Organisation</p> <p>5.4 Schlussfolgerungen und Zielsetzung für zukünftige Planungen</p> <p>Die Reflexion betrifft das konkret Geschehene.</p> <p>Umfang ca. 2 Seiten</p>	<p>= Reflektieren, bewerten, evaluieren</p>

Verlaufsplanung/ Kurzplanung für eine gezielte Aktivität

Name, Klasse:

Datum:

(auch geeignet für Hospitationsprotokolle)

Datum:	Uhrzeit: von bis	Anzahl TN:	Angaben zu Teilnehmern (Geschlecht, Alter):		
Thema:			Ziele der Maßnahme (Grobziele):		
Bezug zum Orientierungsplan/ Bildungs- und Lernfeld:					
Zeit	Ziele (Feinziele)	Inhalt und Methoden	Medien	Anmerkungen	

Zeit	Ziele (Feinziele)	Inhalt und Methoden	Medien	Anmerkungen

Tätigkeits- und Ausbildungsdokumentation (TAD) über die geleisteten pädagogischen Aufgaben

Name:

Datum	Tätigkeit (z.B. Freispiel, Gezielte Aktivität)	Inhalt Thema / Methode / Freispielsituation	Zusätzliche Tätigkeiten Hospitation, Feste, Teamsitzungen ZA mit Eltern	Handzeichen

- ⇒ **Dieses Dokument ist fortlaufend zu führen und unaufgefordert bei allen Praxisbesuchen vorzulegen und zu den Studententagen mitzubringen**
- ⇒ **Pro Praxistag mindestens 1 Tätigkeit oder eine zusätzliche Tätigkeit**
- ⇒ **Praxisbesuche sind farblich zu markieren**

Beurteilung im Praktikum der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert)
Beurteilung – dient auch als Zwischenbilanz (ohne Note)

Auszubildende/Auszubildender: _____

Praktikumsstelle: _____

Beurteilungszeitraum: vom _____ bis _____

Punkteverteilung:

1 = trifft **voll und ganz** zu
 6 = trifft **überhaupt nicht** zu

1. Persönliches Verhalten

	bitte ankreuzen						Anmerkungen
- ist höflich und freundlich	1	2	3	4	5	6	
- zeigt sich offen und kontaktfreudig	1	2	3	4	5	6	
- ist hilfsbereit	1	2	3	4	5	6	
- ergreift Initiative	1	2	3	4	5	6	
- zeigt Interesse	1	2	3	4	5	6	
- kann sich integrieren	1	2	3	4	5	6	
- kann Anregungen umsetzen	1	2	3	4	5	6	
- kann mit Kritik umgehen	1	2	3	4	5	6	
- ist belastbar	1	2	3	4	5	6	

2. Umgang mit Kindern

- nimmt Bedürfnisse der Kinder wahr	1	2	3	4	5	6	
- kann gefährliche Situationen erkennen	1	2	3	4	5	6	
- kann auf Gefühle der Kinder angemessen reagieren	1	2	3	4	5	6	
- erkennt Probleme und Konflikte	1	2	3	4	5	6	

- kann sich in die Kinder hinein- versetzen	1	2	3	4	5	6	
- kann sich angemessen distan- zieren	1	2	3	4	5	6	
- erkennt Interessen der Kinder	1	2	3	4	5	6	
- entwickelt Ideen zur Förde- rung der Kinder	1	2	3	4	5	6	
- kann außenstehende Kinder integrieren	1	2	3	4	5	6	
- kann gezielte Aktivitäten pla- nen	1	2	3	4	5	6	

3. Spielverhalten

- gibt geeignete Impulse und Anregungen	1	2	3	4	5	6	
- nimmt Spielbedürfnisse der Kinder wahr	1	2	3	4	5	6	
- kann Freispielaktivitäten mo- tivierend für Kinder gestalten	1	2	3	4	5	6	
- lenkt einführend und behut- sam	1	2	3	4	5	6	
- kann bei einer Spielgruppe mitspielen ohne Übersicht zu	1	2	3	4	5	6	

Anzahl der Fehltage: _____ entschuldigt: _____ unentschuldigt: _____

Pünktlichkeit: immer pünktlich - selten pünktlich - unpünktlich

Note: _____ (nur halbe oder ganze Noten vergeben)

Sonstige Anmerkungen:

Ort und Datum

Unterschrift Anleiter:in

Freistellungsantrag für die Praxis und Schule

Nach der gemeinsamen Vereinbarung können beide Ausbildungspartner für außerordentliche Veranstaltungen Freistellungen für die Schüler beantragen. Das Formblatt dokumentiert für beide Ausbildungspartner die 3 möglichen Freistellungen pro Schuljahr. Personalmangel in der Praxiseinrichtung ist kein Freistellungsgrund.

	Freistellungsantrag der Praxis Anlass, Datum, Unterschrift	Freistellungsantrag der Schule Anlass, Datum, Unterschrift
1		
2		
3		

Die Freistellungen werden von den Ausbildungspartnern ausgefüllt und verbleiben in der verantwortlichen Verwaltung des Schülers. Mit diesem Blatt ist kein weiterer Urlaubsantrag auszufüllen.

Der Freistellungsantrag muss der Klassenlehrerin/ dem Klassenlehrer spätestens 1 Woche vor dem Freistellungstag vorlegt werden. Bei verspäteter Vorlage kann der Tag nicht genehmigt werden. Sollte am Tag der gewünschten Freistellung ein Leistungsnachweis stattfinden, ist eine Freistellung nicht möglich.

Fremdpraktikum (2. Schuljahr)

(Erklärung: PT = Praxistag)

Modell I: 1x4 Tage in den Osterferien + 1x4 Tage den Pfingstferien + 1 x 5 Praxistage in der Blockwoche (zweite Woche nach den Pfingstferien) + 4 x 2 Praxistage in den Wochen zwischen Pfingst- und Sommerferien	= 4 PT = 4 PT = 5 PT = 8 PT
<input style="width: 40%; border: 1px solid black;" type="text" value="Zeitraum:"/>	21 PT

Modell I: 1x 4 Praxistage in den Pfingstferien + 1 x 2 Praxistage in der Blockwoche (zweite Woche nach den Pfingstferien) + 12 Tage in den Sommerferien	= 4 PT = 5 PT = 12 PT
<input style="width: 40%; border: 1px solid black;" type="text" value="Zeitraum:"/>	21 PT

Modell III (nur in Absprache mit Praxislehrkraft): <input style="width: 40%; border: 1px solid black;" type="text" value="Zeitraum:"/>	21 PT
--	--------------

Wichtig: Das Fremdpraktikum sollte möglichst erst dann abgeleistet werden, wenn die bewerteten Praxisbesuche bereits beendet sind.

Das Fremdpraktikum kann nur in einer weiteren Einrichtung und einer weiteren Altersgruppe absolviert werden (kein Wechsel innerhalb des Fremdpraktikums)

Bestätigung:

Das Fremdpraktikum im Umfang von 15 Praxistagen wurde im oben vermerkten Zeitraum absolviert.

Datum:

Unterschrift mit Stempel