Maria-Furtwängler-Schule

Ernährung • Hauswirtschaft • Gesundheit • Pflege • Soziales

PRAXISKONZEPTION

BERUFSPRAKTIKUM

Stand 01.11.2026

Vorwort

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

seit dem Schuljahr 2026/27 besteht an der Maria-Furtwängler-Schule in Lahr die Möglichkeit neben der praxisintegrierten Ausbildung zum/zur sozialpädagogischen Assistent:in auch die Ausbildung zum/zur Erzieher:in zu absolvieren. Die Regelausbildung umfasst das einjährige Berufskolleg Sozialpädagogik (1BKSP), dessen Abschluss Voraussetzung ist um das zweijährige Berufskolleg (2BKSP), also die Fachschule für Sozialpädagogik, besuchen zu können. Nach der schulischen Ausbildung erfolgt das einjährige Berufspraktikum, das ebenfalls von unserer Schule begleitet wird.

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

Das Qualifikationsprofil „Erzieherinnen und Erzieher“ 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 Berufspraktikum – Handreichung zum Ausbildungsplan nach §42 1
Terminorientierung 2
Auszug aus der Erzieherverordnung – ErzieherVO 3
Ordnungsgemäßer Ablauf des Berufspraktikums (vgl. §42) 5
Ausbildungsplan 6
Kompetenzorientierung in der Ausbildung 6
Die Leitsätze für das Berufspraktikum 7
Beschreibung ausbildungsrelevanter pädagogischer Begrifflichkeiten 7
Praxisbesuche 9
Mögliche Bewertungskriterien bei Praxisbesuchen 11
Gestaltungsvorschlag – Bericht über das Berufspraktikum zur Erlangung der staatlichen Anerkennung als Erzieher:in (Jahresbericht) 13
Inhalte des Jahresberichts 14
Leitlinien zum Aufbau und Inhalt des Jahresberichts im Berufspraktikum 14
Formale Vorgaben zur Jahresarbeit und Kolloquium 15
Durchführung des Kolloquiums 16
Formale Informationen zum Kolloquium 16
Inhalte des Kolloquiums 16
Ablauf des Kolloquiums 17
Praxisbeurteilung 17
Praxiskarteikarte 18
Ausbildungsplanung 19
Leitfaden zur gezielten Aktivität und offenen Angeboten 21
Die schriftliche Planung von gezielten Aktivitäten 22
Die schriftliche Planung für ein offenes Angebot im Freispiel 24
Verlaufsplanung/ Kurzplanung für eine gezielte Aktivität 26
Beurteilung im Praktikum der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) 28

Praxismodell Berufspraktikum – Handreichung zum Ausbildungsplan nach §42

Grundlage des Berufspraktikums ist ein Ausbildungsplan, der zu Beginn des Praktikumsjahres erstellt und zwischen Einrichtung und Fachschule abgestimmt werden soll (§ 42, Abs. 1; EVO). Viele Einrichtungen haben dafür bereits Grundlagen in ihrem Qualitätsmanagement geschaffen. Der Ausbildungsplan dient der Professionalisierung und der weiteren Ausbildung der Kompetenzen und soll ein „individuelles Curriculum" für unsere Berufspraktikant:innen sein. Für die Ausbildungsplanung findet sich hier ein Vorschlag der Maria-Furtwängler-Schule (Bereiche nach §42, Abs. 1), der als Vorarbeit und Hilfestellung angesehen werden sollte. Die Ausbildungsinhalte müssen von der Einrichtung noch vervollständigt, d.h. inhaltlich ausdifferenziert und dann individuell an die Praktikantin/ den Praktikanten und das Einrichtungsprofil angepasst werden. Dabei kann auch die die zeitlich sinnvolle Aufteilung auf das Praktikumsjahr/Halbjahr angepasst werden.

Phase	Dauer	Tätigkeiten Anleiter:in	Ziele/Tätigkeiten der Auszubildenden
Orientierungsphase Kennenlernen von Kindern, Team und Aufgaben	↓	☐ Beziehungen aufbauen und Orientierung ermöglichen ☐ Aktive Begleitung in allen Bereichen ☐ Hospitationen ermöglichen ☐ Einführung in Gruppenstruktur und Abläufe ☐ Unterstützung bei ersten pädagogischen Aufgaben ☐ Vorstellung im Team begleiten ☐ Informationen zu Kooperationen und Elternarbeit geben ☐ Einblick in Verwaltungsaufgaben ermöglichen ☐ Grundlagen der Ausbildungsplanung erklären	☐ Beziehungen zu Kindern, Team und Einrichtung aufbauen ☐ Beobachten und erste Eindrücke sammeln ☐ Gruppenstruktur kennenlernen ☐ Aktiv an Freispiel und Angeboten teilnehmen ☐ Erste kleine Aktivitäten durchführen ☐ Eigene Rolle reflektieren ☐ Steckbrief/Vorstellung erstellen ☐ Beobachtungs- und Dokumentationsaufgaben kennenlernen
Erprobungsphase	↓	☐ **Zwischenreflexion** ☐ Schrittweise mehr Verantwortung übertragen ☐ Planung und Durchführung von Angeboten begleiten ☐ Reflexionsgespräche führen ☐ Unterstützung bei Portfolio- und Dokumentationsarbeit ☐ Einblick in Elternarbeit und Kooperationen ermöglichen ☐ Teilnahme an Fortbildungen begleiten	☐ Selbstständige Leitung von Angeboten und Gruppen ☐ Eigenverantwortliche Durchführung von Aktivitäten/ thematischen Einheiten/ Projekten ☐ Eltern- und Aufnahmegespräche mitgestalten ☐ Zusammenarbeit mit Fachstellen koordinieren ☐ Abschlussportfolio/Jahresbericht erstellen

		☐ Qualitätsmanagement und Verwaltungsaufgaben erklären	☐ Eigene professionelle Haltung reflektieren ☐ Praktikum reflektieren und Abschied gestalten
Abschlussphase		☐ **Beurteilung abgeben und besprechen** ☐ Eigenständiges Arbeiten ermöglichen ☐ Verantwortung für Gruppenleitung übertragen ☐ Reflexion und Abschlussgespräche durchführen ☐ Unterstützung bei Jahresbericht und Abschlussdokumentation ☐ Vorbereitung auf Kolloquium begleiten ☐ Verabschiedung planen	☐ Entwicklung einer professionellen Haltung ☐ Selbstständige Leitung von Angeboten und Gruppen ☐ Eigenverantwortliche Durchführung von Projekten ☐ Eltern- und Aufnahmegespräche mitgestalten ☐ Zusammenarbeit mit Fachstellen koordinieren ☐ Abschlussportfolio/Jahresbericht erstellen ☐ Eigene professionelle Haltung reflektieren ☐ Praktikum reflektieren und Abschied gestalten

Terminorientierung

Halbjähriges Berufspraktikum	**Einjähriges Berufspraktikum**
☐ Zwischenbeurteilung: 15.10. ☐ Endbeurteilung: 31.12. ☐ Zeitraum 1. Praxisbesuch: September/ Oktober ☐ Zeitraum 2. Praxisbesuch: November/ Dezember ☐ Jahresarbeit: 01.12. ☐ Kolloquiumszeitraum: Januar	☐ Zwischenbeurteilung: 15.01. ☐ Endbeurteilung: 15.04. ☐ Zeitraum 1. Praxisbesuch: September bis Dezember ☐ Zeitraum 2. Praxisbesuch: Februar bis Mai ☐ Jahresarbeit: 01.04. ☐ Kolloquiumszeitraum: Juni/ Juli

Die Termine der Studientage werden zu Beginn der Ausbildung bekanntgegeben.

Auszug aus der Erzieherverordnung – ErzieherVO

Vom 21.07.2015; Abschnitte 8+9; §§39 – 48; Stand: 24.07.2027

§ 39 Allgemeines
(1) Das einjährige Berufspraktikum dient im Anschluss an die bestandene schulische Abschlussprüfung oder die bestandene Schulfremdenprüfung dem sachgerechten Einarbeiten in die selbständige Tätigkeit einer Erzieherin oder eines Erziehers sowie der Anwendung und Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.
(2) Das Berufspraktikum ist in der Regel bis spätestens zu Beginn des fünften auf den Abschluss der schulischen Ausbildung folgenden Schuljahres anzutreten. Wird es nach diesem Zeitpunkt begonnen, wird die Praktikumszeit um sechs Monate verlängert.

§ 41 Praktikumsstellen
(1) Das Berufspraktikum ist in einer im Einzugsbereich der Fachschule für Sozialpädagogik gelegenen sozialpädagogischen Einrichtung durchzuführen, die dem Arbeitsfeld einer Erzieherin oder eines Erziehers entspricht und nach ihrer personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung nach § 42 Absatz 1 und 2
geeignet ist. Abweichend hiervon kann das Berufspraktikum ganz oder teilweise auch an einer außerhalb des Einzugsbereichs der Fachschule für Sozialpädagogik gelegenen in- oder ausländischen Einrichtung durchgeführt werden, sofern die Einrichtung im Übrigen den Anforderungen des Satzes 1 entspricht, der Versicherungsschutz für die Praktikantin oder den Praktikanten während des Berufspraktikums gewährleistet ist und für das Land Baden-Württemberg keine zusätzlichen Kosten entstehen.

(2) Die Auswahl der Praktikumsstelle obliegt der Praktikantin oder dem Praktikanten. Sie bedarf der Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik, die das Berufspraktikum begleiten soll. Zuständig ist die Fachschule für Sozialpädagogik, an der die schulische Abschlussprüfung oder die Schulfremdenprüfung abgelegt wurde. Sie kann in besonders begründeten Fällen den Wechsel zu einer anderen Fachschule für Sozialpädagogik im Einvernehmen mit der aufnehmenden Schule zulassen.

§ 42 Ausbildung
(1) Die Ausbildung in der Praktikumsstelle erfolgt nach einem von der Praktikumsstelle mit der Fachschule für Sozialpädagogik abgestimmten Ausbildungsplan. Dieser soll insbesondere vorsehen:
1. Mitwirkung bei der Betreuung, Erziehung und Bildung,
2. Vertiefung und Erweiterung der theoretischen und praktischen Ausbildung,
3. Einführung in die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, der Grundschule sowie weiteren an der Erziehung Beteiligten,
4. Einführung in die Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Vorgesetzten,
5. Einblick in die Verwaltungsarbeit,
6. schriftliche Aufgaben im Rahmen der Zielsetzung des Berufspraktikums.

Praktikumsstelle und Fachschule für Sozialpädagogik arbeiten bei der Durchführung des Berufspraktikums zusammen.

(2) Die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Praktikumsstelle muss durch eine Fachkraft nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 des KiTaG erfolgen; ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik auch einer anderen geeigneten Fachkraft übertragen werden. Die jeweilige Fachkraft soll über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung verfügen.

(3) Die Fachschule für Sozialpädagogik benennt für die Durchführung des Praktikums eine Praxislehrkraft entsprechend § 13 Absatz 3. Die Praxislehrkraft besucht die Praktikantin oder den Praktikanten mindestens zweimal an der Praktikumsstelle und fertigt darüber jeweils einen kurzen Bericht mit einer Bewertung in einer ganzen oder halben Note; der Bericht wird zu den Schulakten genommen. Für die Durchführung der einzelnen Praxisbesuche und den Bericht einschließlich der Begründung der Note gilt § 14 Absatz 1 mit der Maßgabe entsprechend, dass die Beobachtungszeit einschließlich eines Reflexionsgesprächs in der Regel 120 Minuten beträgt. Während des Berufspraktikums finden in der Fachschule für Sozialpädagogik Ausbildungsveranstaltungen von insgesamt acht bis zwölf Schultagen statt.

(4) Zu einem von der Fachschule für Sozialpädagogik bestimmten Termin hat die Praktikantin oder der Praktikant einen Bericht über die Tätigkeit und die darin gesammelten pädagogischen Erfahrungen mit einer fachbezogenen Stellungnahme zu einem Teilbereich der sozialpädagogischen Praxis vorzulegen. Der Bericht hat mindestens auch ein konkretes Fallbeispiel fachbezogener Erziehung, Bildung und Betreuung und die Dokumentation der Arbeit mit einem ausgewählten Kind, einem Jugendlichen oder einer Gruppe, einschließlich der Dokumentation des zu Grunde liegenden didaktischen Konzepts und seiner Umsetzung zu enthalten. Der Bericht wird von der nach Absatz 3 Satz 1 beauftragten Praxislehrkraft mit einer ganzen oder halben Note bewertet.

(5) Die Praktikumsstelle übersendet der Fachschule für Sozialpädagogik zu einem von diesem bestimmten Termin eine Beurteilung, aus der das Tätigkeitsgebiet, die Fähigkeiten und Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen müssen; sie soll auch einen Vorschlag für die Gesamtbewertung des Berufspraktikums mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Eine Mehrfertigung der Beurteilung ist der Praktikantin oder dem Praktikanten von der Praktikumsstelle getrennt vom Arbeitszeugnis auszuhändigen; sie ist auf Verlangen mit ihr oder ihm zu besprechen. Auf Grund der Beurteilung durch die Praktikumsstelle legt die nach Absatz 3 Satz 1 beauftragte Praxislehrkraft die Gesamtbewertung des Berufspraktikums mit einer ganzen oder halben Note fest.

(6) Das Berufspraktikum darf nicht länger als sechs Monate unterbrochen werden. Versäumte Praktikumszeit ist nachzuholen, wenn sie insgesamt 30 Arbeitstage übersteigt. Bei mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverboten und in besonders begründeten Fällen kann die Fachschule für Sozialpädagogik Ausnahmen
von den Sätzen 1 und 2 zulassen, wobei die Praktikumszeit um bis zu drei Monate verkürzt werden kann. Eine freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des Berufspraktikums ist nicht zulässig.

(7) Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann
1. eine außerhalb der Ausbildung nach dieser Verordnung erfolgte gleichwertige Tätigkeit in einem sozialpädagogischen Arbeitsbereich auf die Dauer des Berufspraktikums bis zu sechs Monate anrechnen,
2. in besonders begründeten Fällen ein zweijähriges Halbtagspraktikum zulassen,
3. bei einer außerhalb des Einzugsbereichs der Fachschule für Sozialpädagogik gelegenen Praktikumsstelle Ausnahmen von Absatz 3 und 5 zulassen.

Nummer 1 gilt für Praktikumszeiten, die in der Teilzeitform während der schulischen Ausbildung über die nach dieser Verordnung vorgeschriebene praktische Ausbildung hinaus geleistet wurden, entsprechend.

Abschnitt 9
Kolloquium, Abschluss der Ausbildung, staatliche Anerkennung

§ 43 Zweck des Kolloquiums
Durch das Kolloquium am Ende des Berufspraktikums soll festgestellt werden, ob
1. die in der schulischen Ausbildung und im Berufspraktikum vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit Kindern und Jugendlichen in der praktischen Arbeit angewandt werden können und
2. die erforderlichen Fach- und Verwaltungskenntnisse für die Tätigkeit als Erzieherin oder Erzieher vorliegen.

§ 44 Antrag, Zulassung
(1) Der Antrag auf Zulassung zum Kolloquium und auf staatliche Anerkennung ist bei der für die Begleitung des Berufspraktikums zuständigen Fachschule für Sozialpädagogik zu einem von diesem bestimmten Termin einzureichen. Dem Antrag ist, sofern die schulische Abschlussprüfung oder die Schulfremdenprüfung nicht an der das Berufspraktikum begleitenden Schule abgelegt wurde, eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses, das zur Aufnahme des Berufspraktikums berechtigt, beizufügen.

(2) Zum Kolloquium sind alle Praktikantinnen und Praktikanten zugelassen, bei denen

1. der ordnungsgemäße Ablauf des Berufspraktikums nachgewiesen ist und
2. der Durchschnitt der Noten nach § 42 Absatz 3 sowie die Noten nach § 42 Absatz 4 und 5 jeweils mindestens »ausreichend« sind.

Die Feststellung der Nichtzulassung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter. Sie ist unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Nichtzulassung gilt als Nichtbestehen des Kolloquiums, es sei denn, die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt fest, dass die Gründe von der Praktikantin oder dem Praktikanten nicht zu vertreten sind.

§ 45 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse
(1) Für die Feststellung, ob das Berufspraktikum und die gesamte Ausbildung erfolgreich abgeschlossen sind, wird an jeder Fachschule für Sozialpädagogik ein Prüfungsausschuss gebildet. Diesem gehören an:
1. Als Vorsitzende oder Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft, soweit die Schulaufsichtsbehörde vor Beginn der Prüfung nichts anderes bestimmt,
2. als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertreten der Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter, sofern sie oder er nicht Vorsitzende oder Vorsitzender ist, oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft und
3. sämtliche Praxislehrkräfte, die gemäß § 42 Abs. 3 Satz 1 mit der Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten im Berufspraktikum beauftragt sind.
4. § 21 Absatz 1 Satz 3 und Absatz 2 gilt entsprechend. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder anwesend sind.

(2) Das Kolloquium wird von Fachausschüssen abgenommen. Sie werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder von der oder dem von ihr oder ihm Beauftragten gebildet. Dem einzelnen Fachausschuss gehören an:
1. Die oder der Vorsitzende oder ein von ihr oder ihm beauftragtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiterin oder Leiter,
2. die nach § 42 Absatz 3 Satz 1 mit der Betreuung des Berufspraktikums beauftragte Praxislehrkraft oder, sofern ein Berufspraktikum nach § 40 nicht durchgeführt wurde, eine von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmte Lehrkraft mit der Befähigung nach § 13 Absatz 3 Satz 2,
3. eine weitere Lehrkraft der Fachschule für Sozialpädagogik, die zugleich das Protokoll führt. Die Leiterin oder der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang des Kolloquiums.

§ 46 Durchführung des Kolloquiums
(1) Das Kolloquium dauert für jeden Prüfling etwa 20 Minuten; ehr als vier Prüflinge sollen nicht zusammen geprüft werden. Der Zeitpunkt des Kolloquiums wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter festgelegt. Eine Fachkraft der Einrichtung, in der das Berufspraktikum durchgeführt wurde, kann von der oder dem Vorsitzenden als Gast zugelassen werden; §24 Absatz 7 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.
(2) Im Anschluss an das Kolloquium setzt der Fachausschuss das Ergebnis fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. § 24 Absatz 5 Satz 2 und Absatz 6 gilt entsprechend.
(3) §§ 28 und 29 gelten entsprechend.

§ 47 Abschluss der Ausbildung, staatliche Anerkennung
(1) Der Prüfungsausschuss stellt in der Schlusssitzung fest, wer das Berufspraktikum und die gesamte Ausbildung erfolgreich abgeschlossen hat. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die staatliche Anerkennung als Erzieherin oder Erzieher. Über die Schlusssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Mitglied, das die Niederschrift angefertigt hat, unterschrieben wird.
(2) Das Berufspraktikum ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Note des Kolloquiums mindestens »ausreichend« und die Gesamtnote aus den während des Berufspraktikums festgelegten Noten mindestens 4,0 ist. Für die Ermittlung der Gesamtnote zählen
1. der Durchschnitt aus den Noten der Besuchsberichte (§ 42 Absatz 3) einfach,
2. die Note des Praktikumsberichts (§ 42 Absatz 4) einfach,
3. die Note der Beurteilung der Praktikumsstelle (§ 42 Absatz 5) einfach,
4. die Note des Kolloquiums (§ 46 Absatz 2) zweifach.

Die Gesamtnote ist auf die erste Dezimale ohne Rundung zu errechnen und für das Abschlusszeugnis auf eine ganze Note zu runden. Hierbei werden die Dezimalzahlen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note
abgerundet und die Dezimalzahlen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.

(3) Die gesamte Ausbildung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn nach dem Bestehen der Prüfung zum Abschluss der schulischen Ausbildung oder der Schulfremdenprüfung auch das Berufspraktikum erfolgreich abgeschlossen ist.

(4) Die staatliche Anerkennung als Erzieherin oder Erzieher ist mit Wirkung des Tages der Teilnahme am Kolloquium, jedoch frühestens mit Wirkung des Tages nach Beendigung der Tätigkeit im Berufspraktikum, auszusprechen, wenn die gesamte Ausbildung erfolgreich abgeschlossen ist. Dem Prüfling ist unverzüglich mitzuteilen, ob die staatliche Anerkennung erfolgt.

(5) Über die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung und die staatliche Anerkennung wird ein Abschlusszeugnis ausgestellt, in dem
1. die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung »Staatlich anerkannte Erzieherin« oder »Staatlich anerkannter Erzieher«,
2. die für die schulische Ausbildung oder die Schulfremdenprüfung ermittelten Endnoten,
3. das Thema der Facharbeit (§ 22) sowie
4. die Gesamtnote für das Berufspraktikum ausgewiesen werden.

(6) Bei Nichtzulassung zum Kolloquium oder bei Nichtbestehen des Kolloquiums hat der Prüfungsausschuss auf Grund der im Praktikum gezeigten Leistungen zu entscheiden, ob
1. ein zusätzliches Praktikum nach Satz 2 abzuleisten ist und das Kolloquium wiederholt werden muss oder
2. nur das Kolloquium unter Beibehaltung der vorliegenden Noten (§ 42 Absatz 3 bis 5) wiederholt werden muss.

Ist nach Entscheidung des Prüfungsausschusses nach Satz 1 Nummer 1 ein zusätzliches Praktikum abzuleisten, ist dessen Dauer auf Grund der im Berufspraktikum gezeigten Leistungen auf einen Zeitraum zwischen sechs und zwölf Monaten festzulegen. Die vorliegenden Noten nach § 42 Absatz 3 bis 5 bleiben erhalten, soweit die Leistungen jeweils besser als mit »ausreichend« bewertet wurden und die Schülerin oder der Schüler keine erneute Leistungsfeststellung bei der oder dem Prüfungsvorsitzenden beantragt. Im Fall von Satz 1 Nummer 2 kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses abweichend von § 45 Absatz 2 Nummer 2 eine andere Lehrkraft mit der Befähigung nach § 13 Absatz 3 Satz 2 bestimmen.

(7) Das Kolloquium kann nur einmal wiederholt werden. Wer zum Kolloquium erstmals nicht zugelassen wurde, das Kolloquium deswegen nach Absatz 6 wiederholen muss und es nicht besteht, kann abweichend hiervon ein weiteres Mal ohne Durchführung eines Praktikums an einem Kolloquium teilnehmen. Wer die Ausbildung erfolglos durchlaufen hat, erhält eine Bescheinigung über die Teilnahme am Kolloquium mit den für das Berufspraktikum ermittelten Noten und dem Vermerk, dass das Ziel der Ausbildung nicht erreicht ist.

§ 48 Sonderregelungen
Auf Prüflinge, die nach § 40 vom Berufspraktikum befreit wurden, findet § 44 keine Anwendung. Sie sind zum Kolloquium an der Fachschule für Sozialpädagogik zugelassen, an der die Prüfung zum Abschluss der schulischen Ausbildung oder die Schulfremdenprüfung abgelegt wurde. Die Ausbildung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn im Kolloquium mindestens die Note »ausreichend« erzielt wurde. Im Abschlusszeugnis wird statt der Gesamtnote für das Berufspraktikum die Note des Kolloquiums ausgewiesen.

Ordnungsgemäßer Ablauf des Berufspraktikums (vgl. §42)

1. Grundsätzliche Anforderungen:

Die Berufspraktikantin ist verpflichtet, an allen Studientagen teilzunehmen. Zudem ist es Aufgabe der Berufspraktikanten an einer selbstgewählten und selbstorganisierten ganztägigen Fortbildung teilzunehmen und die Teilnahme nachzuweisen. Studientage und Fortbildungstage sind Arbeitszeit. Die Studientage sind nach Maßgabe der Praxislehrkräfte aktiv mitzugestalten. Die Anwesenheit ist wie folgt zu dokumentieren:

1. Studientage über die Anwesenheitslisten der Praxislehrer:innen.
2. Anwesenheit bei der Fortbildungsveranstaltung über die Fortbildungsreferenten.
3. Fehltage in der Praxis über die Praxiseinrichtungen.

Bei Verhinderung durch Krankheit oder schwerwiegende Familienereignisse sind die Praxisanleiter:in (die Einrichtung) sowie die Schule unmittelbar durch die Berufspraktikant:in telefonisch zu informieren. Außerdem ist eine ärztliche Krankschreibung bzw. eine schriftliche Entschuldigung beiden Ausbildungspartnern vorzulegen. Werden Studientage versäumt, so sollte diesbezüglich in Absprache mit der jeweiligen Praxislehrkraft ein Ausgleich stattfinden. Versäumte Fortbildungstage sind grundsätzlich durch zusätzliche Fortbildungstage auszugleichen.

Bei mehr als 15 versäumten Praxistagen (bei der halbjährlichen Ausbildung) und 30 versäumten Praxistagen (bei der ganzjährigen Ausbildung) sind alle weiteren Fehltage nachzuholen.

2. Antrag auf Zulassung zum Kolloquium:

Die Praktikantin/der Praktikant muss einen Antrag auf Zulassung zum Kolloquium und auf staatliche Anerkennung stellen. Das Antragsformular dafür wird rechtzeitig zugeschickt. Dem Antrag sind die Fortbildungsnachweise beizufügen. Diese Dokumente sind eine Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium.

3. Fortbildungen / Studientage

ErzVO §42,3: „Während des Berufspraktikums finden in der Fachschule für Sozialpädagogik Ausbildungsveranstaltungen von insgesamt acht bis zwölf Schultagen statt“:

Umsetzung an der Maria-Furtwängler-Schule

- Sieben ganztägige Studientage in der Maria-Furtwängler-Schule und eine ganztägige externe Fortbildung, die die Berufspraktikant:innen sich selbst organisieren, dass am Ende zumindest 8 ganze Schultage (Mindestforderung) für die Ausbildungsveranstaltungen zusammenkommen. Die Schule behält sich vor bei Bedarf zusätzliche Studientage zu veranstalten.
- Die jeweilige Anzahl und Aufteilung der Studientage legen die Praxislehrkräfte fest.
- Studientage und Fortbildungen sind Bestandteil des Berufspraktikums – die Berufspraktikant:innen sind dazu verpflichtet und werden dafür von der Einrichtung/dem Träger freigestellt. Die genaue zeitliche Anrechnung (z.B. Anrechnung von Fahrtzeiten, ...) regelt der Träger selbst, am besten über den Arbeitsvertrag. Werden Studientage versäumt, so soll diesbezüglich in Absprache mit der jeweiligen Praxislehrkraft ein Ausgleich stattfinden.

Ausbildungsplan

Vorschlag zur Erstellung eines Ausbildungsplans
Der/die Berufspraktikant: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. 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.
Für die Ausbildungsplanung findet sich im Anhang (Seite 21) ein Vorschlag der Maria-Furtwängler-Schule, der als Vorarbeit und Hilfestellung angesehen werden sollte. Die Ausbildungsinhalte müssen von der Einrichtung noch vervollständigt, d.h. inhaltlich ausdifferenziert und dann individuell an die Praktikantin/ den Praktikanten und das Einrichtungsprofil angepasst werden. Dabei kann auch die die zeitlich sinnvolle Aufteilung auf die Praktikumsdauer angepasst werden.

Kompetenzorientierung in der Ausbildung

Kompetenzorientierung in der Ausbildung
Im Rahmenplan für die praktische Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern bzw. in den Gemeinsamen Grundsätzen für die praktische Ausbildung (2BKSP) sind 15 grundsätzliche Kompetenzen definiert, die eine Schülerin / ein Schüler im Laufe der Ausbildung erwerben soll, um im Berufsfeld professionell handeln zu können. Sie sollen in möglichst enger Verzahnung von Theorie (Unterricht) und Praxis vermittelt werden und bilden das Gerüst, an dem sich unsere Ausbildung orientiert. Die Kompetenzen beinhalten nach den Vorgaben des DQR (= Deutscher Qualifikationsrahmen zur Einordnung von Bildungsqualifikationen) jeweils die Kompetenzbereiche

Fachkompetenzen
(= Wissen und Fertigkeiten) und **personale Kompetenzen** (= Sozialkompetenz und Selbstkompetenz), auch als „professionelle Haltung“ bezeichnet.

15 Fachkompetenzen am Ende der Ausbildung
Ausbildende Schulen und die Einrichtungspartner sind verpflichtet, die Ausbildung so zu gestalten und miteinander abzustimmen, dass die Schüler*innen am Ende über nachfolgende Kompetenzen verfügen1
.
Die Schülerinnen und Schüler können am Ende ihrer Ausbildung:
K1 Pädagogische Beziehungen gestalten.
K2 Erziehungs- und Bildungsprozesse gestalten.
K3 Gruppenprozesse einschätzen und gruppenpädagogische Prozesse initiieren.
K4 Eine Gruppe verantwortlich leiten.
K5 Projekte, Aktivitäten und pädagogische Maßnahmen gestalten.
K6 Zum verantwortungsbewussten Umgang mit der Umwelt anleiten.
K7 Partizipation ermöglichen.
K8 Übergänge gestalten.

K9 Rechtliche, konzeptionelle und organisatorische Bedingungen der pädagogischen Arbeit angemessen beachten.
K10 Erziehungs- und Bildungspartnerschaften gestalten.
K11 Konstruktiv im Team arbeiten und das Team weiterentwickeln.
K12 Bei der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken.
K13 An Konzeptions- und Qualitätsentwicklungsprozessen mitwirken.
K14 In Netzwerken kooperieren.
K15 Verwaltungs- bzw. Arbeitsabläufe mit den vor Ort eingesetzten Kommunikationssystemen mitgestalten.

Die Leitsätze für das Berufspraktikum

„Ich erweitere meine Erfahrungen in der Erzieherrolle durch die verantwortliche Übernahme und Gestaltung des Tageslaufes. Ich übernehme zunehmend Verantwortung für die Leitung der Kinder und Jugendlichen in allen pädagogischen Bereichen, dabei achte ich auf eine bedürfnis-, interessen- und bildungsbezogene Entwicklungsförderung. Ich stelle mich den Erziehungsanforderungen."

"Ich vertiefe und erweitere alle während der schulischen Ausbildung kennen gelernten Arbeitsansätze einer geplanten, auf Bildung und Entwicklung bezogenen Arbeit mit Kindern / Jugendlichen. Hierbei verknüpfe ich systematische Beobachtung mit meinem Wissen über Entwicklung und Lernen und finde so zu einer methodisch-didaktischen Planung für das einzelne Kind / Teilgruppen / Gesamtgruppe. In diesem Zusammenhang setze ich mich auch mit den konzeptionellen Fragen der Einrichtung auseinander."

„Ich erweitere mein berufliches Erfahrungsfeld in der Team- und Verantwortungsgemeinschaft. Hierbei übernehme ich zunehmend eigenverantwortlich Aufgaben."

Diese Leitsätze sind die Basis für das gesamte Ausbildungsjahr und entsprechend bei der Erstellung des Ausbildungsplanes zu berücksichtigen. Die rechtzeitige Erledigung von Aufträgen liegt in der Eigenverantwortung der Berufspraktikanten.

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 führt das Angebot ein, gibt das Ergebnis vor, hält sich dann 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 in Klein- oder Großgruppe
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.

Thematische Einheit
Bei der thematischen Einheit handelt es sich um eine Vorstufe der Projektarbeit. Sie besteht aus mehreren (z. B. 4-5) Angeboten, die sich inhaltlich miteinander verbinden und ggfs. aufeinander Bezug nehmen. Die thematische Einheit sollte sich eng an den Bedürfnissen/Interessen der Gruppe oder einzelner Kinder/Jugendlichen orientieren. Sie kann sich auch an einem Gruppenthema orientieren oder einem Interessenschwerpunkt der päd. Fachkraft entspringen, sollte aber auch dann den Bedürfnissen und Interessen der Kinder/Jugendlichen nicht zuwiderlaufen. Die thematische Einheit kann mit einer festen / geschlossenen Kleingruppe durchgeführt werden oder offen sein für die Gesamtgruppe mit wechselnden Kindern/Jugendlichen pro Aktivität.

Projektarbeit
Bei der Projektarbeit geht es um ein gemeinschaftliches, prozessorientiertes Lernen zu einem bestimmten Thema. Die Eingangsidee kann von der pädagogischen Fachkraft oder von den Kindern/Jugendlichen kommen, sie knüpft an deren Erfahrungen an und muss die Teilnehmer*innen dafür begeistern können. Die weitere Planung orientiert sich an der Vorstellungswelt der Kinder/Jugendlichen und wird gemeinsam überlegt. Die pädagogische Fachkraft schätzt die Belastbarkeit und Ausdauer der Kinder/Jugendlichen sowie die Rahmenbedingungen ein und passt den Projektablauf entsprechend an. Die Kinder/Jugendlichen sollen sich einmischen, neugierig sein, sich einbringen. Die vielfältigen Ausdrucksmöglichkeiten und Tätigkeiten der Kinder/Jugendlichen (Malen, Sprechen, Singen, Rollenspiel, Gestalten, Experimentieren ...) finden Beachtung und sind typische Merkmale von Projekten. Projektarbeit fördert Partizipation, Reflexion und metakognitive Kompetenzen, sie versteht sich als gemeinsames Lernen von Kindern/Jugendlichen und Erzieher*innen. Projektverlauf und Erfahrungsprozesse werden dokumentiert. Projekte können nur wenige Stunden, aber auch mehrere Tage dauern.

Individuelle Entwicklungsbegleitung/ Kasuistik (langfristige Einzelförderung)
Bei der kasuistischen Vorgehensweise wird ein Kind oder Jugendlicher ins Zentrum der päd. Begleitung gerückt. Auf der Grundlage gesammelter Informationen über die Kasuistik-Zielperson werden ressourcenorientierte Entwicklungs-und Fördermaßnahmen erstellt, welche im Rahmen der täglichen pädagogischen Arbeit durchgeführt werden können. Dabei kommen alle oben beschriebenen Maßnahmen in Betracht. Das Kind, bzw. der/die Jugendliche kann innerhalb des ganz normalen Alltags und zusammen mit anderen Gruppenmitgliedern gefördert werden. Die Verläufe und Ergebnisse sind zu dokumentieren.

Regelmäßiger Kleingruppentreff/AG
Bei regelmäßiger Gruppenarbeit geht es um gemeinschaftliches, prozessorientiertes und soziales Lernen. Die vielfältigen Ausdrucksmöglichkeiten und Interessen von Kindern/Jugendlichen werden zu Themen der Gruppenarbeit. Die Fachkraft knüpft an den Interessen der Kinder/Jugendlichen an und entwickelt mit ihnen die Inhalte/ Themen weiter. Impulse können von allen Beteiligten kommen. Partizipation, Demokratie, soziale Kompetenzen und Identitätsfindung/ Persönlichkeitsentwicklung können in der Gruppenarbeit thematisiert werden. Ergebnisse oder Verlauf der Gruppentreffen werden dokumentiert. Die Gruppentreffen sind längerfristig angesetzt und können bis zu einem Jahr dauern.

Praxisbesuche

Formale Vorgaben: 2 Praxisbesuche:
Eine schriftliche Planung muss bei jedem Praxisbesuch vorliegen und zwei Tage vor dem Praxisbesuch per Mail an die Praxislehrkraft geschickt werden. Die Planung soll Elemente der offenen und geschlossenen Planung enthalten! Die Dauer des Praxisbesuchs beträgt insgesamt in der Regel 120 Minuten, darin enthalten:

- Beobachtungszeit: 60 – 75 Min.
- Reflexionsgespräch mit Anleiter:in und Auszubildende:r 45 – 60 Min.
  → Eine schriftliche Reflexion kann eingefordert werden.

→ Der Ausbildungsplan muss bei den Besuchen vorliegen.
→ Die Benotung ergibt sich aus dem praktischen Handeln, der schriftlichen Vorbereitung und dem Reflexionsgespräch.
→ Der Notendurchschnitt der beiden Praxisbesuche wird als Teilnote in die Gesamtbewertung des Berufspraktikums eingerechnet (Bsp.: 1,5+2,0 = **1,7**).

Inhalte der Besuche: (nach Absprache oder Vorgabe der Praxislehrkraft)
Je nach Altersstufe und Einrichtungstyp: Kombination verschiedener Aufgabentypen (offene Aktivität + geschlossene Aktivität, s.u.) mit entsprechenden Übergängen. Wichtig ist ein dem Ausbildungsjahr entsprechender fachlicher Anspruch.
Unbedingt notwendig: Der genaue Inhalt und die Beobachtungszeit bei jedem Besuch müssen im Vorfeld mit der Praxislehrkraft abgesprochen werden!

- Aktivitäten mit offener Planung: Freispiel-/Freizeitleitung, pädagogisches Arrangement, Essensbegleitung (Leitung), …
- Aktivitäten mit geschlossener Planung: Gezielte Aktivität (Klein-/Großgruppe)
- Auch möglich (nach Absprache mit der Praxislehrkraft):
- „Angebot im Freispiel“ = Gez. Aktivität, eingebettet in die Freispielleitung
- Leitung einer Großgruppenaktivität

Aufgabentyp Altersgruppe	**U3**	**3-6 Jahre**	**Ü6: Hort/ Freizeit**	**Ü6: Heim-bereich**	**Sonder-einrichtungen**
Freispiel begleiten (Ab Ü6: Freizeit)	Ab 3 Kinder im Bereich/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
Freispiel/ Frei-zeit leiten	Ab 4 Kinder im Bereich/Raum	Ab 10 Kinder im Raum/Bereich	Ab 8 TN im Bereich	Ab 4 TN im Bereich / Raum	Abhängig von den Voraus-setzungen: ab 2 TN
Gezielte Aktivität „Kleingruppe“	Ab 2-3 Kinder	In der Regel 6-8 TN	In der Regel 6-8 TN	Ab 2 TN möglich	Auch Einzelar-beit möglich.
Gezielte Aktivität „Großgruppe“	Ab 5 Kinder	Über 10 TN; ganze Gruppe, wenn möglich, anstreben	Über 10 TN; ganze Gruppe, wenn mög-lich anstre-ben	Ca. 4-5 TN (ganze Heim-gruppe, wenn mög-lich)	Wenn möglich, die Gruppe – sonst mehr als 1 TN!

Mögliche Bewertungskriterien bei Praxisbesuchen

Die Überschriften bezeichnen Bereiche, die verbindlich einzubeziehen sind. Die Einzelkriterien dagegen sind als Vorschläge anzusehen – deren Einbeziehung ergibt sich aus dem Verlauf des Praxisbesuchs.

Pädagogische Präsenz, Leitung (Führung der Gruppe)

- Aufmerksamkeit, Überblick und Präsenz/Führung in der Situation, Eigenständigkeit und Sicherheit
- Aktivierung und gleichmäßige Beteiligung aller TN, alle in der Situation ansprechen, begrüßen
- Kenntnis und Umsetzung von Regeln (ggfs. neue Regel)
- Kenntnis der Spielmaterialien, sinnvoller Einsatz und ggfs. Anpassung
- Flexibilität
- Berücksichtigung situativer Gegebenheiten: Gruppendynamik, psych. Faktoren
- Aufgaben im Tagesablauf wahrnehmen, z.B.: Übergänge gestalten: Ankommenszeit, Aufräumen,
- Morgenkreis richten
- Schaffen einer „anregenden Umgebung“ (Raum und Material)
- Sicherheits- und Hygieneaspekte in der Situation; Licht und Luft
- Aufsichtspflicht wahrnehmen; Beachtung von Sicherheits- und Hygieneaspekten, sinnvoll Regeln
- und Grenzen setzen
- Gendersensibilität, Nachhaltigkeit (u. andere Querschnittsthemen), …

Gestaltung von Interaktion, Bindung und Beziehung

- Erzieherische Haltung (Grundhaltungen, Erziehungsstil, Ermunterung, Freude, Emotionalität)
- Erkennbares Interesse, Präsenz und Wachheit (Blickkontakt)
- Körperhaltung: zugewandt, offen, „spiegelnd“, aufrecht - auf Augenhöhe
- Stimmiger Umgang mit Distanz und Nähe
- Sinnvolle Kontaktaufnahme und Impulsgebung aus der Situation (Beobachtung, Wahrnehmung)
- Einfühlung und feinfühliger Kontakt in der Interaktion (Sprachgestaltung, Mimik, Gestik)
- Beziehungsorientierte Kommunikation und Interaktion
- Erkennen und Aufnehmen von individuellen Ausdrucksweisen, Bedürfnissen und Befindlichkeiten
- Gesprächsführung (z.B. Fragen), sprachl. Anregung zum Sprechen, Nachdenken, Handeln
- Unterstützung von Selbständigkeit, Selbstbestimmung; Entscheidungsfreiheit
- Aufnahme von Leistungen, Beiträgen/Fragen der TN

Erziehung und Förderung in Freispielsituationen

- Erkennen des individuellen Rhythmus der Kinder/Jugendlichen
- stimmige Reaktion
- Passender Einsatz von Ritualen / Symbolen

- Geschickte Anleitung von „Umbruchsituationen“
- Spielinteressen der Kinder/Jugendlichen erkennen und beantworten
- Sinnvolle **Impulse**, die die Spielhandlungen der Kinder/Jugendlichen erweitern/unterstützen
- Stimmiger Einsatz von **aktiver und passiver Spielführung**
- Kenntnis und päd. Einsatz von Spielregeln, Einhaltung und flexible Abwandlung
- Sinnvolle **Einzelförderung nach Bedarf**: Einbeziehung von Material, weiteren Kindern, Einbettung in die Situation, Hilfestellung als Hilfe zur Selbsthilfe
- Hilfen zur **Integration für Einzelne**
- Unterstützung von positiven Selbständigkeitsbestrebungen; Möglichkeit zu Eigeninitiative + selbständigem Tun
- Unterstützung eines **förderlichen Umgangs miteinander** (z.B. Konfliktregelung)
- **Anregung zum Sprechen** und Mitdenken (Sprachimpulse, offenes Fragen, neue Begriffe)
- **Unterstützung / Förderung der Sprachfähigkeit**: z.B.: eigene Sprechweise und Sprachniveau
- (Sprachvorbild), Verständlichkeit von Mimik/Gestik; sprachl. Förderung (korrekt. Feedback, Eingehen auf sprachl. Äußerungen)

Didaktisch-methodisches Arbeiten

- Zielausrichtung in der Aktivität erkennbar und stimmig
- Anforderungsniveau ist stimmig zur Zielgruppe (keine Über-/Unterforderung)
- Erkennbares Fachwissen, sachgerechte Darbietung, richtiges Anspruchsniveau
- Stimmiger Aufbau und Spannungsbogen (Phasen, Lernschritte, Aha-Erlebnisse, Abrundung, …)
- Sinnvoller Schluss? (Zusammenfassung, Vertiefung, ...)
- Anwendung allgemeiner und fachlicher Grundsätze und Methoden (Didaktische und fachdidaktische Prinzipien)
- Kompetente Anleitung der TN, auch individuell
- Flexibilität und Offenheit (wenn nötig, abweichend von der Planung)
- Umgang mit der Zeit (Zügigkeit, Einhaltung der Zeitvorgabe)
- Berücksichtigung von Übergängen (vor dem Beginn …, nach dem Ende …)

Vorbereitung/Nutzung von Raum und Material

- Auswahl, Vorbereitung und sinnvoller Einsatz der Medien, des Materials, der Arbeitsmittel, des Raumes
- Berücksichtigung besonderer Bedingungen (Gruppenzusammensetzung, Tageszeit, …)
- Vorbereitung/Nutzung räumlicher Gegebenheiten als „Dritter Erzieher“

Reflexionsfähigkeit (im Gespräch)

- Gesprächshaltung: Offenheit, pos. Selbstbewusstsein mit Kritikfähigkeit
- Fähigkeit zum Beschreiben, Deuten und fachlichen Reflektieren von Situationen / Zusammenhängen; Verbindung von Theorie und Praxis
- Fähigkeit, fachlich stimmige Schlussfolgerungen zu ziehen und sich Ziele zu setzen
- Fähigkeit zur stimmigen Selbsteinschätzung: Erkennen von Gelungenem, Einsicht in Fehler

Gestaltungsvorschlag – Bericht über das Berufspraktikum zur Erlangung der staatlichen Anerkennung als Erzieher:in (Jahresbericht)

Bericht über das Berufspraktikum zur Erlangung der staatlichen Anerkennung als Erzieher:in

(Jahresarbeit)

an der staatl. Fachschule für Sozialpädagogik Maria-Furtwängler-Schule Lahr

Thema: …
Vorgehensweise: *(Einzel- oder Gruppenförderung)*

Schuljahr ……..

vorgelegt von: .....

Einrichtung: …….
(Name, Ort).

Praxislehrer*in: .....

Achtung - **Abgabetermin der Jahresarbeit**:

Inhalte des Jahresberichts

Nachfolgend sind zwei Vorgehensweisen beschrieben, mit denen die Vorgaben von § 42 Absatz 4 Erzieher-VO (konkretes Fallbeispiel fachbezogener Erziehung, Bildung und Betreuung und die Dokumentation der Arbeit mit einem ausgewählten Kind, einem Jugendlichen oder einer Gruppe, einschließlich der Dokumentation des zu Grunde liegenden didaktischen Konzepts und seiner Umsetzung) umgesetzt werden können.

Beispiel A: Arbeit mit einem Kind oder einer/einem Jugendlichen
Ein Kind oder ein:e Jugendliche:r wird zum Ausgangspunkt pädagogischer Auseinandersetzung. Zum Beispiel steht ein hochintelligentes Kind im Mittelpunkt des Berichtes. Die Besonderheit des Kindes könnte vor dem Hintergrund medizinischer, soziologischer und psychologischer Theorien betrachtet werden. Dabei werden geeignete pädagogische Maßnahmen zu einer verbesserten Einbindung in die Kindergruppe begründet, durchgeführt und reflektiert.

Beispiel B: Arbeit mit einer Gruppe von Kindern oder Jugendlichen
Ausgehend von den Interessen und Themen einer Gruppe/Teilgruppe in der Praxis wird ein Projekt oder eine Aktivitätenreihe geplant und durchgeführt. Zum Beispiel wird die Gruppe/Teilgruppe über einen längeren Zeitraum beobachtet. Dabei werden Interessen und Themen der Kinder/Jugendlichen ermittelt, die als Grundlage für eine Projektplanung oder eine thematische Einheit dienen. Je nach Entwicklungsstand, Alter und Möglichkeiten der Zielgruppe werden die Kinder/Jugendlichen in die Planung einbezogen. Die Phasen der Projektarbeit/ thematische Einheit werden dokumentiert und reflektiert.

Leitlinien zum Aufbau und Inhalt des Jahresberichts im Berufspraktikum

Teil I: Einzelförderung (Kind/Jugendliche:r) oder Gruppenförderung

Die Aufgabe für die Jahresarbeit im Berufspraktikum:
An einem "Fallbeispiel" soll über ein ausgewähltes Kind / einen Jugendlichen und dessen fachbezogene Erziehung, Bildung und Betreuung berichtet werden. Hierfür soll ein didaktisches Förderungskonzept entwickelt, seine Umsetzung dokumentiert und anschließend reflektiert werden. Die Kapitelüberschriften können als Gliederungspunkte gerne übernommen werden:

Beispielgliederung des Berichts

1. Beschreibung des Kindes (des/der Jugendlichen) oder der Gruppe
   - Zusammenfassende Darstellung der Beobachtungsergebnisse (z. B. Themen, Interessen, Entwicklungsstand, Einschätzung/Bewertung der Kenntnisse, der Fähigkeiten, des Verhaltens bezogen auf das Thema

2. Begründung der Themenwahl
   - im Hinblick auf das Kind bzw. die oder den Jugendliche:n oder die Gruppe von Kindern/Jugendlichen aufgrund von Beobachtungen
   - im Hinblick auf Erfahrungen aus der Praxis

3. Theoretische Grundlagen zum Thema
   - Fundierte Auseinandersetzung mit fachwissenschaftlichen Inhalten zum Thema. (Die theoretische Auseinandersetzung muss sich auf Fachliteratur stützen.)

4. Planung des Vorgehens und Umsetzung
   - Darstellung der Erziehungs- und Bildungsziele für das Kind bzw. die oder den Jugendliche:n oder die Kleingruppe
   - Überblick über den geplanten Ablauf sowie Begründung (Projekt/Aktivitätenreihe)
   - Beschreibende Darstellung der Umsetzung

5. Gesamtreflexion
   - Reflexion des Kompetenzzuwachses des Kindes bzw. des/der Jugendliche:n oder der Kleingruppe
   - Reflexion der Planung, der Umsetzung und des pädagogischen Handelns
   - Reflexion der eigenen beruflichen Entwicklung im Berufspraktikum

Teil II: Persönliche Reflexion des Berufspraktikums (max. 5 Seiten)

   - Bericht und Reflexion über die persönliche Entwicklung in den Arbeitsfeldern, die im §42 der Ausbildungsverordnung genannt werden. Hierbei sollen die „15 Kompetenzen“ berücksichtigt werden.
   - Im Schlussabschnitt wird das Wichtigste kurz zusammengefasst und evtl. ein Ausblick gegeben.

6. Quellenverzeichnis und Anlagen
   - z. B. exemplarische Beobachtungen, Fotos

7. Erklärung der Verfasserin/des Verfassers und Bestätigung der Durchführung durch die Praxisanleitung.

Formale Vorgaben zur Jahresarbeit und Kolloquium

Es ist **eine Ausfertigung** (einschl. Anhang) und eine **digitale Version** (ohne Anhang) an die Praxislehrkraft abzugeben.

Umfang: Textteil (Teile I+II, ohne Anhang) insgesamt ca. 30 Seiten; bitte nicht (oder nur wenig) überschreiten oder unterschreiten

- Schriftart: Arial 11pt oder TimesNewRoman 12pt
- Zeilenabstand: 1,5-fach
- Ränder: links 2,5 cm (wegen der Bindung), sonst 2 cm (oben, unten, rechts)
- Seitennummerierung, Silbentrennung!
- Es gelten die Regeln für Zitation Quellen angeben

Die Jahresarbeit wird mit einer ganzen oder einer halben Note bewertet!

Durchführung des Kolloquiums

Durch das Kolloquium am Ende des Berufspraktikums soll festgestellt werden, ob

1. die in der schulischen Ausbildung und im Berufspraktikum vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit Kindern und Jugendlichen in der praktischen Arbeit angewandt werden können und
2. die erforderlichen Fach- und Verwaltungskenntnisse für die Tätigkeit als Erzieherin oder Erzieher vorliegen.

Beim Kolloquium handelt es sich um ein Fachgespräch, bei welchem die berufliche Handlungskompetenz im Mittelpunkt steht. Im Vordergrund des Gesprächs stehen deshalb Praxiserfahrungen einschließlich Analyse, Diskussion, Reflexion und Transfer. Bezüge zu theoretischem Wissen werden hergestellt.

Formale Informationen zum Kolloquium

Das Kolloquium dauert für jeden Prüfling etwa 20 Minuten. Im Anschluss an das Kolloquium setzt der Fachausschuss nach einer Beratung das Ergebnis des Kolloquiums fest. Danach werden den Prüflingen einzeln sowohl die Kolloquiumsnote wie auch die auf eine ganze Note gerundete Gesamtnote mitgeteilt.
Dabei zählen:

1. der Durchschnitt aus den Noten der Besuchsberichte einfach,
2. die Note des Praktikumsberichts einfach,
3. die Note der Beurteilung der Praktikumsstelle einfach,
4. die Note des Kolloquiums zweifach.

Inhalte des Kolloquiums

Das Kolloquium soll auf Basis einer erlebten Handlungssituation stattfinden. Zur Vorbereitung auf das Kolloquium reicht der/die Berufspraktikant:in bei der praxisbetreuenden Lehrkraft eine erlebte berufliche Handlungssituation ein, die ihn/sie im Berufspraktikum vor Herausforderungen gestellt hat. Dies kann eine Situation sein, die der/die Berufspraktikant:in selbst als Handelnde:r erlebt oder in der beobachtenden Rolle miterlebt hat, die ein einzelnes Kind/eine:n einzelne:n Jugendliche:n in den Blick nimmt oder aber auch eine ganze Gruppe.

Weitere Anforderungen an die gewählte Situation:
- Die Handlungssituation ist hinreichend komplex.
- Es handelt sich um eine sogenannte „Dilemma-Situation“, d. h. die weitere Vorgehensweise war bzw. ist nicht eindeutig und/oder die Lösung war bzw. ist nicht zufriedenstellend. Sie war bzw. ist Anlass für eine Reflexion und Weiterentwicklung der beruflichen Kompetenz.

Wichtig ist darüber hinaus die Darstellung notwendiger Informationen über Rahmenbedingungen und Hintergründe der dargestellten Praxissituation, um eine differenzierte Fallanalyse zu ermöglichen. Diese Informationen können z. B. auf folgende Weise skizziert werden:

- Ebene des Kindes und der Gruppe
- Ebene der Familie
- Ebene der Organisation und des Teams
- Übergreifende Systemebene

Gefordert ist zudem eine Einbettung der Handlungssituation in fachtheoretisches Wissen, d. h. der/die Berufspraktikant:in stellt ca. zwei bis drei theoretische Bezüge zwischen der beschriebenen Situation und dem in der Ausbildung erworbenem Wissen her (z. B. entwicklungspsychologische Aspekte, Bedürfnisse des Kindes, mögliche Wahrnehmungsfehler, Kommunikationstheorie, pädagogische Konzepte, Aspekte der Diversität und Inklusion, Lebenslage, Resilienz o. ä.). Zudem muss ein Bezug zu Verwaltungskenntnissen hergestellt werden.

Die Handlungssituation, wichtige Informationen zur Handlungssituation und die theoretischen Bezüge werden schriftlich skizziert. → Umfang eine Seite.

Die äußere Form der schriftlichen Vorbereitung siehe „formale Vorgaben zu Jahresarbeit und Kolloquium“.

Ablauf des Kolloquiums

- Vorstellung der Praxiseinrichtung und Entwicklung der professionellen Berufsrolle (Zeitdauer: max. 5 Minuten)
- Der/die Berufspraktikant:in stellt zu Beginn des Gesprächs kurz die sozialpädagogische Einrichtung vor, in der das Berufspraktikum absolviert wurde sowie das zugrundeliegende pädagogische Konzept.
- Der/die Berufspraktikant:in nimmt Stellung zur Entwicklung seiner/ihrer professionellen Berufsrolle, indem er/sie Erfahrungen und Entwicklungen aufzeigt, die dafür von besonderer Bedeutung waren.
- Fachgespräch ausgehend von der gewählten beruflichen Handlungssituation (Zeitdauer: ca. 15 Minuten)

Der/die Berufspraktikant:in begründet die Auswahl der gewählten beruflichen Handlungssituation. Darauf aufbauend entwickelt sich ein Fachgespräch, das an der gewählten Handlungssituation anknüpft, aber auch darüber hinausgeht.

Praxisbeurteilung

Der Träger der Einrichtung übersendet zum Abschluss eine Beurteilung (siehe Anhang, S.33) sowie eine Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden. Die Beurteilung soll einen Vorschlag für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten.

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!

Ausbildungsplanung

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			

Leitfaden zur gezielten Aktivität und offenen Angeboten

Grobziele sind die Ziele, die man **längerfristig** (nicht innerhalb einer Aktivität/eines Angebots) erreicht haben will.

Grobziele werden aus dem Orientierungsplan passend zur geplanten gezielten Aktivität ausgewählt.

Es werden immer mindestens zwei Grobziele zu einer gezielten Aktivität aus dem Orientierungsplan ausgewählt. Diese können aus maximal zwei Bildungs- und Entwicklungsfeldern des Orientierungsplanes ausgewählt werden.

Beispiel Grobziel aus dem Bildungs- und Entwicklungsfeld „Körper- und Lebensweise“:

Das Kind erwirbt grundlegende Bewegungsformen und erweitert seinen Handlungs- und Erfahrungsraum. (Orientierungsplan Baden-Württemberg 2025:134).

Feinziele gelten für Teilschritte einer Aktivität, sind also Etappenziele auf dem Weg zum Erreichen eines längerfristigen Grobziels. Sie beschreiben in eindeutiger Weise einzelne Handlungen bzw. Verhaltensweisen, die **konkret beobachtbar** und **direkt überprüfbar** sein müssen.

Feinziele müssen passend zum zuvor ausgewählten Grobziel formuliert werden. Es werden immer zwei Feinziele zu einem Grobziel formuliert.

Beispiel Feinziele (abgeleitet aus dem oben genannten Grobziel):

1. Die Kinder können auf einem Bein hüpfen.

2. Die Kinder können die unterschiedlichen Fortbewegungsarten benennen.

Die schriftliche Planung von gezielten Aktivitäten

Deckblatt: *Name, Klasse, Datum, Name der Anleitung, Thema der gezielten Aktivität*

1. Erfassen, sich informieren, analysieren

= Erfassen, sich informieren und analysieren

1.1 Bedarf erfassen

- Beobachtungen analysieren
- Welche Bedürfnisse und Interessen zeigen die ausgewählten Kinder?
- Welche Verhaltensweisen, Fähigkeiten / Fertigkeiten zeigen die Kinder?
- Welchen Förderbedarf erkenne ich?

1.2 Das Thema

- Warum halte ich es für geeignet? (Bezug auf den Bedarf)

Umfang 1.1+1.2: ca. 1 Seite

⇩

1.3 Voraussetzungen (in Bezug auf das Thema)

1.3.1 Soziokulturelle Voraussetzungen

- Welche institutionellen Bedingungen spielen bei der Aktivität eine Rolle?
  z. B. Zeitpunkt im Tagesablauf, Personalsituation, Räumlichkeiten

1.3.2 Anthropogene Voraussetzungen

- Einzelbeschreibung der teilnehmenden Kinder: Alter, Geschlecht, typische Merkmale, (Entwicklungsstand, Umfeld/Herkunft, sofern dies für die Aktivität von Bedeutung ist).
- Gruppenstruktur: Rolle, Stand in der Gruppe, (soweit Inhalte unterrichtet sind).

Umfang ca. 1,5-2 Seiten

1.4 Thema und Inhalte didaktisch klären

Das Vorhaben erschließen!

Didaktische Analyse der Inhalte (Auseinandersetzung mit den Sachinhalten und Anpassung der Inhalte auf die Kindergruppe, Schwerpunktsetzung)

Umfang ca. 1 Seiten

2. Pädagogische Absichten / Ziele

= Ziele setzen

- Welche konkreten Ziele ergeben sich aus den vorangegangenen Überlegungen?
- 2 erreichbare Grobziele ableiten und begründen

⇩

Umfang ca. 1/2 Seite

3. Planen und entscheiden **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 **3.2 <u>Ablaufplan</u>** (Planungs-Tabelle), detailliert, kleinschrittig; siehe Formblätter) **3.3 <u>Medien/Materialien</u>** **3.4 <u>Vorbereitung, Absprachen und Organisation</u>** **4. Literaturliste**	= Planen und entscheiden ⇩ Durchführen
5. Reflexion **5.1 Kurzschilderung des eigenen Erlebens** **5.2 Didaktische Reflexion (Zielsetzung, Planung und Durchführung)** **5.3 Pädagogische Reflexion (Erzieherisches Verhalten)** **5.4 Bewertung der Vorbereitungen** **5.5 Schlussfolgerungen und Zielsetzung für weiteres Vorgehen** Umfang ca. 2 Seiten	= Reflektieren. Bewerten, evaluieren

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

= Erfassen, sich informieren und 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

2. Pädagogische Absichten / Ziele

Leitgedanken:

- 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?

Umfang ca.1/4 Seite

= Ziele formulieren

⇩

3. Planen und entscheiden

3.1 <u>Handlungsmöglichkeiten methodisch klären</u>

Leitgedanken:

Durchdenken des pädagogischen Handlungsspielraums und dessen Anforderungen:

- 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?

Umfang ca1/2 Seite

= Planen und entscheiden

⇩

3.2 <u>Umsetzung planen</u>

Dies betrifft konkret den Tag des Praxisbesuches.

- Vorbereitung, Absprachen und Organisation

Umfang ca. 1 Seite

Prakt. Durchführung

4. Literaturliste

Quellenangaben, wenn Quellen verwendet, wurden

6. Reflexion (nach der Durchführung /dem Besuch)

Leitgedanken:

5.1 Einschätzung der Ausgangssituation
5.2 Bewertung der Planungsüberlegungen
5.3 Bewertung der Vorbereitungen/ Organisation
5.4 Schlussfolgerungen und Zielsetzung für zukünftige Planungen

Die Reflexion betrifft das konkret Geschehene.
Umfang ca. 2 Seiten

= Reflektieren, bewerten, evaluieren

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: Bezug zum Orientierungsplan/ Bildungs- und Lernfeld:			Ziele der Maßnahme (Grobziele):

Zeit	Ziele (Feinziele)	Inhalt und Methoden	Medien	Anmerkungen

Zeit	Ziele (Feinziele)	Inhalt und Methoden	Medien	Anmerkungen

Beurteilung im Berufspraktikum der Fachschule für Sozialpädagogik

Beurteilung – dient auch als Zwischenbilanz (ohne Note)

Auszubildende/Auszubildender: _____

Praktikumsstelle: _____

Beurteilungszeitraum: vom _____ bis _____

Praxislehrkraft: _____

Punkteverteilung:
1 = trifft ***in besonderem Maße*** zu
6 = trifft ***überhaupt nicht*** zu

Ausprägung des jeweiligen Merkmals	Trifft in besonderem Maße zu	Trifft voll zu	Trifft im Allgemeinen zu	Trifft noch zu, mit Mängeln	Große Mängel	Trifft überhaupt nicht zu
Arbeitsbereitschaft/ Arbeitshaltung/ berufliche Motivation						
Pünktlichkeit						
Verbindlichkeit/ Zuverlässigkeit						
Höfliche Umgangsformen						
Interesse und Lernbereitschaft						
Unaufgeforderte Übernahme anfallender Arbeiten						
Belastbarkeit						
Problemlösendes konstruktives Verhalten						
Selbstständigkeit						
Selbständiges Ausführen übertragener Aufgaben						
Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen und Vorstellungen						
Verantwortliches Handeln						
Flexibles Handeln bei Unvorhergesehenem						

Ausprägung des jeweiligen Merkmals	Trifft in besonderem Maße zu	Trifft voll zu	Trifft im Allgemeinen zu	Trifft noch zu, mit Mängeln	Große Mängel	Trifft überhaupt nicht zu
Verhalten gegenüber den Kindern						
Konstruktive Kontaktaufnahme						
Fähigkeit zum Aufbau und zur Gestaltung von Beziehungen						
Stimmige Wahrnehmung und Berücksichtigung von Bedürfnissen, Interessen und Situationen						
Umsetzung der pädagogischen Grundhaltungen						
Konsequentes Verhalten, notwendige Grenzsetzungen						
Wahrnehmung angemessener Distanz						
Wahrnehmung und Ausgestaltung der eigenen Vorbildfunktion						
Planung/ Durchführung von pädagogischen Maßnahmen: gezielte Aktivität						
Mitteilung eigener Beobachtungen						
Rechtzeitiges Treffen von Vorabsprachen						
Rechtzeitige Vorbereitung der Aktivitäten						
Begründung der Inhalte (Themen/ Maßnahmen aus den Bedürfnissen und Interessen der Kinder						
Rechtzeitige und sinnvolle Besorgung/ Organisation der Materialien						
Bereitschaft, sich in weitergehende Aufgaben zu erproben						
Berücksichtigung und Anwendung theoretischen Wissens						
Zugewinn an Sicherheit bei der Durchführung						
Umsetzung von Erkenntnissen aus den Reflexionsgespräch mit dem/der Anleiter:in						

Ausprägung des jeweiligen Merkmals	Trifft in besonderem Maße zu	Trifft voll zu	Trifft im Allgemeinen zu	Trifft noch zu, mit Mängeln	Große Mängel	Trifft überhaupt nicht zu
Reflexionsfähigkeit						
Fähigkeit zum Erklären und Begründen des eigenen Handelns						
Bereitschaft zur Klärung von Sachverhalten/ Nachfragen						
Bereitschaft zum Austausch und zur Reflexion des eigenen Handelns						
Kritik geben: Fähigkeit zu konstruktiver Kritik						
Kritik nehmen; Angemessener Umgang mit Kritik und Vorschlägen zur Veränderung						
Erkennen eigener Stärken und Schwächen						
Einbringen eigener Überzeugung und Wertvorstellungen						
Übertragung vorangegangener Reflexionsergebnisse auf neue Situationen						
Fähigkeit, eigene Zielvorstellungen für die berufliche Entwicklung zu formulieren						

Anzahl der Fehltage: _____ entschuldigt: _____ unentschuldigt: _____

Bereits nachgeholte Fehltage: _____

Note: _____ (nur halbe oder ganze Noten vergeben)

Sonstige Anmerkungen:

_____

_____

_____

_____ _____

Ort und Datum Unterschrift Anleiter:in