albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

Leitfaden

für die sozialpädagogische Praxis

Fachschule für Sozialpädagogik in Teilzeitform

- TZ 3 -

Albert-Schweitzer-Schule Villingen
An der Schelmengass 3
78048 VS-Villingen
☎ 07721 8993-0
Fax: 07721 / 89930-13
www.ass-vs.de

Stand 12/2025

Inhaltsverzeichnis

TEIL A 4
I Allgemeines zur Ausbildung 4
1. Zum Berufsbild der/s Erzieher/in 4
2. Erzieherausbildung in Teilzeitform 4
3. Fremdpraktikum 5
4. Fehlzeiten und Entschuldigungspflicht 6
II Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung 7
1. Grundsätze für die Ausbildung 7
2. Ziele der Ausbildung 7
3. Zusammenarbeit zwischen Fachschule und Praxiseinrichtung 9
Teil B 11
Arbeit in der Praxisstelle - das Handlungsfeld „sozialpädagogisches Handeln“ 11
1. Zeitlicher und organisatorischer Rahmen 11
2. Praxisbesuche 11
3. Benotung der Gesamtleistungen im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ 12
Teil C 14
Kompetenzerwerb durch Lernsituationen bzw. Praxisaufgaben 14
1. Praxisordner 14
2. Aufgaben für die praktische Ausbildung in den einzelnen Schuljahren 15
Teil D 22
Prüfungen im 3. Ausbildungsjahr 22
1. Facharbeit 22
2. Schriftliche Prüfung 22
3. Mündliche Prüfung 22
4. Präsentation der Facharbeit 22
5. Ermittlung der Endnoten 23
6. Schulisches Abschlusszeugnis 23
7. Übergang ins Berufspraktikum 23

Anhang

Anhang 1: Hinweise zur Abfassung schriftlicher Ausarbeitungen 24
Anhang 2: Schriftliche Planung eines gezielten Bildungsangebots 28
Anhang 3: Schriftliche Planung der Freispielleitung 32
Anhang 4: Kurzplanungen 33
Anhang 5: Reflexion des Bildungsangebots 35
Anhang 6: Reflexion des Verhaltens in der Freispielsituation 36
Anhang 7: Anregungen zur Reflexion des Fremdpraktikums 37
Anhang 8: Handlungs- und Lernfeldübersicht für das Berufskolleg - *3BKSPT3* 38
Praxisbeurteilung 39

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

Liebe Schülerinnen und Schüler,
liebe Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter,

der vorliegende Leitfaden soll Sie durch die Teilzeitausbildung zur/m staatlich anerkannten Erzieher/in begleiten. Er dient der Verzahnung von Theorie und Praxis und gliedert sich in fünf Teile.

- Teil A bildet zunächst die Grundsätze für die Ausbildung ab.
- Teil B beinhaltet Vorgaben für die Arbeit und Benotung in der sozialpädagogischen Praxis.
- Teil C fasst Schwerpunkte der einzelnen Ausbildungsjahre zusammen - hier TZ3.
- Informationen zur Abschlussprüfung finden sich in Teil D.
- Der letzte Teil stellt Materialien für die konkrete Umsetzung zur Verfügung.

Auf dieser Grundlage basieren unsere Zusammenarbeit und unser gemeinsamer Austausch. Wir hoffen, dass dieser Leitfaden zu gemeinsamen Gesprächen anregt, Fragen beantwortet und zu einem guten Gelingen der Ausbildung beiträgt.

Einige für Sie wichtige Informationen, Unterlagen und Grundsatzpapiere zu Ihrer Ausbildung können Sie im Internet einsehen oder downloaden unter folgenden Adressen:

- Homepage des Kultusministeriums Baden-Württemberg:

  www.km-bw.de

- Die Bildungspläne, der Rahmenplan für die praktische Ausbildung und die Verzahnung von theoretischen und praktischen Ausbildungsinhalten können eingesehen werden unter:

  https://www.bildungsplaene-bw.de

- Homepage der Albert-Schweitzer-Schule Villingen:

  www.ass-vs.de

Bei Unklarheiten und Fragen oder auch bei Problemen nehmen Sie bitte bald mit uns Kontakt auf. Viele Probleme lassen sich schnell klären, wenn man sie frühzeitig ernstnimmt und angeht.

Wir wünschen Ihnen und uns eine erfolgreiche Ausbildung und freuen uns auf die Zusammenarbeit.

Ihre Fachlehrerinnen und Fachlehrer im Bereich Sozialpädagogik

TEIL A

I Allgemeines zur Ausbildung

1. Zum Berufsbild der/s Erzieher/in

Kinder in ihrer Entwicklung zu begleiten und zu fördern, ihre Kreativität zu unterstützen, Sprache als Schlüssel zur Welt zu verstehen und diese zu fördern, Entwicklung von Kindern zu beobachten und zu dokumentieren, aber auch mit Eltern und der Grundschule intensiv zusammenzuarbeiten - dies sind einige der anspruchsvollen Aufgaben des attraktiven und spannenden Berufs einer/s Erzieher/in.

Die Ausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik (praxisintegriert) befähigt dazu, Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben zu übernehmen und in sozialpädagogischen Arbeitsbereichen selbstständig und eigenverantwortlich als Erzieher/in tätig zu sein.

Eine Reihe von Anforderungen sind unerlässliche Voraussetzung für einen erfolgreichen Verlauf der Ausbildung. Diese sollten die Auszubildenden mitbringen, denn sie können nur zum Teil aneignet werden. Sollte die Praxisstelle in einem dieser Punkte Schwierigkeiten sehen, ist es wichtig, mit der zugeordneten Praxislehrkraft Kontakt aufzunehmen. Diese Anforderungen sind (ohne Anspruch auf Vollständigkeit):

- Kontaktfreude/Offenheit
- Engagement/Initiative
- Verantwortungsgefühl
- Pünktlichkeit
- Ehrlichkeit
- Zuverlässigkeit
- Verschwiegenheit/Diskretion
- arbeitsplatzgerechte Kleidung
- Sorgfalt
- gründliche Vorbereitung (auch schriftlich)
- rechtzeitige Absprachen mit der Praxisanleitung, Einhalten von Absprachen.

2. Erzieherausbildung in Teilzeitform

Die schulische Ausbildung in Teilzeitform dauert drei Jahre und gliedert sich in theoretische und praktische Ausbildungsanteile. Daran schließt sich ein viertes Jahr Berufspraktikum an bzw. viertes und fünftes Jahr, falls das Berufspraktikum ebenfalls in Teilzeit absolviert wird.

Die *theoretische* Ausbildung an der Schule findet an jeweils 2,5 Tagen in der Woche statt. Sie vermittelt die erforderliche berufliche Handlungskompetenz. Darüber hinaus führt sie die Allgemeinbildung weiter.

Die Schultage zählen unabhängig vom Unterrichtsumfang als Arbeitstage mit voll erfüllter Sollarbeitszeit, da auch Nachbereitungen sowie das Lernen auf Klassenarbeiten zeitlich berücksichtigt werden müssen. Das bedeutet, dass bei z.B. Teilnahme an Teamsitzungen am Abend von Schultagen dieser zeitliche Umfang als Überstunden gewertet werden muss.

Es besteht die Möglichkeit, gleichzeitig mit der Erzieherausbildung die Fachhochschulreife zu erwerben.[1] Wer an der Fachschule für Sozialpädagogik (Teilzeitform) die Fachhochschulreife erwerben will, muss ab dem 2. Ausbildungsjahr am Zusatzunterricht Mathematik und Englisch teilnehmen und im Zusammenhang mit der Prüfung zum Abschluss der schulischen Ausbildung eine schriftliche und mündliche FHR-Zusatzprüfung ablegen. Für Auszubildende, die parallel zur Ausbildung die Fachhochschulreife erwerben wollen, erhöhen sich deshalb im 2. und 3. Ausbildungsjahr die Wochenstunden des Unterrichts. Diese Unterrichtsstunden finden i.d.R. an den Praxistagen statt, so dass vor der Entscheidung der Auszubildenden für die Teilnahme am Zusatzunterricht die Genehmigung der Praxisstelle eingeholt und eine Freistellung von der Praxis erteilt werden muss. Es wird empfohlen, dies bereits zu Beginn der Ausbildung abzuklären.

Die *praktische* Ausbildung dient der Anwendung und Vertiefung der im theoretischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten und findet in den ersten drei Jahren an mindestens

[1] Voraussetzung ist ein Zustandekommen des Kurses durch die erforderliche Anzahl der Schülerinnen und Schüler.

einem Vollzeittag in der Woche bzw. zwei halben Arbeitstagen mit einem Mindestumfang von 4 Stunden in der Woche an einem Tag in der Woche und im Berufspraktikum an 5 Tagen in der Woche statt. Die schulischen Ferienregelungen gelten. Ein Nacharbeiten von Praxisfehltagen in den Ferien ist möglich, ein darüberhinausgehendes Arbeiten in den Ferien ist nicht zulässig.

Für die praktische Ausbildung schließt die/der Auszubildende eine Praxisvereinbarung mit dem Träger einer geeigneten Einrichtung ab, die dem Arbeitsgebiet einer/s Erzieherin/s entspricht. Die Einrichtung sendet der Schule die Praxisvereinbarung mit den erforderlichen Einrichtungsdaten zur Genehmigung zu. Das Formular ist auch auf der Homepage der Schule unter der jeweiligen Schulart als Download abrufbar und muss bei einer Veränderung der Daten (Praxisanleitung, Einrichtung, Gruppe… neu an der Schule abgegeben werden). Die Einrichtung muss von der Schule genehmigt werden.
Ein Wechsel der Praxiseinrichtung im Ausbildungsjahr ist nicht möglich. In Absprache mit dem Träger kann die Einrichtung jedoch trägerintern gewechselt werden, falls die Schule dies in Ausnahmefällen genehmigt.

Ihre Praxislehrkraft unterstützt Sie in der Ausbildung und auch in Krisensituationen und bei Konflikten mit der Praxiseinrichtung. Kommen Sie bei sich anbahnenden Problemen daher möglichst frühzeitig auf die Praxislehrkraft zu, damit nach einer geeigneten Lösung gesucht werden kann - evtl. auch in Zusammenarbeit mit der Praxiseinrichtung und dem Träger. Ein eigenmächtiges Beendigen des Ausbildungsverhältnisses - ohne vorherige Gespräche zusammen mit der Praxislehrkraft und den Praxis-/ Trägervertretern -, um eine neue Praxisvereinbarung mit einem neuen Träger abzuschließen, wird von der Fachschule nicht toleriert und genehmigt. Beachten Sie, dass ein neues Ausbildungsverhältnis nur mit der erneuten Genehmigung der Schule in Kraft tritt.

Für das Berufspraktikum im vierten Ausbildungsjahr ist eine erneute Anmeldung an der Schule erforderlich. Darüber hinaus muss der Schule für dieses Vollzeitjahr ein Ausbildungsvertrag zur Genehmigung vorgelegt werden. Ein Absolvieren des Berufspraktikums im Umfang von 50%-Teilzeit über 2 Jahre ist auf Antrag möglich und muss vorher abgesprochen werden.

Mit erfolgreichem Abschluss der gesamten Ausbildung nach vier Jahren wird die Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte/r Erzieher/in“ erworben.

3. Fremdpraktikum

Im Rahmen der praktischen Ausbildung ist zu gewährleisten, dass die Auszubildenden praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, 3-6-jährige Kinder, Schulkinder/Jugendliche) machen.[2] Wird vorwiegend in einer bestimmten Altersgruppe ausgebildet, ist ein weiterer Altersbereich über von der Schule begleitete Fremdpraktika von mindestens 30 Arbeitstagen zu erfüllen. Das heißt konkret:

- Wenn innerhalb der Praxiseinrichtung 1 Altersgruppe kennengelernt werden kann, dann muss der Auszubildende ein Praktikum von mindestens 30 Arbeitstagen in der noch ausstehenden Altersgruppe außerhalb der Einrichtung (Fremdpraktikum) ableisten.
- Wenn eine Praxiseinrichtung 2 Altersgruppen trägerintern abdeckt, kann ein Absolvieren des zweiten Altersgruppeneinsatzes im Umfang von 15 Arbeitstagen innerhalb der Ausbildung erfolgen.

Das Kennenlernen der jeweiligen Altersgruppe sollte jedoch immer ununterbrochen und im Umfang von mindestens 15 Arbeitstagen erfolgen. Schultage sind dabei nicht anzurechnen, so dass sich ein Praktikum innerhalb der Schulzeit entsprechend zeitlich ausweitet.

Der Praktikumseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Fachschule für Sozialpädagogik. Die Auszubildenden vereinbaren dazu - in Absprache mit der eigenen Einrichtung - mit einer geeigneten Einsatzstelle einen Zeitraum, in dem das Fremdpraktikum erfolgt. Die Einsatzstelle und die Einrichtung unterschreiben eine Praxisvereinbarung (Formular - in dreifacher Ausfertigung), die bei der Klassenlehrkraft abgegeben wird. Das Fremdpraktikum wird durch Unterschrift von der Schulleitung genehmigt. Die Exemplare der unterschriebenen Praxisvereinbarung gehen dann zurück zur eigenen Einrichtung, zur Einsatzstelle und in die Schulakte. Nach absolviertem Fremdpraktikum legen die Auszubildenden den Nachweis zum Fremdpraktikum (Formular) der Klassenlehrkraft vor, in welchem der Umfang des Fremdpraktikums dokumentiert ist. Dieser Nachweis wird ebenfalls in der Schulakte archiviert. Beide

[2] siehe Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums Baden-Württemberg

Formulare sind auch auf der Homepage der Schule unter der entsprechenden Schulart als Download abrufbar.
Nach Beendigung des jeweiligen Fremdpraktikums muss eine Reflexion geschrieben werden (siehe Anhang 6 - Anregungen zur Reflexion). Diese wird bei der Klassenlehrkraft abgegeben und im BHF-Unterricht aufgegriffen. Es erfolgt keine Notenbewertung, dient aber der beruflichen Entwicklung.

4. Fehlzeiten und Entschuldigungspflicht

Allgemeine Hinweise zur Erfassung der Fehlzeiten in der Praxis
Ein Abgleich der in der Praxis entstandenen Praxisfehltage mit den in der Schule von der/dem Auszubildenden gemeldeten Fehlzeiten erfolgt anhand des Fehlzeitenmeldeformulars der Schule. Alle Fehlzeiten in der Schule und in der Praxiseinrichtung müssen mit Datum im Klassenbuch erfasst werden (= zählt als Teilzeit-Schulart mit integrierten Praxistagen):

- Erfassung bis zum 15. Januar
- Erfassung bis zum 10. Juli (3BSPT3: 30. Juni)

Wir empfehlen dringend verpasste Praktikumszeiten ab einer gewissen Anzahl nachzuarbeiten, damit Sie ausreichend Praxiserfahrung sammeln können.
Hierfür gelten folgende Vorgaben:
3BKSPT: ab dem 5. Fehltag sollten alle 5 oder mehr Fehltage nachgearbeitet werden.

Regelung zur Entschuldigungspflicht bei Fehlzeiten - im Allgemeinen
Für die Schulzeiten in der 3BKSPT gilt:

- Regelung nach Schulbesuchsverordnung

Für die Praxiszeiten in der 3BKSPT gilt:

- Regelung nach Schulbesuchsverordnung
- Zusätzlich gibt die/der Auszubildende in der Praxiseinrichtung Bescheid (Vorgehensweise je nach Einrichtung: telefonisch, E-Mail…).

Regelung zur Entschuldigungspflicht bei Fehlzeiten - bei angeordneter Bescheinigungspflicht
Für die Schulzeiten in der 3BKSPT gilt:

- Regelung nach Schulbesuchsverordnung
  → **Bescheinigungspflicht:** Die Schule kann anordnen, dass die/der Auszubildende für jedes Fehlen eine ärztliche Bescheinigung vorlegen muss.

Auszüge und detaillierte Erklärungen zur Schulbesuchsverordnung finden sich auf der Homepage der Albert-Schweitzer-Schule unter www.ass-vs.de.

Beurlaubung:

In sehr seltenen, gesetzlich vorgesehenen Fällen kann eine Beurlaubung von der/vom Klassenlehrer/in oder von der Schulleitung ausgesprochen werden. Eine Beurlaubung muss dazu jedoch frühzeitig und schriftlich beantragt werden. Sie kann nicht nachträglich ausgesprochen werden. Beurlaubte Zeiten zählen nicht zu Ihren Fehlzeiten.

Vorgehen beim Beantragen von Beurlaubungen (z.B. bei Heirat; Ehrenamtsaktivität; etc.…):
1-tägig: E-Mail im Vorfeld an KL mit Träger in CC;
2 oder mehrere Tage: E-Mail im Vorfeld an SL mit Träger in CC.

II Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung[3]

1. Grundsätze für die Ausbildung

Rechtliche Grundlagen für die Ausbildung sind das Schulgesetz, das Kindertagesbetreuungsgesetz und die Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik (Teilzeitform). Die praktische Ausbildung erfolgt ebenfalls nach den Grundsätzen des Kultusministeriums. Durch diese Grundsätze für die praktische Ausbildung soll eine qualitativ gleichwertige Zusammenarbeit zwischen Fachschulen und Einrichtung gewährleistet werden.[4]

Die Fachschule muss überprüfen und entscheiden, ob eine Einrichtung die Gewähr bietet, die gesetzlich verankerten Ausbildungsziele zu erreichen. Die Praxisanleitung muss dabei durch eine Fachkraft nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 KiTaG mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung erfolgen. Die Fachschule trägt die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung.

2. Ziele der Ausbildung

Die praktische Ausbildung ist eingebettet in ein Gesamtkonzept, das sich am Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz ausrichtet. Professionelles pädagogisches Handeln von Erzieher/innen zeichnet sich dadurch aus, dass es sich in offenen sozialen Situationen vollzieht. Ein möglichst breites fachliches Wissen sowie vielfältiges methodisches Können müssen hierbei auf den Umgang mit Menschen in konkreten Situationen angewandt werden. Das in der Ausbildung erworbene Fach- und Methodenwissen kommen nur zum Tragen, wenn es in personale Fähigkeiten wie Selbstkontrolle, Selbstreflexion und Selbstständigkeit eingebunden ist, d.h. Selbstkompetenzen, die ebenfalls das Qualifikationsprofil des Erzieherberufes kennzeichnen. Die Ausbildung soll im Ausbildungsverlauf in zunehmendem Maße zu selbstständigem und verantwortungsvollem beruflichen Arbeiten befähigen.

Im Rahmen des DQR (Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen) ist die Fachschulausbildung der Niveaustufe 6 zugeordnet. Die Qualifikation wird differenziert nach Wissen, Fertigkeiten, Sozialkompetenz und Selbstständigkeit.

[3] vgl. Rahmenplan des Landes Baden-Württemberg Stand 2012
[4] vgl. Ausbildungs- und Prüfungsordnung

Niveauindikator/Anforderungsstruktur			
Fachkompetenz		**Personale Kompetenz**	
WISSEN	**FERTIGKEITEN**	**SOZIALKOMPETENZ**	**SELBSTÄNDIGKEIT**
Tiefe und Breite	Instrumentale und systemische Fertigkeiten, Beurteilungsfähigkeit	Team/Führungsfähigkeit, Mitgestaltung und Kommunikation	Eigenständigkeit/Verantwortung, Reflexivität und Lernkompetenz

Niveau 6 des DQR			
Kompetenz zur selbständigen Bearbeitung von Aufgaben und Projekten in komplexen, sich häufig ändernden Arbeits- und/oder Lernbereichen auf Expertenniveau unter Einschluss eines dafür erforderlichen hohen Maßes an Transferfähigkeit. Fähigkeit und Bereitschaft, selbständig arbeits- und/oder lernbereichsübergreifende Aufgabenstellungen auf Basis eines breiten und integrierten Wissens und Verstehens sowie Fertigkeiten und/oder beruflicher Erfahrung, fachlich richtig und methodengeleitet in einer Gruppe zu bearbeiten und dabei Mitarbeiter zu führen und/oder anzuleiten Kompetenz, strategische Handlungsmöglichkeiten zu entwickeln, umzusetzen und Verantwortung im Rahmen von umfassenden Leitungsaufgaben zu übernehmen sowie seine Arbeits- und/oder Lernumgebungen zu gestalten			
Fachkompetenz		**Personale Kompetenz**	
WISSEN	**FERTIGKEITEN**	**SOZIALKOMPETENZ**	**SELBSTÄNDIGKEIT**
über spezialisiertes Fachwissen als ausgeprägtes und integriertes Regel-, Begründungs- und Theoriewissen in mehreren Teilbereichen des Lern- und Arbeitsbereichs sowie grundlegendes Fachwissen an Schnittstellen zu anderen Arbeits- und/oder Lernbereichen verfügen	über vertiefte kognitive und praktische Fertigkeiten in mehreren Teilbereichen des Arbeits- und/oder Lernbereichs sowie entsprechende praktische Erfahrungen sowie grundlegende kognitive und praktische Fertigkeiten an Schnittstellen zu anderen Arbeits- und/oder Lernbereichen verfügen sowie Arbeits- und/oder Lernergebnisse beurteilen können	Kompetenz, Gruppen und Organisationen zu repräsentieren, bezüglich fachlichen Kontexten auf Expertenniveau Positionen zu entwickeln, zu begründen und verständlich darzustellen, dabei eine Gruppe zur Aufgabenerstellung anzuleiten, die Ergebnisse und Prozesse zu beurteilen und dafür gegenüber der Gruppe wie auch gegenüber Dritten Verantwortung zu tragen	Kompetenz, sich selbstgesetzte Ziele kritisch zu analysieren und weiterzuentwickeln, Schlussfolgerungen für die Gestaltung von weiterführenden Lern- und Arbeitssituationen zu ziehen sowie geeignete Maßnahmen für die eigene Kompetenzentwicklung zu ergreifen

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg: Handreichung Verzahnung von theoretischen und praktischen Ausbildungsinhalten in der Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern. Stuttgart 2013.

Im Rahmenplan für die praktische Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern sind folgende 15 Kompetenzen definiert, die ein/e Auszubildende/r im Laufe der Ausbildung erwirbt:

Die Absolventinnen und Absolventen können

1. pädagogische Beziehungen gestalten.
2. Erziehungs- und Bildungsprozesse gestalten.
3. Gruppenprozesse einschätzen und gruppenpädagogische Prozesse initiieren.
4. eine Gruppe eigenverantwortlich leiten.
5. Projekte, Aktivitäten und pädagogische Maßnahmen gestalten.
6. zum verantwortungsbewussten Umgang mit der Umwelt anleiten.
7. Partizipation ermöglichen.
8. Übergänge gestalten.
9. rechtliche, konzeptionelle und organisatorische Bedingungen der pädagogischen Arbeit angemessen beachten.
10. Erziehungs- und Bildungspartnerschaften gestalten.
11. konstruktiv im Team arbeiten und das Team weiterentwickeln.
12. bei der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken.
13. an Konzeptions- und Qualitätsentwicklungsprozessen mitwirken.
14. in Netzwerken kooperieren.
15. Verwaltungs- bzw. Arbeitsabläufe mit den vor Ort eingesetzten Kommunikationssystemen mitgestalten.

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg: Handreichung Verzahnung von theoretischen und praktischen Ausbildungsinhalten in der Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern. Stuttgart 2013.

3. Zusammenarbeit zwischen Fachschule und Praxiseinrichtung

Schule und Einrichtung wirken zur Erreichung der festgelegten Kompetenzen eng zusammen und stellen gemeinsam eine effektive Verzahnung von schulischem Unterricht und dessen praktischer Umsetzung in den Einrichtungen sicher. Ziel der praktischen Ausbildung ist die Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Dazu wird der Ausbildungsplan der Schule mit der jeweiligen Einrichtung abgestimmt (= dieser Leitfaden). Eine enge Zusammenarbeit zwischen Schule und Einrichtung ist während des gesamten Ausbildungsverlaufs unverzichtbar.

Die Art und Weise der Zusammenarbeit ist von den Beteiligten professionell zu gestalten. Zu Beginn des Schuljahres führt die Fachschule in jedem Ausbildungsjahrgang ein Praxisanleitungstreffen durch. Zudem sind je nach Bedarf Einzelgespräche, Abstimmungstreffen, Informationsveranstaltungen, Trägertreffen, Rundschreiben etc. durchzuführen.

Abzustimmende Inhalte:

- Verständigung über die Konzeption der Einrichtungen und den Ausbildungsauftrag der Fachschule
- Abstimmung über die inhaltliche und organisatorische Durchführung des Ausbildungsplanes
- Abstimmung über die Beurteilungskriterien
- Austausch über den Entwicklungsstand der einzelnen Auszubildenden und die zugehörigen Entwicklungsaufgaben.

Gemeinsame Aufgabe von Fachschule und Einrichtung ist es, den Auszubildenden zu ermöglichen, das Ausbildungsziel zu erreichen.

Aufgaben der Fachschule sind:

- Planung und Organisation der praktischen Ausbildung
- Anleitung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ unter Beachtung des Grundlagenwissens und des Ausbildungsstands
- fachliche und persönliche Beratung der Auszubildenden und bei Bedarf der Praxisstelle
- Beurteilung der Auszubildenden

Aufgaben der Praxiseinrichtung sind:

- Erläuterung des Auftrags und der Konzeption der Einrichtung
- Abklärung der gegenseitigen Erwartungen mit den Auszubildenden und der Fachschule
- Förderung von erzieherischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Haltungen
- regelmäßiges Beobachten und Begleiten der Auszubildenden im Rahmen der übertragenen Aufgaben
- Hinführung der Auszubildenden zu selbstständigem und verantwortlichem Arbeiten
- den Auszubildenden Gelegenheiten bieten, das eigene pädagogische Verhalten und das der Kinder systematisch zu beobachten und zu reflektieren
- Erfüllung der schulischen Aufgaben im Praxisfeld
- fristgerechte Abgabe der Jahresbeurteilung über die gezeigten Leistungen im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ mit Aufzählung der Tätigkeitsgebieten, Fähigkeiten, Leistungen und beruflicher Eignung und Bewertung in Form einer ganzen oder halben Note
- fristgerechte Abgabe einer Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden bzw. Fehlzeiten
- feste Zeiten für Praxisanleitungsgespräche vereinbaren (Reflexion, Ausbildungsgespräch etc.)
- Sicherstellung der in der Praxisvereinbarung festgelegten Vor- und Nachbereitungszeit für die Auszubildenden
- Überprüfung und Dokumentation der Planung und Durchführung der Kurzplanungen

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

Stundentafel für die Fachschule für Sozialpädagogik (Teilzeitform)
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Pflichtbereich (Theorie) (1)	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Fächer			
Religionslehre/Religionspädagogik	2	1	1
Deutsch	1	2	1
Englisch (2)	1	2	1
Handlungsfelder			
Berufliches Handeln fundieren	2,5	2,5	2,5
Erziehung und Betreuung gestalten	2,5	2	3
Bildung und Entwicklung fördern I	2	2,5	2
Bildung und Entwicklung fördern II	4,5	3	3
Unterschiedlichkeit und Vielfalt leben	2	2	2
Zusammenarbeit gestalten und Qualität entwickeln	1	1	2
Sozialpädagogisches Handeln	3	3	2
Wahlpflichtbereich	2	2	-
Musik/Rhythmik			
Sport- und Bewegungspädagogik			
Forschen und Experimentieren			
weitere fachliche Inhalte			
	23,5	23	19,5
Wahlbereich			
Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife			
Mathematik	2	2	2
Weitere Wahlfächer			

(1) Insgesamt dürfen 2 Stunden im Schuljahr in Gruppenteilung unterrichtet werden.

(2) Maßgebendes Fach nur für den Erwerb der Fachhochschulreife. Anstelle von Englisch kann für Schülerinnen und Schüler, die nicht den Erwerb der Fachhochschulreife anstreben, das Fach Französisch im Pflichtbereich angeboten werden. Wird Englisch und Französisch im Pflichtbereich angeboten, darf die Anzahl der Gruppen im Sprachunterricht die Anzahl der Klassen des jeweiligen Schuljahres nicht übersteigen. Schülerinnen und Schüler, die den Unterricht in einer Fremdsprache im Pflichtbereich besuchen, können zusätzlich im Rahmen der vorhandenen Schulplätze am Unterricht der jeweils anderen Sprache teilnehmen. Diese gilt für sie insoweit als Wahlfach.

(3) In verschiedenen Organisationsformen möglich; mindestens 16 Wochen, von denen im ersten Jahr mindestens 6 Wochen zu absolvieren sind. Betreuungsschlüssel 1:3.

(4) Die FHR-Fächer werden an der Albert-Schweitzer-Schule aufgrund einer Sondergenehmigung abweichend von der Stundentafel unterrichtet.

Teil B

Arbeit in der Praxisstelle - das Handlungsfeld „sozialpädagogisches Handeln“

1. Zeitlicher und organisatorischer Rahmen

Das sozialpädagogische Handeln findet an mindestens einem Vollzeittag oder an zwei halben Tagen in der Woche in der Ausbildungseinrichtung statt. Die Praxistage sind entweder Montag, Dienstag, Mittwoch, oder Mittwoch, Donnerstag und Freitag. Die Anwesenheit ist ganztägig oder halbtägig. In den Schulferien finden keine Praxistage statt.

Der Träger der Einrichtung übersendet zu den von der Schule bestimmten Terminen eine Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden (siehe 3.). Als Praxiszeit gilt die gesamte Arbeitszeit in der Einrichtung, nicht nur die Arbeitszeit am Kind. Als Praxiszeit gelten jedoch nicht die selbstorganisierten Vorbereitungszeiten zu Hause.

Die Auszubildenden haben die Aufgaben der Schule und der Praxiseinrichtung zu erfüllen. Wenn die schulischen Inhalte es erfordern, können von den Lehrkräften auch Lernaufgaben für die Praxiszeit ausgegeben werden.

Zur leichteren Umsetzung der Praxisanleitung in der Praxis wird dringend empfohlen, mit den Auszubildenden feste und regelmäßige, wöchentliche Besprechungs- und Reflexionszeiten zu vereinbaren, da die regelmäßige Rücksprache und Reflexion mit der Praxisanleitung einen wichtigen Bestandteil einer gelingenden Ausbildung darstellt.

2. Praxisbesuche

Die Gesamtverantwortung für die Benotung und die praktische Ausbildung liegt bei der Fachschule. Es werden pro Schuljahr zwei benotete Praxisbesuche durchgeführt (im Einzelfall sind weitere beratende Besuche möglich). Jeder benotete Praxisbesuch muss von den Auszubildenden schriftlich vorbereitet werden.

Die schriftliche Ausarbeitung wird von den Auszubildenden jeweils zwei Schultage vor dem Tag des Praxisbesuchs bis 12 Uhr an die Praxislehrkraft per E-Mail versendet. (Findet der Praxisbesuch an einem Montag statt, erfolgt die Versendung der Ausarbeitung am Donnerstag vorher - findet der Praxisbesuch an einem Dienstag statt, erfolgt die Versendung am Freitag vorher.) Der/Die Auszubildende erhält vorab eine Terminmitteilung per E-Mail, in der die jeweiligen Informationen und auch die E-Mailadresse der Praxislehrkraft vermerkt sind. Der Eingang der E-Mail im Postfach der/s Auszubildenden wird der Praxislehrkraft vom Programm automatisch angezeigt. Es ist infolgedessen nachvollziehbar, wann die Information angekommen ist. Es ist ausdrücklich die Aufgabe der/des Auszubildenden, diesen Termin und die zugehörigen Informationen sofort an die Praxiseinrichtung und die zuständige Praxisanleitung weiterzugeben. Diese Zuverlässigkeit ist ein zentraler Bestandteil der Personalkompetenz.

Zusätzlich ist die schriftliche Ausarbeitung der Praxislehrkraft in zweifacher Ausfertigung am Tag des Praxisbesuchs in der Einrichtung vorzulegen. Davon dient ein Exemplar für die Praxislehrkraft zur Korrektur, das die/der Auszubildende zurückerhält. Das zweite Exemplar wird zu den Schulakten genommen.

Die Dauer des Praxisbesuchs liegt bei 30-40 Minuten. Bei vorzeitiger Beendigung eines Bildungsangebots wird die/der Auszubildende weiterführend im Freispiel (o.ä.) beobachtet, bis diese Gesamtdauer erreicht ist. Für den Bereich „Kinder unter drei Jahren“ und im sonderpädagogischen Bereich liegt die Dauer des Bildungsangebots bei mindestens 20 Minuten, anschließend erfolgt ein Übergang ins Freispiel (o.ä.) bis zur Erfüllung der Gesamtdauer. Wird die Gesamtdauer überschritten, muss die/der Auszubildende zeitnah zu einem sinnvollen Ende kommen.

Im Anschluss findet ein Reflexionsgespräch von in der Regel höchstens 45 Minuten statt, in welchem die/der Auszubildende, die Praxisanleitung und die Praxislehrkraft anwesend sind. Über die Ausarbeitung, den Verlauf der Aktivität während des Praxisbesuchs und das Reflexionsgespräch ermittelt die

Praxislehrkraft eine Note (ganze und halbe Note). Dabei liegt der Schwerpunkt auf dem Verlauf der Aktivität.

Von der Praxislehrkraft wird ein schriftlicher Bericht über den Praxisbesuch erstellt. Der Bericht wird - gemeinsam mit der schriftlichen Vorbereitung der Auszubildenden - zu den Schulakten genommen.
Bei Bedarf kann den Auszubildenden geraten werden, freiwillig eine schriftliche Reflexion des Praxisbesuchs zu verfassen, die im Rahmen der individuellen Förderung aufgegriffen und mit der Praxislehrkraft besprochen wird.

Praxisbesuche im **Schuljahr 2 und 3:**
Der Schwerpunkt des jeweils ersten Praxisbesuches liegt auf der Durchführung eines Bildungsangebotes.
Der Schwerpunkt des jeweils zweiten Praxisbesuches liegt auf der Freispielleitung.
Das Schema für die jeweilige schriftliche Ausarbeitung befindet sich in Anlage 3 und 4.

3. Benotung der Gesamtleistungen im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“

Im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ wird nur zum *Ende* des jeweiligen Schuljahres eine Gesamtnote für das Zeugnis erteilt. Es ist keine Halbjahresnote vorgesehen.

Benotung durch die Praxisstelle:
Die Praxiseinrichtung übersendet zu einem festgelegten Termin die Jahresbeurteilung im Hinblick auf die praktischen Leistungen der Auszubildenden. Außerdem führt sie die geleisteten Praxisstunden, Tätigkeitsgebiete, Fähigkeiten und berufliche Eignung der/s Auszubildenden auf.
Die Einrichtung erhält hierzu beim Praxisanleitungstreffen und/oder über die Auszubildenden das entsprechende Formular. Der Abgabetermin wird bereits beim Praxisanleitungstreffen bekanntgegeben.

Die Beurteilung der Einrichtung muss von der Praxisanleitung mit den Auszubildenden besprochen werden[5] und enthält einen Notenvorschlag (ganze und halbe Note) für die Praxislehrkraft, welche die endgültige Praxisnote unter Berücksichtigung und Verrechnung der Praxisbesuchsnoten festlegt.

Datum der Abgabe für Beurteilungsformular im dritten Schuljahr: _____

Die Jahresnote im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ setzt sich im 2. und 3. Ausbildungsjahr folgendermaßen zusammen:

Note 1. Praxisbesuch
Note 2. Praxisbesuch
Note der Einrichtung in Absprache mit Praxislehrkraft

} Gleiche Gewichtung (wird abgeschnitten und auf ganze Note gerundet)

Eine der Voraussetzungen für die Versetzung in das jeweils nachfolgende Schuljahr ist eine Leistung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“, die insgesamt nicht schlechter als mit der Note „ausreichend“ bewertet sein darf.

Leistungsnoten[6]:
Die Leistungen der Auszubildenden werden mit folgenden Noten bewertet:

sehr gut (1)	ausreichend (4)
gut (2)	mangelhaft (5)
befriedigend (3)	ungenügend (6)

[5] vgl. §11 Ausbildungs- und Prüfungsordnung
[6] vgl. Notenbildungsverordnung

Die Bedeutung der Noten sollte bei der Vergabe beachtet werden:

- Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im *besonderen Maße* entspricht.
- Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen *voll* entspricht.
- Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung *im Allgemeinen* den Anforderungen entspricht.
- Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung *zwar Mängel aufweist*, aber im Ganzen den *Anforderungen noch entspricht*.
- Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen *nicht entspricht,* jedoch *erkennen* lässt, dass die *notwendigen Grundkenntnisse* vorhanden sind und die *Mängel* in absehbarer Zeit *behoben* werden können.
- Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen *nicht entspricht* und selbst die *Grundkenntnisse so lückenhaft* sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit *nicht behoben* werden können.

Teil C

Kompetenzerwerb durch Lernsituationen bzw. Praxisaufgaben

Aus den in Teil A genannten, zu erreichenden Erzieherkompetenzen wurden konkrete Lernsituationen/ Praxisaufgaben abgeleitet und den einzelnen Ausbildungsjahren zugeordnet. Diese und weitere Lernsituationen/Praxisaufgaben bilden die Grundlage der Ausbildung und werden zwischen den Partnern (Praxiseinrichtung und Fachschule für Sozialpädagogik) abgestimmt bzw. zeitlich verortet.
Die konkret zu erfüllenden Praxisaufgaben werden an die Anforderungen der individuellen Praxiseinrichtungen (Alter, Konzeption, Schwerpunkte...) angepasst. Die Auszubildenden sprechen dies mit der verantwortlichen Lehrkraft ab.

Aufgrund dieser Festlegungen ist der gleichzeitige Einsatz der Auszubildenden in mehreren Einrichtungen (z.B. als Springkraft oder in Gruppen mit doppelt belegten Plätzen an Vor- und Nachmittagen) oder als Gruppenleitung grundsätzlich nicht vereinbar und somit nicht möglich. Im ersten Jahr der Ausbildung ist darüber hinaus eine alleinige Tätigkeit der Auszubildenden in der Gruppe nicht zulässig. Diese Einschränkung gilt für minderjährige Auszubildende in den nachfolgenden Ausbildungsjahren weiter.[7]

Insbesondere ist es auch im Sinne der Ausbildung, dass die Auszubildenden nach und nach am gesamten Tagesablauf der Einrichtung mitwirken und an ausgewählten Veranstaltungen (z.B. Elternabende, Ausflüge, Besichtigungen, Feste, Teambesprechungen) aktiv teilnehmen.

1. Praxisordner

In jedem Schuljahr ist von den Auszubildenden ein Praxisordner anzulegen, in dem sie ihre Tätigkeiten dokumentieren und sämtliche Unterlagen archivieren, um ihre persönliche Entwicklung reflektieren zu können. Dieser Praxisordner kann jederzeit von den Lehrkräften und Praxisanleitungen eingesehen werden und ist insbesondere beim Praxisbesuch verpflichtend vorzulegen.

Der Praxisordner ist von den Auszubildenden in jedem Ausbildungsjahr gemäß der nachstehenden Struktur anzulegen und zu führen:

1.	Inhaltsverzeichnis des Praxisordners
2.	Steckbrief Institution
3.	Schriftliche Vor- und Nachbereitung der Praxisbesuche
4.	Durchgeführte Bildungsangebote/Freispiel(beg)leitungen mit der jeweils dazugehörigen Kurzplanung
5.	Praxisaufgaben im jeweiligen Schuljahr
6.	Reflexion Fremdpraktikum
7.	Zusatzmaterial (z.B. Fotos, Werke der Kinder mit Begründung der Abheftung, Infomaterial der Einrichtung, …)

[7] Ministerium für Kultus, Jugend, Sport: Eckpunktepapier zur Implementierung einer praxisintegrierten Erzieherinnen- und Erzieherausbildung in Baden-Württemberg. Stand: 09.03.2015

2. Aufgaben für die praktische Ausbildung in den einzelnen Schuljahren

Schwerpunkte im 3. Schuljahr

Gemäß Rahmenplan für die praxisintegrierte Ausbildung des Landes Baden-Württemberg beinhalten die Ausbildungsschwerpunkte im dritten Schuljahr:

- das eigenverantwortliche Führen einer Gruppe erproben
- didaktische Aktivitäten/Angebote eigenverantwortlich planen und durchführen

Zum Aufgabenfeld von Erzieher:innen gehören neben der Arbeit „am Kind“ auch zahlreiche weitere Tätigkeiten. Dazu zählen beispielsweise Verwaltungsaufgaben, Gespräche mit Kooperations- und Netzwerkpartnern, die Mitgestaltung von Eingewöhnungssituationen, usw.

Diese Bereiche unterscheiden sich teilweise je nach Einrichtung und Altersgruppe.

In diesem Schuljahr wählen Sie deshalb in Absprache mit Ihrer Anleitung zwei Tätigkeiten aus, die Sie begleiten bzw. selbst durchführen und schriftlich reflektieren (Umfang je 1Seite).

Gehen Sie dabei auf folgende Aspekte ein:

Bei einer Hospitation:	Bei eigenständig durchgeführter Tätigkeit
- Art der Tätigkeit/Aufgabe - Grober Ab-/Verlauf - Ganz neue Aspekte für Sie - Zentrale Erkenntnisse für Sie/ welche Aspekte nehmen Sie für Ihr Handeln mit	- Art der Tätigkeit/ Aufgabe - Genau Beschreibung Ihres Handelns - Ab-/Verlauf der Tätigkeit - Was ist Ihnen gut gelungen? - Was würden Sie beim nächsten Mal anders handhaben? - Inwieweit helfen Ihnen diese Erkenntnisse für die Planung und Durchführung von weiteren Tätigkeiten dieser Art?

Ihre Anleitung bestätigt das Anfertigen beider Reflexionen mit Ihrer Unterschrift auf dem Bogen „Nachweis der durchgeführten Kurzplanungen“ Seite 34.

Die nachstehende Checkliste ist von den Auszubildenden **bis Ende Juni des 3. Ausbildungsjahres** zu bearbeiten.

Sämtliche Aufgaben werden im Praxisordner abgeheftet und aufbewahrt. Die vorgegebenen Formalien sind dabei einzuhalten. (siehe Anhang 1).

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

Checkliste Praxisaufgaben
3. Schuljahr

	erledigt	
Praxisordner angelegt	❑	
evtl. Reflexion Fremdpraktikum	❑	
Vor- und Nachbereitung der Praxisbesuche		
Schriftliche Vorbereitung erster Praxisbesuch „Bildungsangebot“ **evtl. schriftliche Nachbereitung**	❑	
Schriftliche Vorbereitung zweiter Praxisbesuch „Freispielleitung“ **evtl. schriftliche Nachbereitung**	❑	
Durchgeführte Bildungsangebote (mind. 1 alle 2 Monate) und Freispielleitungen (mind. 1 alle 2 Monate)	*B*	*F*
September	❑	❑
Oktober	❑	❑
November	❑	❑
Dezember	❑	❑
Januar	❑	❑
Februar	❑	❑
März	❑	❑
April	❑	❑
Mai	❑	❑
Juni	❑	❑
Übersicht über die Praxisaufgaben der Schule *- individuelle Absprachen mit der Lehrkraft je nach Einrichtungsart nötig und möglich -*		
① Analyse von Gruppenstrukturen (EBG)	❑	
② Übernahme (v. Teilen) eines Elterngesprächs bzw. einer Elternveranstaltung (ZQ)	❑	
Übersicht über Erfahrungen, die von der Praxiseinrichtung ermöglicht werden *- abhängig von der individuellen Einrichtung*		
1. Hospitation bei einer (Verwaltungs-)Tätigkeit	❑	
2. Übernehmen einer (Verwaltungs-)Tätigkeit	❑	

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

DECKBLATT

Dokumentation der Bildungsangebote im ersten Schuljahr

Die Bildungsangebote sollten anhand einer Kurzplanung (Anhang 4) vorbereitet werden. Ein Verlaufsplan muss beigefügt sein. Nach der Durchführung muss eine Reflexion mit der Praxisanleitung erfolgen (Anregungen dazu sind in Anhang 5 zu finden). Diese wird von den Auszubildenden ebenfalls verschriftlicht. Die Praxisanleitung bestätigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben (siehe „Nachweis über durchgeführte Kurzplanungen, S.35)

Name:_____

Klasse:_____

Schwerpunkt bzw. Schwerpunkte des Bildungsangebots in folgenden Entwicklungsbereichen:

Titel des Bildungsangebots:

Anzahl und Alter der Adressaten:

Datum der Durchführung:

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

DECKBLATT

Dokumentation der Freispielbegleitung im ersten Schuljahr

Die Freispielbegleitung sollte anhand einer Kurzplanung (Anhang 4) vorbereitet werden. Nach der Durchführung muss eine Reflexion mit der Praxisanleitung erfolgen (Anregungen in Anhang 6). Diese wird ebenfalls verschriftlicht. Die Praxisanleitung bestätigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben (siehe „Nachweis über durchgeführte Kurzplanungen, S.35)

Name:_____

Klasse:_____

Impulse zur Förderung und Neubelebung des Freispiels:
Datum der Durchführung:

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

Verteilung der Praxisaufgaben im 3. Schuljahr - 3BKSPT3

Für die eigene Übersicht - von der/m Auszubildenden selbstständig einzutragen!

HF	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
BHF											
EBG											
BEF I											
BEF II											
UVL											
ZQ											

① Praxisaufgabe
Analyse von Gruppenstrukturen

Kurzbeschreibung: Im Rahmen dieser Praxisaufgabe analysieren und dokumentieren Sie die Struktur der Gruppe, die Sie in der Praxis betreuen. Hierbei kommen folgende Rahmenbedingungen in Betracht:
Praxis betreuen. Hierbei kommen folgende Rahmenbedingungen in Betracht:
Krippe: Die Anzahl der zu berücksichtigenden Kinder sollte hierbei zwischen 8 und 10 liegen. Falls Sie viele sehr junge Kinder haben, die sich noch im Beobachtungs- oder Parallelspielphasen befinden, beschreiben Sie das Interaktionsverhalten bei diesen Kindern, soweit es auftritt, bzw. die Interaktion mit den pädagogischen Fachkräften. Nötigenfalls hospitieren Sie in einer anderen Gruppe für die Aufgabe.
Kindergarten: Die Anzahl der zu berücksichtigenden Kinder sollte hierbei zwischen 8 und 10 liegen.
Hort: Da die Freispielzeiten hier teilweise begrenzt sind und sich die Kinder über einen weiteren Bereich verteilen können werden hier 8 Kinder angestrebt. Das Interaktionsverhalten ist hierbei jedoch ausführlicher zu beobachten.
Sonderpädagogische Einrichtungen: Da die Gruppen hier deutlich kleiner sind kann hier der Schwerpunkt von der Interaktion auf die besonderen Rahmenbedingungen der Gruppe oder auch einzelner Kinder gelegt werden. Die Ausarbeitung ändert sich entsprechend etwas ab, nehmen Sie ggf. Kontakt zur betreuenden Lehrkraft auf.

Vorgehensweise*:*

1 Beschreiben Sie einleitend, wie die Gesamtgruppenstärke ihrer Gruppe ist, welche **Untergruppe(n)** sie ausgewählt haben und warum Sie genau diese Kinder aus der Gesamtgruppe ausgewählt haben. Beschreiben Sie die **Erhebungsmethode**, mit der Sie die Gruppenstruktur ermittelt haben (Beobachtung bzw. Befragung der einzelnen Gruppenmitglieder, welche Fragen wurden gestellt?) und über welchen **Zeitraum** Sie Ihre Beobachtungen unternommen haben.	**Ca. 1-2 Seiten**
2 Veranschaulichen Sie die Ergebnisse der Befragung aller Gruppenmitglieder in einer tabellarischen Übersicht, einer **Soziomatrix.**	**1 Seite**
3 Erstellen Sie anschließend ein **Soziogramm.** Achten Sie auf saubere Darstellung sowie die Erklärung der verwendeten Symbole durch Beifügen einer Legende.	**1 Seite**
4 Werten Sie die erstellte Soziomatrix und Ihr Soziogramm *ausführlich* aus. Welche Erkenntnisse ziehen Sie daraus? Stellen Sie dafür die einzelnen Kinder mit ihren jeweiligen **Positionen in der Gruppe** dar. Erklären Sie hierbei, worauf Sie diese Einschätzung stützen, indem Sie Bezüge zu Ihren **Beobachtungen** herstellen und **konkrete Situationen** beschreiben (Verhaltensweisen in Spielsituationen, Umgang mit Konflikten, Umgang mit Regeln, etc.), als auch (sofern aufgrund des Alters durchgeführt) auf **Antworten der Interviews** zurückgreifen. Welche **Stärken**, aber auch **Schwächen** kommen bei den Kindern in diesem Zusammenhang zum Tragen. Ergänzung: Falls Sie kaum bestimmte Positionen ausmachen können (beispielsweise in der Krippe), dann führen Sie zumindest an, welche Tendenzen einer bestimmten Position sich eventuell erkennen lassen. Legen Sie außerdem einen besonderen Fokus darauf, wie Sie die Kinder im Einzelnen wahrnehmen (Stärken und Schwächen, Besonderheiten, Soziale Spielformen, etc.).	**3-5 Seiten**
5 Beurteilen Sie abschließend, inwieweit die beobachtete(n) Gruppen(n) eine **funktionale Struktur** besitzen bzw. die **Gruppenkohäsion (innerer Zusammenhalt)** ausgeprägt ist. **6** Entwickeln Sie **Interventionsmöglichkeiten**, um ggf. eine funktionale Gruppenstruktur herzustellen bzw. einzelne Kinder mit ungünstiger Rolle aus dieser Position herauszuholen. Stellen Sie dafür **konkrete Bezüge** zu den Kindern her. Welche Interventionsmöglichkeit ist für welches Kind, im Zusammenhang mit seiner ausgemachten Position, von besonderer Bedeutung? Ergänzung: Falls in dieser Form nicht möglich (beispielsweise in der Krippe), dann überlegen Sie bitte, wo könnte man eventuell ansetzen, um die Gruppe generell in Ihrem Gemeinschafts- und Wir-Gefühl zu stärken? Welchen Einfluss haben die Kinder durch ihr Wesen auf die Gruppenkohäsion? Wo lassen sich eventuell Freundschaften aufgrund gemeinsamer Interessen anbahnen oder wo sind durch die Beobachtungen im Alltag bzw. Ergebnisse aus der Soziomatrix gegenseitige Bezugspunkte der Kinder vorhanden, auf denen sich weiter aufbauen lässt?	**1-2 Seiten**

Abgabe Ihrer Arbeit
Geben Sie die schriftliche Ausarbeitung bei Ihrer EBG-Lehrkraft ab.
Datum späteste Abgabe: _____
Gewichtung: ersetzt eine Klassenarbeit
Seitenzahl: 8-9 Seiten

② Praxisaufgabe: Übernahme (von Teilen) eines Elterngesprächs bzw. einer Elternveranstaltung

Kurzbeschreibung:
In dieser Praxisaufgabe geht es darum, erste begleitete Erfahrungen in der Durchführung eines Elterngesprächs bzw. einer Elternveranstaltung zu sammeln und diese in einer Ausarbeitung festzuhalten.

Vorgehensweise*:*

1) Einführung
In der Einführung bearbeiten Sie bitte folgende Punkte:
- Art des Gesprächs/der Veranstaltung und wie es dazu kam
- Gesprächs- bzw. Veranstaltungsrahmen (wo, mit wem, wann etc. fand das Gespräch/die Veranstaltung statt?)
- Ziel des Gesprächs/der Veranstaltung

2) Darstellung des konkreten Ablaufs und der jeweiligen Aufgaben
In der Darstellung des Ablaufs und der von Ihnen übernommenen Aufgaben ist wichtig: Achten Sie auf eine fachliche Begründung und das Aufzeigen einzelner Beispiele, um Ihre Darstellung zu konkretisieren.
Stellen Sie bitte folgende Punkte dar:
- Vorgehen und Bestandteile der *inhaltlichen* Vorbereitung
- räumliche Gestaltung und *äußere* Bedingungen (z.B. für Ungestörtheit sorgen; abklären, ob man als Auszubildende/r die Durchführung übernehmen darf; Materialien, Portfolio bereitlegen; Dolmetscher organisieren etc.)
- Bestandteile und Ablauf des Gesprächs/der Veranstaltung mit folgenden Leitfragen:
  - Wie ist das Gespräch/die Veranstaltung konkret abgelaufen? Welche Bestandteile hatte das Gespräch/die Veranstaltung? Worauf haben Sie geachtet und warum...
    ... Ihr Auftreten und Ihre Haltung
    ... Ihre Sprache und Ihre Gesprächsführung
    ... Ihr Verhalten und Ihre Mimik und Gestik
  - Wie haben die Eltern/KollegInnen reagiert? Was war Ihnen wichtig und warum? Was war unerwartet? Wie haben Sie jeweils darauf reagiert? usw.
- Ablauf und Inhalte der Nacharbeit

3) Reflexion
In der Reflexion führen Sie bitte folgende Punkte ausführlich aus:
- Was ist Ihnen bei den einzelnen Bestandteilen (Vorbereitung, Durchführung, Reflexion) gelungen und warum?
- Haben Sie Ihr Ziel erreicht? Wenn ja - warum? Wenn nein - warum nicht?
- Was machen Sie bei den einzelnen Teilen (Vorbereitung, Durchführung, Reflexion) des *nächsten* Elterngesprächs anders und warum?

Abgabe Ihrer Arbeit

Geben Sie die schriftliche Ausarbeitung bei Ihrer ZQ-Lehrkraft ab.

Datum späteste Abgabe: _____

Gewichtung: _____

Teil D

Prüfungen im 3. Ausbildungsjahr[8]

In der Prüfung zum Abschluss der Erzieherausbildung soll nachgewiesen werden, dass das Ausbildungsziel erreicht wurde. Sie besteht aus einer Facharbeit mit Präsentation sowie einer schriftlichen und mündlichen Prüfung. Zugelassen ist, wer die zur Bildung von Anmeldenoten erforderlichen Einzelleistungen erbracht hat und dabei im Handlungsfeld „sozialpädagogisches Handeln“ mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erzielt hat.

Hinweis zu den Schultagen in der Prüfungszeit: Die Schultage bleiben - auch während der Prüfungszeiten - Schultage, d.h. die Auszubildenden gehen an diesen Tagen nicht in die Praxiseinrichtung.

1. Facharbeit

Während des dritten Ausbildungsjahres wird von den Auszubildenden eigenständig eine Facharbeit zu einem Thema aus einem der Handlungsfelder „Berufliches Handeln fundieren“, „Bildung und Entwicklung fördern I“, „Bildung und Entwicklung fördern II“, oder „Unterschiedlichkeit und Vielfalt leben“ angefertigt und fristgerecht abgegeben. Die genauen Hinweise und Termine hierzu werden von den Klassenlehrkräften und den entsprechenden Fachlehrkräften vor den Herbstferien mit den Auszubildenden besprochen. Des Weiteren ist die Handreichung zu beachten

Hinweis: Wer die Facharbeit nicht zu dem von der Schulleitung bestimmten Termin abgibt, wird nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.

2. Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung wird im Handlungsfeld „Erziehung und Betreuung gestalten“ geschrieben. Sie umfasst 240 Minuten.
Bei Teilnahme an der Fachhochschulreifezusatzprüfung ist in den drei zusätzlichen FHR-Prüfungsfächern ebenfalls eine schriftliche Prüfung abzulegen.

3. Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer und Handlungsfelder, mit Ausnahme des Handlungsfeldes „Sozialpädagogische Praxis“ und des Handlungsfeldes, in dem die Facharbeit gefertigt wurde, erstrecken. Sie dauert in der Regel 10 bis 15 Minuten je Prüfling und Fach oder Handlungsfeld, die Prüfungszeit darf nicht vorzeitig beendet werden. Erfordert die Aufgabenstellung eine Einlesezeit oder eine Herleitung und Durchdringung, gewährt der Fachausschuss zusätzlich die für die Erfassung der Aufgabe erforderliche Einarbeitungszeit, in der sich der Prüfling vorbereiten kann. Auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Note für die schriftliche Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in welchen Fächern oder Handlungsfeldern mündlich zu prüfen ist. Die mündliche Prüfung findet in mindestens einem Fach oder Handlungsfeld statt, sie soll insgesamt in nicht mehr als drei Fächern oder Handlungsfeldern stattfinden. Die zu prüfenden Fächer und Handlungsfelder sind dem Prüfling fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Nach der Bekanntgabe kann der Prüfling bis zum nächsten Schultag der Schulleitung schriftlich insgesamt bis zu zwei weitere Fächer und Handlungsfelder benennen, in denen er mündlich zu prüfen ist.
Bei Teilnahme an der Fachhochschulreifezusatzprüfung ist eine zusätzliche mündliche Prüfung in einem der drei FHR-Fächer abzulegen.

4. Präsentation der Facharbeit

Die Präsentation der Facharbeit dauert in der Regel 15 bis 20 Minuten. Dabei wird die Facharbeit bezüglich ihrer Anlage und ihrer Ergebnisse dargestellt und diskutiert. Die Prüfungszeit darf nicht vorzeitig beendet werden.

[8] siehe Ausbildungs- und Prüfungsordnung

5. Ermittlung der Endnoten

Bei der Ermittlung der Endnoten für das Abschlusszeugnis zählen in den Fächern und Handlungsfeldern, in denen nur schriftlich oder mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote einfach und die Prüfungsnote doppelt. Wurde im Handlungsfeld der schriftlichen Prüfung auch eine mündliche Prüfung durchgeführt, zählt die Anmeldenote, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach. Die Note der Facharbeit gilt als Note der schriftlichen Prüfung, die Note des Kolloquiums als Note der mündlichen Prüfung im jeweiligen Handlungsfeld. In den Fächern und Handlungsfeldern, in denen nicht geprüft wurde, werden die Anmeldenoten als Endnoten in das Zeugnis übernommen.

6. Schulisches Abschlusszeugnis

Wer die schulische Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis mit den ermittelten Endnoten und dem Thema der Facharbeit. In dem Zeugnis wird das Bestehen der staatlichen Prüfung zum Abschluss der schulischen Ausbildung sowie die Berechtigung zur Aufnahme des Berufspraktikums vermerkt.

7. Übergang ins Berufspraktikum

Weitere Informationen hierzu sind dem Leitfaden Berufspraktikum zu entnehmen. Darüber hinaus findet im Frühjahr des dritten Ausbildungsjahres eine Informationsveranstaltung zum Berufspraktikum statt.

Anhang 1: Hinweise zur Abfassung schriftlicher Ausarbeitungen

Ein Hinweis vorab: Die Fach- und Praxislehrerkräfte nehmen schriftliche Ausarbeitungen nur mit Unterschrift der Praxisanleitung (oder einer Vertretung) sowie der Eigenständigkeitserklärung (siehe unten) an. Die Abgabetermine für die Ausarbeitungen erhalten Sie weit im Voraus. Planen Sie daher ausreichend Puffer für die fristgerechte Bearbeitung ein. In ***dringenden*** Sonderfällen, die eine fristgerechte Abgabe verhindern, suchen Sie mindestens eine Woche vor dem Abgabetermin das Gespräch mit der Lehrkraft.

1) Bestandteile einer Ausarbeitung

Die einzelnen Praxisaufgaben enthalten jeweils:

- ein Titelblatt
- ein Inhaltsverzeichnis
- einen Durchführungsteil (entsprechend der jeweiligen Vorgaben)
- ggf. ein Quellenverzeichnis, d.h. Literatur- bzw. Abbildungsverzeichnis (falls Sie andere Quellen zitieren)
- eine unterschriebene Eigenständigkeitserklärung - auf einer Extraseite
- einen Anhang (z.B. Texte von Fingerspielen, Liedern o.ä.)

Das *Titelblatt* enthält folgende Angaben:

- Name und Adresse der Praxiseinrichtung
- Name der Praxisanleitung
- Art der Arbeit (z.B. Bildungsangebot Bilderbuchbetrachtung, …)
- Handlungsfeld (z.B. SHP Sozialpädagogische Praxis)
- Name der betreuenden Lehrkraft
- Name der/s Verfasser/in und Klasse
- Abgabedatum

Die *Eigenständigkeitserklärung* sollte so lauten:

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Stellen, einschließlich von Texten, die mithilfe von KI-basierten Tools entworfen, verfasst und/oder bearbeitet wurden und Texte aus öffentlichen oder noch nicht veröffentlichten Quellen habe ich gekennzeichnet.

Datum:..... Unterschrift Auszubildende/r: .....

Praxisanleitung: Hiermit bestätige ich, dass ich die Möglichkeit hatte, Einblick in die vorliegende Ausarbeitung zu nehmen*.

Datum:..... Unterschrift PA: .....

* Hinweis für die Praxisanleitung bei Ausarbeitungen, die von der Schule benotet werden: Es wird mit Ihrer Unterschrift nicht bestätigt, dass die Ausarbeitung fachlich/inhaltlich korrekt ist, sondern ausschließlich, dass Sie als Praxisanleitung Einsicht in die Ausarbeitung der/s Azubis genommen haben, bevor sie an der Schule vorgelegt wird. Die Ausarbeitung stellt die erbrachte Leistung der/s Azubis dar.

2) Äußere Gestaltung

- Schreiben Sie die einzelnen Ausarbeitungen mit dem PC.
- Beschreiben Sie die Papiere einseitig.
- Heften Sie die Arbeit. Benutzen Sie dabei keine Klarsichtfolien.
- Verwenden Sie
  - den Zeilenabstand 1,5
  - die Schriftart Times New Roman oder Arial
  - die Schriftgröße 12 (Times New Roman) oder 11 (Arial)
  - den Seitenrand links und rechts: 3 cm, Seitenrand oben und unten: 2 cm
  - Blocksatz
  - eine Kopfzeile mit Ihrem Namen, Ihrer Klasse und Ihrer Einrichtung auf jeder Seite (mit Ausnahme des Titelblattes und des Inhaltsverzeichnisses)

- Geben Sie auf jeder Seite die Seitenzahl an. Die Seitenzahlen beginnen erst mit dem eigentlichen Text auf der ersten Textseite mit Seite 3. (Auf dem Titelblatt als Seite 1 und dem Inhaltsverzeichnis als Seite 2 werden die Seiten nicht angegeben.)

3) Wichtig

- Anonymisieren Sie Ihre Daten und machen Sie genaue Altersangaben. Beispiel: Statt Max Mustermann (4 Jahre und 3 Monate alt) verwenden Sie durchgängig entweder Kind A (4;3) oder M. (4;3).
- Schreiben Sie immer im zusammenhängenden Fließtext. Keine Stichpunkte!
- Werden Abgabetermine nicht eingehalten, ergibt die Bewertung für die jeweilige Aufgabe die Note ungenügend!

4) Empfehlungen

Lesen Sie (oder jemand Fachkundiger) die Arbeiten vor Abgabe im Hinblick auf Rechtschreibung und Zeichensetzung durch. Sprachlich-formale Mängel (Rechtschreibung, Grammatik, Ausdruck, Zeichensetzung, Form) in großem Umfang schlagen sich in der Notengebung nieder.
Legen Sie die Ausarbeitungen rechtzeitig vor Abgabe Ihrer Praxisanleitung vor, damit sie/er sie unterschreiben kann.

Zitieren

Jegliche Übernahme aus einem fremden Text, egal ob wortwörtlich (= direkt) oder sinngemäß (= indirekt), muss mit einem Verweis am Ende der Übernahme gekennzeichnet werden. Dies erfolgt durch fortlaufende Fußnoten: Zu einer Fußnote gehören 1) eine Hochzahl nach dem Zitat im Text und 2) in der Fußzeile die Literaturangabe als Kurztitel mit Seitenangabe.
Kurztitel ergeben sich aus dem Nachnamen des Autors und dem Erscheinungsjahr, also z.B. „Behringer 1998“. Bei Internetquellen ist dies nicht immer möglich, hier sollte dann ein möglichst sinnvoller Kurztitel frei gewählt werden (z.B. „Onmeda Herzklappenfehler“). Alle Fußnoten enden mit einem Punkt.

Das indirekte Zitat

Wenn man den Inhalt von Literatur mit eigenen Worten wiedergibt, handelt es sich um ein indirektes Zitat. Dies ist die häufigste Form des Zitierens. Der fremde Text muss mit eigenen Worten wiedergegeben werden: Das Umstellen von Satzteilen sowie das Austauschen einzelner Worte erfüllt diese Anforderung nicht. Indirekte Zitate werden mit einem „Vgl.“ (vergleiche) in der Fußnote eingeleitet.[9]

Das direkte Zitat

Das direkte Zitat steht in Anführungszeichen und wird mit einer Fußnote versehen. Generell sollte man in seinem Text nur wenige direkte Zitate verwenden. Für das richtige Zitieren gibt es nun einige Grundregeln:

1. **Zitieren von Stichworten**
   Einzelne zitierte Wörter werden in den eigenen Satz integriert.
   Robespierre entgegnet Danton, dass das „Laster“[10] in speziellen Situationen auch als „Hochverrat“[11] angesehen werden könne.
2. **Zitieren von ganzen Sätzen**
   Ganze Sätze werden entweder mit einem Doppelpunkt angefügt oder innerhalb des eigenen Satzes in Klammer eingefügt. Die dritte, aber gleichzeitig auch schwierigste Möglichkeit ist, den zitierten Satz in seinen eigenen Satz einzubauen, dabei muss der zitierte Satz aber der grammatikalischen Struktur des eigenen Satzes angepasst werden (durch Auslassungen und Ergänzungen, siehe Punkt 3).
   Aber die weitere Zukunft Deutschlands war schon geregelt: „Mit der Frage, was aus Deutschland werden sollte, hatten sich die alliierten Mächte schon während des Krieges beschäftigt.“[12]
   Dies war nach dem Krieg unklar („[…] schon zu Beginn des Jahres 1945 wurden diese Überlegungen wieder verworfen“[13]) und blieb es auch zunächst.
   Kochendörfer behauptet, dass „schon zu Beginn des Jahres 1945 […] diese Überlegungen wieder verworfen [wurden]“.[14]

[9] Vgl. Behringer 1998, S. 2.
[10] Büchner 2014, S. 26.
[11] Büchner 2014, S. 26.
[12] Kochendörfer 2008, S. 218.
[13] Kochendörfer 2008, S. 218.
[14] Kochendörfer 2008, S. 218.

3. **Auslassungen:**
   Ein Zitat muss stets wortgetreu wiedergegeben werden. Es darf nicht verändert werden! Wenn man doch etwas verändern will (längere Passagen auslassen, Wörter hinzufügen), so muss dies mit einer eckigen Klammer gekennzeichnet werden.
   Aber die weitere Zukunft Deutschlands war schon geregelt: „Mit der Frage […] hatten sich die alliierten Mächte [gemeint: USA, England und Russland] schon während des Krieges beschäftigt."[15]

4. **Zitat im Zitat:**
   Zitiert man eine wörtliche Rede, so benutzt man innerhalb des Zitats einfache Anführungszeichen (, **‘**).
   „Er fragt: ‚Darf man das so machen?‘"

Auch die Herkunft von verwendeten Fotos, Bilder, Karten, Diagrammen, Schaubildern usw. muss angegeben werden. Im Text bekommt dazu jede Abbildung eine Unterschrift: Abb. Nr.: Aussagekräftiger Titel

Abb. 7: Aufbau des Herzens

Abb. 8: eigenes Foto.

Quellenverzeichnis

Am Ende jeder schriftlichen Ausarbeitung muss ein Quellenverzeichnis mit den gesamten verwendeten Quellen erstellt werden. In der Regel unterteilt es sich in ein Literaturverzeichnis und ein Abbildungsverzeichnis.

1. Literaturverzeichnis

Hierbei ist es wichtig, die alle Literaturquellen genau nach dem vorgegebenen Muster aufzuführen.

Selbstständig erschienene Literatur (= ein „normales" Buch):

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Buches. Erscheinungsort Erscheinungsjahr.
- ➔ *Bsp.: Ariès, Philippe: Geschichte der Kindheit. München 1976.*

Aufsatz in einem Sammelband (= gebundenes Buch, in dem viele Autoren Aufsätze veröffentlichten):

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes. In: Nachname des Herausgebers, Vorname (Hg.): Titel des Sammelbandes. Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenzahlen von bis.
- ➔ *Bsp.: Quast, Marianne: Bodystyling mit modernen Handgeräten – insbesondere mit dem Physioband. In: Uhlig, Thomas (Hg.): Gesundheitssport im Verein. Schorndorf 1994, S. 118-130.*

Aufsatz in einer Zeitschrift:

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift Ausgabennummer (Erscheinungsjahr), Seitenzahlen von bis.
- ➔ *Bsp:: Behringer, Wolfgang: Neun Millionen Hexen. Entstehung, Tradition und Kritik eines populären Mythos. In: Geschichte in Wissenschaft und Unterricht 11 (1998), S. 664-685.*

Artikel in einer Zeitung:

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Artikels. In: Name der Zeitung (Datum), Seitenzahl.
- ➔ *Bsp.: Oehler, Elisabeth: Exotisch – Frauen in Naturwissenschaften. In: Badische Zeitung (21.10.1998), S. 28.*

[15] Kochendörfer 2008, S. 218.

Internetquellen mit ersichtlichem Autor:

- ➔ Nachname des Autors, Vorname: Titel des Aufsatzes/Lexikonartikels. In: Link (Abfragedatum).
- ➔ *Bsp.: Hammerstein, Katrin: Wider den Muff von 1000 Jahren. In: https://www.bpb.de/geschichte/deutsche-geschichte/68er-bewegung/51791/wider-den-muff-von-1000-jahren?p=all (25.10.2017).*

Internetquellen ohne ersichtlichen Autor:

- ➔ Link (Abfragedatum).
- ➔ *Bsp.: http://www.onmeda.de/krankheiten/herzklappenfehler.html (25.10.2017).*

- Bei zwei Autoren oder Herausgebern werden beide mit einem Schrägstrich aufgeführt („Scheid, Volker/Prohl, Robert“), ab drei Autoren wird nur der erste aufgeführt und die folgenden mit „u.a.“ abgekürzt.
- Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch sortiert nach Nachname des Autors
- Internetquellen ohne ersichtlichen Autor am Ende des Literaturverzeichnisses getrennt angeben.

2. Abbildungsverzeichnis

Im Anschluss an das Literaturverzeichnis wird außerdem ein Abbildungsverzeichnis erstellt:
Abb. Nr.: Quelle (entweder aus Literatur (dazu nach oberen Regeln angeben) oder privat).

Abb. 7: Scheid, Volker/Prohl, Robert: Sportbiologie. Wiebelsheim 2010, S. 92.
Abb. 8: eigenes Foto.

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

Anhang 2: Schriftliche Planung eines gezielten Bildungsangebots

DECKBLATT: Die vorgegebenen Aspekte sowie der Titel des Bildungsangebots, z.B. „Fingerspiel Frühjahresbeginn“

Wichtiger Hinweis:
In Ihrer Planung sollte die Wechselwirkung zwischen Zielen, Inhalten, Methoden und Medien ersichtlich werden.

1. VORAUSSETZUNGSANALYSE

1.1 Situationsanalyse der Gesamtgruppe

Die Basis für das didaktische und pädagogische Handeln ist die Analyse der Ausgangssituation, die den Anlass gibt, die beabsichtigte Planung mit den angegebenen Zielen vorzunehmen. [16] Es geht darum, an die Themen der Kinder anzuknüpfen und diese pädagogisch begründet weiterzuführen.

Allgemeine Angaben (kurz und knapp, max. eine halbe Seite):

- Meine Stammgruppe (Alter und Anzahl der Kinder)
- Besonderheiten innerhalb der Gruppe, z.B Eingewöhnungen, neue Fachkräfte, und/oder Umstellungen im Tagesablauf etc. (wirken sich eventuell auf die Bedürfnisse der Kinder aus und damit auf die Entscheidung für ein Thema)

Begründung der Themenwahl

- Welche Interessen (Spielinhalte, Spielbereiche, besondere Spielgruppen, soziale Kontakte, etc.) und/oder Bedürfnisse kann ich derzeit bei den Kindern beobachten?
- Für welches Thema habe ich mich aufgrund meiner Beobachtungen der Kinder entschieden? Weshalb entspricht das Thema den Interessen und/oder den Bedürfnissen der Zielgruppe?
- In welcher Art und Weise soll dieses Thema zugänglich gemacht werden? (kurz und knapp – eine ausführliche Beschreibung erfolgt in der Methodenanalyse)

Formulieren Sie abschließend in Ihren eigenen Worten die Intention Ihres Bildungsangebotes, d.h. was Sie mit diesem Bildungsangebot erreichen möchten.

! Ausgangspunkt sind also immer die Interessen und/oder Bedürfnisse der Kinder und in der Regel nicht jahreszeitlich bezogene Themen (Herbst, Ostern etc.). Hier können jedoch Brücken geschlagen werden, indem man diese Themen mit den beobachteten Interessen und/oder Bedürfnissen der Kinder verbindet.

1.2 Adressaten

Alter und Anzahl der Kinder

- Für welche Altersgruppe plane ich die Aktivität? (mit Begründung)
- Wie viele Kinder nehme ich zu dieser Aktivität? (mit Begründung)
- Was habe ich mir bei dieser Zusammensetzung der Kindergruppe überlegt?

Vorerfahrungen der ausgewählten Kindergruppe

- Welche Vorerfahrungen haben die ausgewählten Kinder mit Aktivitäten dieser Art?
- Welche Erfahrungen habe ich bisher mit diesen Kindern gemacht?

Überlegungen zu den einzelnen Kindern

- Welche Stärken und Schwächen, welche Besonderheiten hat das einzelne Kind?
- Warum habe ich gerade dieses Kind für die Aktivität ausgewählt? Was soll durch die Aktivität bei diesem Kind gefördert/gestärkt werden?

[16] Vgl. Ellerman, Walter. Bildungsarbeit im Kindergarten erfolgreich planen. Cornelsen Verlag. S.32

2. ZIELE

Ausgehend von Ihren bisherigen Analysen und Ihrer Intention, machen Sie sich nun Gedanken zu der Frage: Welche Lernprozesse möchte ich bei den Kindern anstoßen?

Schwerpunkte der Zielsetzung

Setzen Sie einen bis höchstens zwei Schwerpunkte in folgenden Entwicklungsbereichen und begründen Sie Ihre Auswahl.

- Sprachlicher Bereich
- Kognitiver Bereich
- Emotional Bereich
- Motorischer Bereich
- Sozialer Bereich
- Kreativer Bereich
- Sinnesbereich
- Rhythmisch-musikalischer Bereich

Formulieren Sie zu jedem gewählten Schwerpunkt zwei Feinziele mit Bezug zur Aktivität.

Bedenken Sie dabei:

- Der Zielzustand ist in der Gegenwartsform ausgedrückt, d.h. das Ziel ist im Aktiv formuliert.
- Durch die Zielbeschreibung kann man sich den gewünschten Zustand konkret vorstellen.
- Durch die Zielformulierung wird deutlich, auf wen oder was sich das Ziel bezieht, d.h. der Satz beginnt mit einem Subjekt („Die Kinder…“, „die Schüler“…)
- Das Ziel ist positiv formuliert.
- Das Ziel ist klar formuliert in einem Hauptsatz mit max. einem Nebensatz.
- Nach der Durchführung der Aktivität muss überprüfbar sein, ob diese Ziele erreicht wurden, d.h. kann man diese konkret beobachten/erkennen.

Beispiel:

Als Ziel habe ich mir gesetzt, dass durch mein Bildungsangebot der sprachliche und der emotional-affektive Bereich der Kinder gefördert wird.

Sprachlicher Bereich:
Bei Bildungsangeboten, welche die Bilderbuchbetrachtung darstellt, wird der sprachliche Bereich bei Kindern intuitiv unterstützt. Durch das gemeinsame Betrachten und Beschreiben der Bilder sowie das Eintauchen in die Geschichte werden die Kinder dazu ermutigt, ihre Gefühle zu artikulieren. Gleichermaßen wird der Wortschatz erweitert, indem sie sich mit den verschiedenen Charakteren der Geschichte identifizieren und über deren Emotionen sprechen.

Feinziel 1: Die Kinder benennen Gefühle, welche sie kennen.
Feinziel 2: Die Kinder beschreiben, was sie auf dem Bilderbuch sehen können.

Emotional-affektiver Bereich:
Mein Bildungsangebot umfasst ebenfalls den emotionalen-affektiven Bereich, da die Kinder im ersten Schritt lernen, Emotionen zu identifizieren. Sowohl bei sich selbst als auch bei den verschiedenen Charakteren, welche im Buch dargestellt werden. Dadurch entwickeln sie ein Bewusstsein für diese. Gleichzeitig lernen sie, ihre Emotionen verbal oder nonverbal auszudrücken und konstruktiv zu kommunizieren. Die Kinder entwickeln Empathie und Verständnis für die Gefühle anderer, indem sie lernen, sich in andere hineinzuversetzen und andere Perspektiven einzunehmen. Dadurch werden sie sensibler für die Gefühle anderer.

Feinziel 1: Die Kinder sprechen über ihre Gefühle.
Feinziel 2: Die Kinder erkennen die Emotionen der Charaktere im Buch.

3. DIDAKTISCHE ANALYSE

3.1 Sachanalyse

Erzieher/innen und Sozialpädagogische Assistent/innen haben Kindern gegenüber zwar einen Wissensvorsprung, aber sind nicht in jedem Thema ,,zu Hause“. Die Sachanalyse umfasst das Befassen mit der Sache, dem Thema selbst und mit deren Bedeutung für das Kind.

- **Auseinandersetzung mit der Bedeutung des Themas für die Kinder** (Bezug zu den gewählten Schwerpunkten)
- **Informationen zum Thema** sammeln/strukturieren (mit dem Thema auseinandersetzen, in dem Sie sich sachkundig machen). Welche neuen Wörter, Begriffe kommen vor und wie erkläre ich sie?

Wir wollen Kindern kein isoliertes Wissen zumuten, sondern Schlüsselerlebnisse ermöglichen.

! Literaturrecherche, d.h. Quellenangabe (sowohl als Fußnote, als auch im Quellenverzeichnis – siehe auch „Zitierregeln“) nicht vergessen!

- Bsp.: Bewegungsangebot „Bewegungsparcour“ mit dem Fokus auf die Bewegungsform „hüpfen“:
  - „Welche Bedeutung hat Bewegung für die kindliche Entwicklung?“
  - Wie trägt die Bewegungsform des „Hüpfens“ zur kindlichen Entwicklung bei?
  - Was ist ein Bewegungsparcour? Was können die Kinder hierbei lernen/erfahren?
- Bsp.: Liedeinführung: „Welche Bedeutung hat das gemeinsame Singen für die kindliche Entwicklung?“
  - „Welche Inhalte werden in diesem Lied transportiert?“
- Bsp.: Bilderbuchbetrachtung: „Welche Bedeutung haben Bilderbücher für die kindliche Entwicklung?“
  - „Was sind Inhalt und Botschaft dieses Bilderbuchs?“
    - Bei Bilderbüchern oder anderen Texten: Quellenangabe und kurze Inhaltsangabe
- Bsp.: Kreativangebot mit dem Naturmaterial „Ton“
  - „Was ist Ton für ein Material?“
  - Welche konkreten Erfahrungen ermöglicht das Material – beispielweise in Bezug auf die sinnliche Wahrnehmung und Entwicklung von Kindern oder auch in Bezug auf deren „Kreativität?“
    - Was bedeutet „Kreativität“?“

3.2 Methodenanalyse

Vorbereitung

Wie gestalte ich den Raum und welche Sitzordnung wähle ich? Z.B.: „Ich sitze mit den Kindern am Tisch.“ oder „Wir sitzen im Kreis auf kleinen Matten.“

Einführung:

- Wie und womit wecke ich die Neugier und die Aufmerksamkeit der Kinder?
- Wie rege ich die Kinder zum Mitmachen an?
- Wie leite ich zum Hauptteil über?

Hauptteil:

Beschreibung des Vorgehens und dessen konkretes Ausführen in Teilschritten

- Wie gehe ich logisch und sinnvoll vor?
- Welche Erklärungen gebe ich den Kindern?
- Welche Fragen stelle ich konkret, welche Impulse und Anregungen gebe ich?
- Wie können sich die Kinder einbringen - selbst aktiv werden?
- Wie kann ich bei diesem Vorgehen meine Ziele erreichen?

Abschluss:

- Wie wird die Aktivität inhaltlich abgerundet?
- Wie führe ich die Kinder wieder in den Alltag zurück?

Bitte vergewissern Sie sich, ob Sie in jeder Phase die folgenden Aspekte berücksichtigt haben:

- Ich **beschreibe und begründe** mein Vorgehen. Wie will ich methodisch *(planvoll, durchdacht, gezielt)* vorgehen? Was muss ich dabei beachten?
- Ich **beschreibe und begründe**, welche Lernprinzipien ich (Anschauung, Teilschritte, Aktivität, Lebensnähe usw.) - in Bezug auf die jeweiligen methodischen Entscheidungen - beachte.
- Ich **beschreibe und begründe**, welche Sozialformen (Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit) ich wähle.

*Nach der Auseinandersetzung mit dem **Was** (Sachanalyse) und dem **Wie** (Methodenanalyse) prüfen Sie, ob Ihre zuvor formulierten Lernziele (Punkt 2) mit den gewählten Inhalten und Methoden erreichen können und ob sich durch Ihre Analysen jetzt noch weitere Lernziele ergeben.*

4. VERLAUFSPLAN

Bitte stellen Sie den Verlaufsplan auf einem gesonderten Blatt im **Querformat** dar. Im Idealfall lässt sich der Verlauf auf **einer DinA4 Seite** darstellen. Die hier aufgeführten Ziele entsprechen den formulierten Zielen (Feinziele) bei Punkt 2 (s.o.).

Hinweis: Der hier dargestellte Verlaufsplan stellt veranschaulicht lediglich die vier Planungsaspekte Ziele - Inhalte – Methoden/Sozialformen – Medien/Materialien dar und ist daher nicht vollständig! Die Spalten müssen nicht gleich breit sein, sondern bitte individuell an den Inhalt anpassen.

Zeit/ Phasen	**Ziele / Feinziele**	**Inhalte**	**Methoden/ Sozialformen**	**Medien/ Materialien**
Einführung ca. 10 min.	…	Begrüßung der Kinder, Vorstellung des Ablaufs und Themas. Kinder teilen ihr Wissen und ihre Erfahrungen mit den verschiedenen Gefühlen. Diskussion/Austausch	…	Sitzunterlagen, Metacombilder, Steine, Luftballons, Abdecktuch, Lichterketten, Chiffontücher
Hauptteil ca. 25 min	Sprachlicher Bereich: Die Kinder beschreiben, was sie auf den Bilderbüchern sehen können. Emotional affektiver Bereich: Die Kinder erkennen die Emotionen der Charaktere im Buch.	….	- Kleingruppe - Dialogische Bilderbuchbetrachtung/ interaktive Diskussion (Prinzip der Selbsttätigkeit)	…
Abschluss ca. 10 min	…	Die Kinder legen die aus der Anleitung zugeordneten Steine und Luftballons in ihrem Rucksack und setzten sie auf. Kinder erhalten die Gefühle- Experten-Karten Dank und Verabschiedung	- Kleingruppe / Einzeldarbietung - Praktische Übung (Prinzip der Aktivität)	…

Im Praxisbesuch erfolgt die Reflexion in mündlicher Form und wird in die Bewertung mit einbezogen.

Anhang 3: Schriftliche Planung der Freispielleitung

Wichtiger Hinweis: Während des Praxisbesuchs obliegt die Hauptverantwortung der Freispielleitung bei Ihnen, damit Sie Ihre Kompetenzen unter Beweis stellen können. Selbstverständlichen dürfen weitere Fachkräfte während der Beobachtung anwesend sein. Bitte treffen Sie diesbezüglich sinnvolle Absprachen, welche zur Situation Ihrer Einrichtung passen (Alter der Kinder, Räumlichkeiten, Gruppengröße, etc.).

1. VORAUSSETZUNGSANALYSE

1.1 Situationsanalyse

Sie beschreiben die aktuelle Situation des Freispiels in Ihrer Einrichtung.

- Wie ist das Freispiel in Ihrer Einrichtung organisiert? Tagesablauf, räumliche Voraussetzungen, Regeln, Aufteilung der Aufgaben im Team, Beendigung oder Übergang in den Morgenkreis, Kinderkonferenz, Atmosphäre usw.
- Welche Aufgaben haben Sie während der Freispielbegleitung/-leitung?
- Beschreiben Sie Ihre bisherigen Erfahrungen/eigenes Erzieherverhalten zum Freispiel (z.B. auf die Kinder zugehen, Konsequenz, Wahrnehmung der Kinder, Umgang mit Konflikten, Regelverletzungen…)

➔ Bitte strukturieren Sie die obigen Aspekte sinnvoll, z.B. durch Nutzung von Zwischenüberschriften und Absätzen.

1.2 Adressaten

Sie beschreiben das Spielverhalten der Kinder bzw. Spielgruppen.

- Welche Kinder spielen oft zusammen?
- Spielinhalte/Themen der Kinder?
- Welches Material wird häufig benutzt?
- Wie finden die Kinder ins Freispiel? Benötigen Sie Impulse der/s Erzieher/n?
- Wie verhalten sich die Kinder in Konfliktsituationen?

➔ Erwartet wird in diesem Gliederungspunkt das Einbringen Ihres Fachwissens.

2. DIDAKTISCHE ANALYSE

2.1 Sachanalyse

Führen Sie eine Analyse der Inhalte Ihrer Freispielimpulse (max. 2 Impulse) durch.

- Welches Wissen habe ich mir über den Inhalt meiner Impulse angeeignet? Schreiben Sie dieses Wissen mit *eigenen* Worten auf und geben Sie die genutzten Fachquellen korrekt an.
- Was muss ich beim Einsatz bedenken?

2.2 Intentionen

Auf der Grundlage Ihrer Situationsanalyse und der Beobachtung und Beschreibung der Adressaten formulieren Sie Ihre Intentionen für die Begleitung/Leitung des Freispiels, z.B.:

- In welchen Bereichen möchte ich mich üben?
- Woran merke ich, dass das Freispiel gut läuft?
- Was möchte ich erreichen, ggf. auch durch meine Impulse?
- Möchte ich einzelne Kinder in besonderem Maße unterstützen? (vgl. Adressaten 1.2)
- etc.

2.3 Analyse des geplanten Erzieherverhaltens

Begründen Sie Ihr geplantes Erzieherverhalten allgemein sowie in allen Situationen, die während des Praxisbesuchs von Bedeutung sein können (Ankommensphase der Kinder, Gestaltung von Übergängen, Einbringen der Impulse, etc.).

Anhang 4: Kurzplanungen

Die Kurzplanungen zu Bildungsangebot und Freispiel dienen der Übung sinnvoller pädagogischer Förderung. Sie besprechen mit Ihrer Praxis**anleitung**, in welchem zeitlichen Rhythmus die Kurzplanungen vorbereitet, durchgeführt und reflektiert werden, und legen die Abgabetermine für Ihre Planungen fest. Die Kurzplanungen werden der Praxisanleitung vorgelegt. Diese prüft Ihre Kurzplanungen und füllt den Nachweis (siehe nächste Seite) aus.

Kurzplanung Bildungsangebot

1. Deckblatt (Vorlage S.19)

2. Begründung für Bildungsaktivität

3. Anzahl und Alter der Kinder

4. Schwerpunkte mit Begründung und Zielsetzung (Feinziele)

5. Verlaufsplan (Querformat):

Es ist sinnvoll, den Verlaufsplan auf einem gesonderten Blatt im Querformat darzustellen. Die hier aufgeführten Ziele entsprechen den formulierten Zielen bei Punkt 4 (s.o.).

Zeit/ Phasen	**Ziele (Feinziele)**	**Inhalte**	**Methoden/ Lernprinzipien Sozialformen**	**Medien/ Materialien**
Einführung				
Hauptteil				
Schluss				

6. Reflexion (siehe Anhang 5)

Kurzplanung Freispiel(beg)leitung

1. Deckblatt (Vorlage S.20)

2. Aktuelle Atmosphäre im Freispiel

3. Aktuelles Spielverhalten der Kinder (Themen, Material, Spielgruppen…)

4. Intentionen
   Auf der Grundlage Ihrer bisherigen Analysen formulieren Sie Ihre Intentionen für die Begleitung/Leitung des Freispiels, z.B.:
   - In welchen Bereichen möchte ich mich üben?
   - Woran merke ich, dass das Freispiel gut läuft?
   - Was möchte ich erreichen, ggf. auch durch meine Impulse?
   - Möchte ich einzelne Kinder in besonderem Maße unterstützen? (vgl. Adressaten 1.2)
   - etc.

5. Impulse und fachliche Begründung für Impulse (mit Datum der Umsetzung)

6. Reflexion (siehe Anhang 6)

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

Nachweis über durchgeführte Kurzplanungen

Art der Kurzausarbeitung (Bildungsangebot oder Freispielleitung)		**Thema des Bildungsangebots/ Schwerpunkt beim FS**	**Datum der Durchführung**	Schriftliche Kurzausarbeitung inkl. Reflexion **liegt vor**	**Unterschrift der Praxisanleitung**
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	
Gegebenenfalls freiwillige Zusatzplanungen					
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	
☐ BA	☐ FS			☐ Ja	

(Verwaltungs-) Tätigkeit	**Thema**	**Datum**	**Schriftliche Reflexion liegt vor**	**Unterschrift der Praxisanleitung**
Hospitation			☐ Ja	
Übernahme/ Durchführung			☐ Ja	

Bis zum _____ der Klassenlehrkraft vorzeigen.

Von der KL auszufüllen:

Erhalten am: _____ Unterschrift:_____

Anhang 5: Reflexion des Bildungsangebots

Reflexionen dienen dazu, Erfahrungen, Hospitationen, Beobachtungen, besondere Erlebnisse etc. im Nachhinein zu beleuchten, die für Ihre professionelle Weiterentwicklung und für den Aufbau Ihrer Erzieherpersönlichkeit als wichtig erachtet werden. Dabei ist es sinnvoll, Inhalte zu bewerten und zu beurteilen, damit Veränderungen und Fortschritte möglich werden.

Im Folgenden finden Sie Anregungen für eine tiefergehende Reflexion Ihres Bildungsangebots:

Mein pädagogisches Handeln während des Bildungsangebotes

- Wertschätzender Umgang mit der Zielgruppe
- Kontakt zur Gruppe, zu einzelnen Kindern
- Verständliche Erklärungen
- Individuelles Lob, Ermutigung
- Sprachverhalten

Das Verhalten der Kinder

- Waren Beobachtungen und Einschätzungen zutreffend?
- Wie habe ich die Motivation empfunden (besondere Zurückhaltung/besonderes Engagement)?
- Entsprach die Handlungsform / das Thema den Interessen, Bedürfnissen und Lernvoraussetzungen der Zielgruppe?

Ziele

- Welche Ziele wurden erreicht/ nicht erreicht?
- Ermöglichung neuer Erfahrungen oder Ausbau von
- Bildungserfahrungen

Methodisches Vorgehen bei Durchführung der Handlungsschritte

- Gelungene Abfolge der Handlungsschritte
- Abweichung von der Planung, Ursachen
- Didaktische Prinzipien

Vorbereitung

- Geeignete Auswahl von Materialien / Werkzeug/ Medien
- Raum- und Zeitgestaltung

Fazit und Ausblick

- Was kann ich schon gut?
- Was muss ich noch lernen?
- Was nehme ich mir für die nächste Zeit vor?

! Bitte führen Sie auch Handlungsalternativen bzw. konkrete Verbesserungsvorschläge an entsprechenden Stellen mit auf.

Anhang 6: Reflexion des Verhaltens in der Freispielsituation

Folgende Fragen können als Anregungen für Ihre schriftliche Reflexion gelten. Dabei reflektieren Sie in einer zusammenhängenden Ausarbeitung, deren Strukturierung Ihnen überlassen ist. Es muss jedoch eine Gliederung vorhanden und erkennbar sein.

- Wie war mein eigener Eindruck von der Situation in der Gruppe?
- Wie war mein eigenes Verhalten in der Beobachtungszeit im Kontakt mit den einzelnen Kindern?
- Wie war mein eigenes Verhalten in der Beobachtungszeit im Kontakt mit der gesamten Gruppe?
- Inwiefern konnte ich meine geplanten Vorhaben umsetzen?
- Wie konnte ich auf nicht geplante Situationen eingehen?
- Wie konnte ich dazu beitragen, dass die Kinder die Gruppenregeln einhalten?
- Wie klar und eindeutig waren meine Absprachen mit den Kindern? Habe ich Stimme, Sprache, Mimik, Gestik angemessen eingesetzt?
- Wie konnte ich mit auftretenden Konflikten umgehen?
- Wie gelang es mir, im Reflexionsgespräch mein eigenes Verhalten zu hinterfragen und alternative Verhaltensweisen zu erarbeiten?

! Bitte führen Sie auch Handlungsalternativen bzw. konkrete Verbesserungsvorschläge an entsprechenden Stellen mit auf.

Anhang 7: Anregungen zur Reflexion des Fremdpraktikums

Nach Beendigung des jeweiligen Fremdpraktikums verfassen Sie eine schriftliche Reflexion. Dies gilt auch für die trägerinternen Altersgruppeneinsätze. Folgende Leitfragen können Ihnen als Anregungen dabei helfen, Ihre Erfahrungen zu reflektieren:

Meine Rolle als Praktikant/in:
Wie habe ich mich in der Rolle als Praktikant/in erlebt? Welche neuen Stärken konnte ich bei mir erkennen? Passt die Einrichtung zu den Schwerpunkten, die ich in meinem späteren Beruf setzen möchte? Gibt es etwas im Arbeitsfeld, das mich begeistert?

Meine Beobachtungen/einzelne Kinder oder Jugendliche:
Wen habe ich beobachtet? Warum habe ich gerade dieses Kind/diese/n Jugendlichen beobachtet, gab es einen besonderen Anlass? Zu wem konnte ich einen guten Kontakt aufbauen? Warum? Zu wem habe ich nur schwer Zugang gefunden? Gab es einzelne Kinder/Jugendliche, die mich an meine Grenzen gebracht haben? Warum?

Meine Gruppe:
Welche typischen Situationen habe ich mit der Gruppe erlebt? Was ist mir besonders aufgefallen? Konnte ich die Regeln mittragen? Welches Erzieherverhalten habe ich gegenüber der Gruppe gezeigt? Konnte ich zur Weiterentwicklung der Gruppe beitragen?

Aktivitäten/Projekte
An welchen Aktivitäten/Projekten war ich beteiligt? Was habe ich selbstständig durchgeführt? Was habe ich Neues ausprobiert? Welche Ziele waren mir wichtig? Welche Methoden habe ich ausprobiert? Welche Rückmeldungen habe ich erhalten?

Zusammenarbeit mit Eltern:
Wie habe ich mich als Praktikant/in bei den Eltern bekannt gemacht? Welche Formen der Zusammenarbeit mit Eltern habe ich kennengelernt? Wie war meine Rolle den Eltern gegenüber?

Teamarbeit
Welche Form der Teamorganisation gab es? Wie viel Verantwortung wurde mit übertragen? Inwiefern habe ich mich in die Teambesprechungen eingebracht? Welche Rolle habe ich im Team übernommen?

Organisation und Konzeption
Inwiefern habe Einblick in organisatorische oder verwaltende Tätigkeiten bekommen? War ich gerne in den vorgegebenen Strukturen? Was hat mir gut gefallen? Was würde ich ändern?

Quelle: Ellermann, W.: Das sozialpädagogische Praktikum. Berlin 2013.

! **Bitte führen Sie auch Handlungsalternativen bzw. konkrete Verbesserungsvorschläge an entsprechenden Stellen mit auf.**

Anhang 8: Handlungs- und Lernfeldübersicht für das Berufskolleg - Fachschule für Sozialpädagogik (Teilzeitform)
Schuljahr 3 - 3BKSPT3

HF: **Berufliches Handeln fundieren**	Zeit	HF: **Erziehung und Betreuung gestalten**	Zeit	HF: **Bildung und Entwicklung fördern I**	Zeit	HF: **Bildung und Entwicklung fördern II**	Zeit	HF: **Unterschiedlichkeit und Vielfalt leben**	Zeit	HF: **Zusammenarbeit gestalten und Qualität entwickeln**	Zeit
LF 10: Lern- und Arbeitstechniken nutzen	15	LF 7: Gruppenprozesse verstehen und pädagogisch begleiten	30	LF 6: Naturwissen-schaftliche und technische Lern- und Bildungsprozesse eröffnen, begleiten und erfahrbar machen II	25	LF 8: Ästhetische Erfahrungen erweitern und künstlerische Fähigkeiten entwickeln II	30	LF 8: Kinder und Jugendliche mit besonderen Bedürfnissen im körperlichen, geistigen und sozial-emotionalen Entwicklungsbereich begleiten III	50	LF 4: Den Übergang von Tageseinrichtungen für die Kinder in die Grundschule gestalten	20
LF 11: Mit Bildungsplänen arbeiten	15	LF 8: Medienpädagogisch handeln	30	LF 7: Emotionale, soziale und kognitive Lern- und Bildungsprozesse planen, eröffnen und begleiten	35	LF 9: Musikalisch aktiv wahrnehmen, singen und musizieren – Rhythmisch-musikalische Tätigkeiten erfahren und ausüben III	60	LF 9: Beratung leisten II	10	LF 5: Mit Eltern zusammenarbeiten II	20
LF 12: Institutionen und Arbeitsfelder analysieren	20	LF 9: Die Entwicklung der Sexualität von Kindern und Jugendlichen begleiten	30							LF 6: An Zusammenarbeit und Vernetzung im sozialen Raum mitwirken	20
LF 13:Geschichte und Entwicklung der öffentlichen Kleinkinderziehung und Jugendhilfe kennen lernen	15										
LF 14: Selbstmanagement praktizieren	10										

- Formular muss über das digitale Uploadportal direkt an die Schule übermittelt werden -

(Hinweis: Eine Weiterleitung über die Azubi ist nicht zulässig)

Praxisbeurteilung 1BKSP / 2BKSP / PiA /TZ / DE-Kita

(Bitte erwartbaren Ausbildungsstand jeweils bei der Bewertung zugrunde legen)

Name, Vorname der/s Auszubildenden:			
Klasse:		**Name der Praxislehrkraft:**	
Name und Anschrift der Einrichtung:			
Träger der Einrichtung:			
Name der Praxisanleitung:			
Gruppengröße + Alter der Kinder:		**Durchschnittliche Arbeitszeit an den Praxistagen:**	

Arbeitsgebiet/Übertragene Aufgaben:

Gegebenenfalls bitte auf einem gesonderten Blatt ergänzen.

Die nachstehende Bedeutung der Noten sollte bei der Vergabe unbedingt beachtet werden:

- Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
- Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
- Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
- Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
- Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

1. Fachliche Kompetenzen, Wissen und Fertigkeiten

Fähigkeit	In besonderem Maße ausgeprägt	Noten 1	2	3	4	5	6	Nicht oder wenig erkennbar
Fachwissen	Erlerntes Fachwissen wird auf Praxissituationen übertragen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Kein Einbezug von Fachwissen
	Pädagogisches Handeln wird fachlich begründet	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Intuitives Vorgehen, keine fachlichen Begründungen für das pädagogische Handeln
	Setzt fachliche Inhalte aus dem Unterricht um	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Keine Berücksichtigung fachlicher Inhalte
Planung von Bildungs-angeboten	Planvoll, zielführend, an Kindern / Jugendlichen orientiert, sorgfältig vorbereitet, zeigt zielorientiertes Handeln	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Wenig bis gar nicht strukturiert, kein Bezug zu Adressaten / Situation erkennbar, unvorbereitet, zeigt unsystematisches Handeln
	Integriert fachliche Inhalte aus dem Unterricht in das Handeln	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Keine Berücksichtigung fachlicher Inhalte
Wahrnehmung und Beobachtung	Aufmerksam, nimmt Bedürfnisse von Einzelnen und der Gesamtgruppe wahr, erkennt Entwicklungen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Unaufmerksam, undifferenzierte Wahrnehmung
	Erfasst komplexe Zusammenhänge	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Erkennt keine Zusammenhänge
Förderung der Selbstständig-keit von Kindern/ Jugendlichen	Erkennt individuelle Fähigkeiten, gibt Anregungen, gibt nicht mehr Hilfestellung als nötig	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Erkennt Fähigkeiten nicht, greift vorschnell ein, gibt keine Impulse
-> Errechnete Teilnote im Bereich Fachkompetenz:								

2. Personale Kompetenzen, Selbstständigkeit

Fähigkeit	In besonderem Maße ausgeprägt	Noten 1	2	3	4	5	6	Nicht oder wenig erkennbar
Eigenverant-wortung	Zuverlässig, pünktlich, erfüllt übertragene Aufgaben eigenständig, pflichtbewusst	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Unzuverlässig, unpünktlich, übertragene Aufgaben müssen kontrolliert werden
Persönliche Ausstrahlung	Echt, offen, empathisch, eigene Meinung erkennbar	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Unecht, verschlossen, kein eigenes Standing erkennbar

2. Personale Kompetenzen, Selbstständigkeit								
Fähigkeit	**In besonderem Maße ausgeprägt**	Noten						**Nicht oder wenig erkennbar**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
Belastbarkeit	Anfallenden Belastungen physisch und psychisch gewachsen	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Nicht belastbar
Reflexions-fähigkeit	Kann kritische Distanz zu sich selbst einnehmen, kann Kritik annehmen, kann das eigene Handeln angemessen reflektieren	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Wenig bis gar nicht kritikfähig, kann das eigene Handeln nicht reflektieren
	Überprüft und vergleicht Fremd- und Selbsteinschätzung	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Ist uneinsichtig, trennt Sache von Person nicht
	Selbstgesetzte Ziele werden analysiert und reflektiert	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Ziele werden nicht selbst gesetzt, keine Analyse oder Reflexion erkennbar
Entwicklung und Veränderungen im Arbeitsfeld	Neugierig, interessiert, kreativ, bringt sich aktiv mit ein	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Desinteressiert, passiv und starr
-> Errechnete Teilnote im Bereich Personalkompetenz:								

3. Soziale Kompetenzen								
Fähigkeit	**In besonderem Maße ausgeprägt**	Noten						**Nicht oder wenig erkennbar**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
Beziehungs-fähigkeit	Baut tragfähige Bindung und Beziehung zu Kindern/ Jugendlichen auf	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Keine stabile Beziehung zu Kindern/ Jugendlichen erkennbar
	Zeigt einen wertschätzenden, kongruenten und empathischen Umgang	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Geringschätzend, verschlossen gegenüber Kindern/ Jugendlichen, kann sich nicht in sie hineinversetzen
Kommunika-tion	Geht auf andere zu, führt Dialoge, teilt sich mit, hört anderen zu	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Teilt sich nicht mit, zeigt keine Gesprächsinitiative
	Angemessener Einsatz von Körpersprache, Mimik, Gestik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Hält keinen Blickkontakt, setzt Körpersprache nicht ein
Teamfähigkeit	Fügt sich ins Team ein, leistet aktive Beiträge, trifft Absprachen und hält sie ein, kompromissbereit	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Unkollegial, hält sich nicht an (Team-) Absprachen, keine Kompromisse erkennbar

Verantwortung	Trägt gegenüber der Gruppe sowie Dritten gewissenhaft Verantwortung, hat einen Überblick	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Übernimmt keine Verantwortung, verliert Überblick
-> Errechnete Teilnote im Bereich Sozialkompetenz:								

Weitere Ergänzungen in Textform:

Gegebenenfalls bitte auf einem gesonderten Blatt ergänzen.

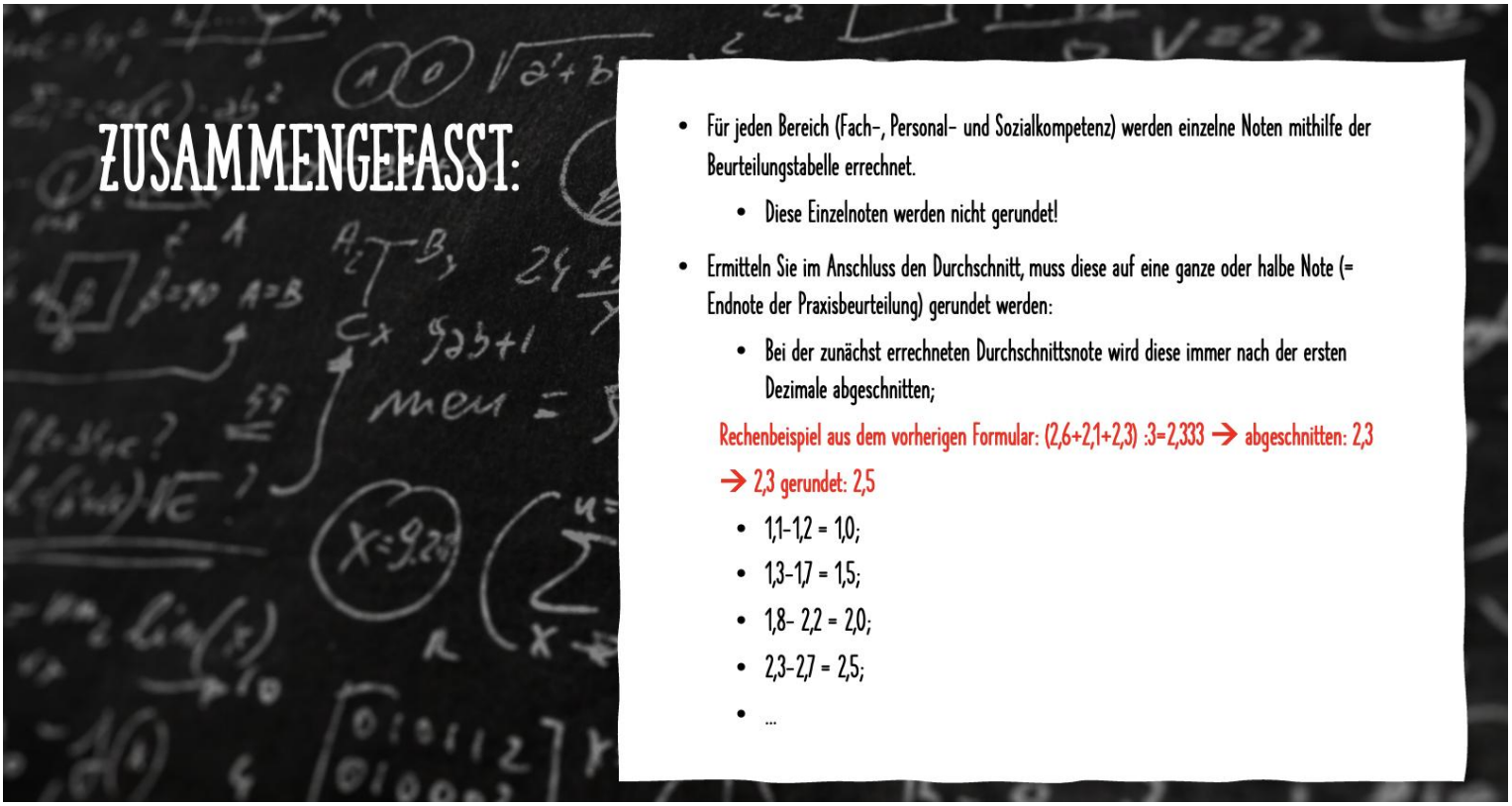
Zusammenfassende Beurteilung der beruflichen Eignung:

……
……
……

Gesamtnote der Einrichtung: (es sind nur halbe und ganze Noten möglich)	**Von der Schule im Anschluss an die Übermittlung des Formulars auszufüllen!**	
(Hinweis: Wird eine der drei obenstehenden Teilnoten mit schlechter als 4 bewertet, entspricht diese Gesamtnote automatisch dieser vorstehenden Teilnote.)	Gesamtnote der Einrichtung: ☐ Bestätigt ☐ Geändert auf der Grundlage der jeweils aktuellen Prüfungsordnung + PA und Azubi über die Änderung in Kenntnis gesetzt	
	Ggf. neue Note:	Hz. Praxislehrkraft:
	Begründung:	
in Ziffern + in Worten einzutragen		

Stempel, Datum, Unterschrift der Praxisanleitung	Zur Kenntnis genommen - Datum, Unterschrift der/s Auszubildenden
……	……

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum



ZUSAMMENGEFASST:

- Für jeden Bereich (Fach-, Personal- und Sozialkompetenz) werden einzelne Noten mithilfe der Beurteilungstabelle errechnet.
  - Diese Einzelnoten werden nicht gerundet!
- Ermitteln Sie im Anschluss den Durchschnitt, muss diese auf eine ganze oder halbe Note (= Endnote der Praxisbeurteilung) gerundet werden:
  - Bei der zunächst errechneten Durchschnittsnote wird diese immer nach der ersten Dezimale abgeschnitten;

Rechenbeispiel aus dem vorherigen Formular: (2,6+2,1+2,3) :3=2,333 → abgeschnitten: 2,3 → 2,3 gerundet: 2,5

- 1,1-1,2 = 1,0;
- 1,3-1,7 = 1,5;
- 1,8- 2,2 = 2,0;
- 2,3-2,7 = 2,5;
- ...

Fachbereich Sozialpädagogik

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

2. Personale Kompetenzen, Selbstständigkeit									
Fähigkeit	**In besonderem Maße ausgeprägt**	Noten 1	2	3	4	5	6	**Nicht oder wenig erkennbar**
Eigenverantwortung	Zuverlässig, pünktlich, erfüllt übertragene Aufgaben eigenständig, pflichtbewusst	☐	X	☐	☐	☐	☐	Unzuverlässig, unpünktlich, übertragene Aufgaben müssen kontrolliert werden
Persönliche Ausstrahlung	Echt, offen, empathisch, eigene Meinung erkennbar	☐	X	☐	☐	☐	☐	Unecht, verschlossen, kein eigenes Standing erkennbar
Belastbarkeit	Anfallenden Belastungen physisch und psychisch gewachsen	☐	X	☐	☐	☐	☐	Nicht belastbar
Reflexionsfähigkeit	Kann kritische Distanz zu sich selbst einnehmen, kann Kritik annehmen, kann das eigene Handeln angemessen reflektieren	☐	X	☐	☐	☐	☐	Wenig bis gar nicht kritikfähig, kann das eigene Handeln nicht reflektieren
	Überprüft und vergleicht Fremd- und Selbsteinschätzung	☐	X	☐	☐	☐	☐	Ist uneinsichtig, trennt Sache von Person nicht
	Selbstgesetzte Ziele werden analysiert und reflektiert	☐	☐	X	☐	☐	☐	Ziele werden nicht selbst gesetzt, keine Analyse oder Reflexion erkennbar
Entwicklung und Veränderungen im Arbeitsfeld	Neugierig, interessiert, kreativ, bringt sich aktiv mit ein	☐	X	☐	☐	☐	☐	Desinteressiert, passiv und starr
-> Errechnete Teilnote im Bereich Personalkompetenz:								**2,1**

3. Soziale Kompetenzen									
Fähigkeit	**In besonderem Maße ausgeprägt**	Noten 1	2	3	4	5	6	**Nicht oder wenig erkennbar**
Beziehungsfähigkeit	Baut tragfähige Bindung und Beziehung zu Kindern/ Jugendlichen auf	☐	X	☐	☐	☐	☐	Keine stabile Beziehung zu Kindern/ Jugendlichen erkennbar
	Zeigt einen wertschätzenden, kongruenten und empathischen Umgang	☐	X	☐	☐	☐	☐	Geringschätzend, verschlossen gegenüber Kindern/ Jugendlichen, kann sich nicht in sie hineinversetzen

Fachbereich Sozialpädagogik

albert-schweitzer-schule
bildungszentrum

Kommunikation	Geht auf andere zu, führt Dialoge, teilt sich mit, hört anderen zu	☐	☐	X	☐	☐	☐	Teilt sich nicht mit, zeigt keine Gesprächsinitiative
	Angemessener Einsatz von Körpersprache, Mimik, Gestik	☐	X	☐	☐	☐	☐	Hält keinen Blickkontakt, setzt Körpersprache nicht ein
Teamfähigkeit	Fügt sich ins Team ein, leistet aktive Beiträge, trifft Absprachen und hält sie ein, kompromissbereit	☐	☐	X	☐	☐	☐	Unkollegial, hält sich nicht an (Team-) Absprachen, keine Kompromisse erkennbar
Verantwortung	Trägt gegenüber der Gruppe sowie Dritten gewissenhaft Verantwortung, hat einen Überblick	☐	X	☐	☐	☐	☐	Übernimmt keine Verantwortung, verliert Überblick
-> Errechnete Teilnote im Bereich Sozialkompetenz:								**2,3**

Weitere Ergänzungen in Textform:
Max... Gegebenenfalls bitte auf einem gesonderten Blatt ergänzen.

Zusammenfassende Beurteilung der beruflichen Eignung:

Max ...

Gesamtnote der Einrichtung: (es sind nur halbe und ganze Noten möglich)	**Von der Schule im Anschluss an die Übermittlung des Formulars auszufüllen!**
(Hinweis: Wird eine der drei obenstehenden Teilnoten mit schlechter als 4 bewertet, entspricht diese Gesamtnote automatisch dieser vorstehenden Teilnote.)	Gesamtnote der Einrichtung: ☐ Bestätigt ☐ Geändert auf der Grundlage der jeweils aktuellen Prüfungsordnung + PA und Azubi über die Änderung in Kenntnis gesetzt
2,5 **gut- befriedigend** **in Ziffern + in Worten einzutragen**	Ggf. neue Note: / Hz. Praxislehrkraft: Begründung: