

Anne-Frank-Schule
Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz
Wilhelm-Busch-Straße 6, 76437 Rastatt
Tel.: 07222 9177-0, Fax:07222 9177-40
E-Mail: info@anne-frank-schule-rastatt.de



Ausbildungshandbuch
für die
Berufsfachschule für
Sozialpädagogische Assistenz
2BFSA

Inhaltsverzeichnis

Einführung.....	3
Ausbildungsplan des 1. Ausbildungsjahres	4
Ausbildungsplan des 2. Ausbildungsjahres	6
Gespräch über die Erwartungshaltung	8
Standards für die sozialpädagogische Praxis	9
Formale Vorgaben für schriftliche Aufgaben	12
Deckblatt für Ausarbeitungen	13
Praxisaufgabe: Kontaktaufnahme	14
Praxisaufgabe: Gezielte Bildungsaktivität.....	17
Reflexionsbogen	21
Beurteilungsbogen für Praxisbesuche	23
Übersicht über die Praxisnoten	24
Themenliste	25
Tageskurzdokumentation	31
Fehlzeitenliste	33
Beurteilung durch die Praxisstelle	34

Einführung

Liebe Leserin, lieber Leser,

das vorliegende Ausbildungshandbuch ist ein wichtiges Arbeitsmittel für alle an der Ausbildung zur staatlich anerkannten Sozialpädagogischen Assistenz beteiligten Personen.

Die Sozialpädagogische Assistenz hat die Ausbildung zur Kinderpflegerin/zum Kinderpfleger in Baden-Württemberg abgelöst. Sie bietet eine Möglichkeit für junge Menschen mit Hauptschulabschluss sich im sozialpädagogischen Tätigkeitsfeld ausbilden zu lassen. Damit erfüllt Baden-Württemberg gleichzeitig alle Vorgaben der Kultusministerkonferenz, die im kompetenzorientierten Qualifikationsprofil festgehalten sind. Mit dieser Neuerung bekommt auch die Verzahnung von Theorie und Praxis und damit auch das vorliegende Ausbildungshandbuch eine noch größere Bedeutung.

Es beinhaltet den Ausbildungsplan mit den Übersichten zu den anstehenden schulischen Aufgaben und Praxisbesuchen sowie verschiedene Regelungen und Standards. Da uns eine transparente Bewertung wichtig ist, finden sie in den Unterlagen auch unsere kompetenzorientierten Reflexion- und Beurteilungsbögen für die Praxisbesuche und den Bogen für die Beurteilung durch die Praxisstelle.

Rückmeldungen zur Zusammenarbeit mit der Schule und zu Inhalten unseres Ausbildungshandbuches sind für uns sehr hilfreich. Bitte nutzen Sie hierzu die Möglichkeit zur Online-Rückmeldung am Ende des Schuljahres oder schreiben Sie uns eine E-Mail unter info@afs-ra.de.

Wir bedanken uns bei den Trägern für die Bereitstellung der Praktikumsplätze und den anleitenden pädagogischen Fachkräften für ihr großes Engagement. Unseren Auszubildenden wünschen wir einen erfolgreichen Verlauf des Praktikums.

Für das Kollegium der Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz an der Anne-Frank-Schule Rastatt

Sebastian Heide

Abteilungsleitung Sozialpädagogik

Ausbildungsplan des 1. Ausbildungsjahres

Kompetenzerwerb

- Wahrnehmen von Personen und Situationen
- Erkennen von kindlichen Interessen, Bedürfnissen und Stärken (Potentiale) des Kindes (Alltagsbeobachtung)
- Berücksichtigen Datenschutz und Schweigepflicht
- Planung und Durchführung von gezielten Bildungsaktivitäten
- Reflexion der fachlichen Haltung und des eigenen Handelns unter fachlich-didaktischen Gesichtspunkten
- Zusammenarbeit mit der Anleitung einüben
- Nutzen von Informationsquellen und korrektes Zitieren

Praxisaufgaben der / des Auszubildenden

- Erstellen eines Steckbriefs
- Information der Anleitung über schulische Aufgaben.
- Aktive Kontaktaufnahme zu den Kindern.
- Unterstützung der Anleitung im Tagesablauf.
- Führen der Themenliste, des Praxisordners sowie Erstellen von Tageskurzdokumentationen.
- Informationen zum Arbeitsfeld sammeln und dokumentieren.
- Erstellen einer Situationsanalyse
- Bedürfnisse und Interessen der Kinder wahrnehmen und respektieren, Stärken erkennen.
- Handlungsmöglichkeiten erkennen.
- Planung, Durchführung und Reflexion der Praxisbesuche
- Planung, Durchführung und Reflexion von mindestens sechs weiteren gezielten Bildungsaktivitäten in jeweils unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern des Orientierungsplans, nach Möglichkeit mit verschiedenen Altersgruppen. Die schriftliche Vorbereitung beinhaltet bei diesen sechs gezielten und computergeschriebenen Bildungsaktivitäten ausschließlich das zugeordnete Bildungs- und Entwicklungsfeld, ein entsprechendes Ziel aus dem Orientierungsplan, zwei dazu passende konkrete Ziele sowie die Verlaufsplanung.
- Einüben fachlichen Reflexionsverhaltens.

Vermittlung durch die Schule

- Struktur der Situationsanalyse und des Praxisordners.
- Erstellen von Tageskurzdokumentationen.
- Formale Vorgaben für schriftliche Aufgaben.
- Vermittlung von Datenschutzrichtlinien.
- Wahrnehmung kindlicher Interessen, Bedürfnisse und Stärken (Potentiale) des Kindes.
- Gestaltung von Kontaktaufnahme.
- Angemessenes Kommunikationsverhalten anwenden.
- Grundlagen zum Orientierungsplan.
- Didaktische Lernprinzipien.
- Zielformulierung.
- Erstellen einer Ausarbeitung.
- Grundlagen zu Zitation und Quellenangabe.

- Grundlagen fachlicher Reflexion.

Vermittlung durch die Praxisstelle

- Gegenseitige Erwartungserklärung.
- Informationen zum Arbeitsfeld/zur Institution und zum Tages- und Wochenrhythmus.
- Bekanntgabe der Regeln in der Gruppe/Einrichtung.
- Bedürfnisse, Interessen und Stärken (Potentiale) der Kinder besprechen und reflektieren.
- Transparenz der pädagogischen Arbeit.
- Möglichkeiten zur Hospitation
- Möglichkeiten zur Erprobung und Durchführung der schulischen Aufgaben
- Einführende und reflektierende Gespräche.
- Beurteilungsgespräche (zum Halbjahr und Schuljahresende).

Praxisbesuche:

1. Kontaktaufnahme
2. Gezielte Bildungsaktivität mit einer Kleingruppe im Bildungs- und Entwicklungsfeld Körper (beratender Besuch)
3. Gezielte Bildungsaktivität mit einer Kleingruppe

Ausbildungsplan des 2. Ausbildungsjahres

Die Kompetenzen und Aufgaben bauen auf denen des 1. Ausbildungsjahres auf.

Kompetenzerwerb

- Beobachten von Personen und Situationen
- Unterstützen bei der Aufsichtspflicht
- Begleiten und unterstützen Kinder in ihrem individuellen Lernen
- Partizipation ermöglichen, Kinder im freien Spiel unterstützen
- Reflexion der fachlichen Haltung und des eigenen Handelns unter fachlich-didaktischen Gesichtspunkten und verändern dieses bei Bedarf
- Setzen unterschiedliche Methoden und Medien ein
- Zusammenarbeit im Team einüben und vertiefen
- ...

Praxisaufgaben der / des Auszubildenden

- Erstellen eines Steckbriefs
- Information der Anleitung über schulische Aufgaben.
- Aktive Kontaktaufnahme zu den Kindern.
- Unterstützung des Teams im Tagesablauf.
- Führen der Themenliste, des Praxisordners sowie Erstellen von Tageskurzdokumentationen.
- Informationen zum Arbeitsfeld sammeln und dokumentieren.
- Erstellen einer Situationsanalyse
- Bedürfnisse, Interessen, Stärken und Lernfelder der Kinder erkennen und diese im Alltag sowie bei gezielten Aktivitäten als Ausgangsbasis für das pädagogische Handeln nutzen.
- Erstellung eines Beobachtungsberichts
- Planung, Durchführung und Reflexion von mindestens sechs weiteren gezielten Bildungsaktivitäten in jeweils unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern des Orientierungsplans, nach Möglichkeit mit verschiedenen Altersgruppen. Die schriftliche Vorbereitung beinhaltet bei diesen sechs gezielten und computergeschriebenen Bildungsaktivitäten ausschließlich das zugeordnete Bildungs- und Entwicklungsfeld, ein entsprechendes Ziel aus dem Orientierungsplan, zwei dazu passende konkrete Ziele sowie die Verlaufsplanung. Folgende Aktivitäten sind dabei verbindlich – in Anlehnung an die erarbeiteten Unterrichtsinhalte – abzudecken:
 - Gezielte Aktivitäten zum Thema Nachhaltigkeit planen und durchführen
 - Gezielte Aktivitäten zur Gesunderhaltung planen und durchführen
 - Gezielte bildnerisch-ästhetische Aktivitäten planen und durchführen
- Erstellung eines Aushangs für die Eltern

Vermittlung durch die Schule

- Vermittlung von Grundlagen zu Beobachtung und Dokumentation.
- Vermittlung von Grundlagen für gezielte Aktivitäten in den Themenfeldern Nachhaltigkeit, Gesunderhaltung und bildnerisch-ästhetischen Methoden.
- Vermittlung von Grundlagen zur Erstellung von berufsbezogenen Texten.

Vermittlung durch die Praxisstelle

- Gegenseitige Erwartungserklärung.
- Informationen zum Arbeitsfeld/zur Institution und zum Tages- und Wochenrhythmus.

- Bekanntgabe der Regeln in der Gruppe/Einrichtung.
- Bedürfnisse, Interessen und Stärken (Potentiale) der Kinder besprechen und reflektieren.
- Transparenz der pädagogischen Arbeit.
- Möglichkeiten zur Hospitation
- Möglichkeiten zur Erprobung und Durchführung der schulischen Aufgaben.
- Unterstützen beim Erkennen von Bedürfnissen, Interessen, Stärken und Lernfelder der Kinder.
- Unterstützung beim Reflektieren des Gruppengeschehens.
- Unterstützung beim Reflektieren des pädagogischen Handelns am Kind und in der Gruppe.
- Beurteilungsgespräche (zum Halbjahr und Schuljahresende).

Praxisbesuche:

1. Gezielte Bildungsaktivität mit einer Kleingruppe: Dialogische Bilderbuchbetrachtung
2. Gezielte Bildungsaktivität mit einer Großgruppe (beratender Besuch)
3. Gezielte Bildungsaktivität mit einer Kleingruppe

Gespräch über die Erwartungshaltungen

Erwartungen der Praxisanleitungen an die Auszubildende / den Auszubildenden

Von der Auszubildenden / dem Auszubildenden erwarte ich...

Erwartungen des / der Auszubildenden an die Praxisanleitung

Von meiner Anleitung wünsche ich mir...

Standards für die sozialpädagogische Praxis

1. Allgemeine Standards

Pro Schuljahr finden zwei benotete Praxisbesuche statt.

Die **Abgabe** der schriftlichen Vorbereitung erfolgt in allen Klassen, in **zweifacher Ausfertigung** in einem Schnellhefter, in der Regel zwei Werktage vor der praktischen Durchführung an der Schule.

Abgabe der **schriftlichen Planungen** in der **Einrichtung** nach Absprache mit der Anleitung.

Sechs weitere gezielte Bildungsaktivitäten, pro Bildungs- und Entwicklungsfeld mindestens je eine Aktivität, werden (verkürzt) **schriftlich vorbereitet, durchgeführt und reflektiert**.

Die **Gruppengröße** beträgt in der Regel sechs Kinder. → siehe „Gruppengröße bei gezielten Bildungsaktivitäten“

Das **Zeitfenster** für die **praktische Durchführung** bei Praxisbesuchen beträgt 30 – 40 Minuten.

Das **Zeitfenster** für die **Reflexion** beträgt in der Regel 45 Minuten.

Die **Note** für den **Praxisbesuch** setzt sich aus den Teilnoten für die schriftliche Planung, die Durchführung und das Reflexionsgesprächs zusammen.

Die **Arbeitszeit** der Auszubildenden entspricht pro Praxistag dem Umfang einer Vollzeitbeschäftigung.

Die **Beurteilungskriterien** für die Durchführung sind in diesem Buch nachzulesen.

Kann ein Praxistag wegen **Krankheit** nicht wahrgenommen werden, muss die Einrichtung, die Schule und bei benoteten Praxisbesuchen auch die Praxislehrkraft, rechtzeitig informiert werden.

2. Abgabe der schriftlichen Planung

Praxistag Montag	Abgabe der schriftlichen Planung am Donnerstag . (spätestens bis zur 2. großen Pause)
Praxistag Dienstag	Abgabe der schriftlichen Planung am Freitag . (spätestens bis zur 2. großen Pause)
Praxistag Mittwoch	Abgabe der schriftlichen Planung am Montag . (spätestens bis zur 2. großen Pause)
Praxistag Donnerstag	Abgabe der schriftlichen Planung am Dienstag . (spätestens bis zur 2. großen Pause)

3. Gruppengröße bei gezielten Bildungsaktivitäten

Einrichtung	Alter der Kinder	Anzahl der Kinder Kleingruppenaktivität	Großgruppenaktivität
Krippe	bis 2 Jahre 2 - 3 Jahre	mindestens 2 Kinder mindestens 3 Kinder	mindestens 6 Kinder
Kindergarten	2 - 6 Jahre	6 Kinder	mindestens 12 Kinder
Hort	6 - 12 Jahre	6 Kinder	mindestens 12 Kinder
Tagesgruppe Offene Jugendarbeit Sonderpädagogische Einrichtungen		individuelle Absprache mit der Praxislehrkraft	individuelle Absprache mit der Praxislehrkraft

Begründete Abweichungen nur nach vorheriger Absprache mit der Praxislehrkraft

4. Auswahlkriterien für die Praxisstellen

1BKSP	Praxisstellen entsprechend der Einsatzmöglichkeiten einer Erzieherin/eines Erziehers.
3BKSPIT	Praxisstellen entsprechend der Einsatzmöglichkeiten einer Erzieherin/eines Erziehers.
2BKSP1	Kindergarten 2 - 6 Jahre Wechsel der Praxisstelle, sofern das 1BKSP besucht wurde.
2BKSP2	Krippe / Hort / Tagesgruppe / offene Jugendarbeit / Sonderpädagogische Einrichtung: Wechsel der Praxisstelle. Kein Einsatz in der gleichen Praxiseinrichtung wie in 1BKSP oder 2BKSP1 möglich.
2BFSA1	Praxisstellen entsprechend der Einsatzmöglichkeiten einer Sozialpädagogischen Assistenz.
2BFSA2	Kindergarten 2 - 6 Jahre Wechsel der Praxisstelle. Falls im 1. Ausbildungsjahr die Praxisstelle ein Kindergarten war, sind auch Krippe oder Hort als Praxisstellen möglich.
Berufspraktikum	Freie Wahl des Arbeitsfeldes sowie der Praxisstelle, mit Einschränkung bei Nachtschichten (individuelle Klärung mit der zuständigen Praxislehrkraft in 2BKSP2 bzw. 2BFSA2).

5. Praxistage

1BKSP	Mittwoch und Donnerstag
3BKSPIT	3BKSPIT1: Mittwoch und Donnerstag 3BKSPIT2: Montag und Dienstag 3BKSPIT3: Dienstag und Mittwoch
2BKSP	2BKSP1: Montag 2BKSP2: Dienstag
2BFSA	2BFSA1: Mittwoch 2BFSA2: Donnerstag

Formale Vorgaben für schriftliche Aufgaben

Deckblatt	:	-> siehe elektronische Vorlage
Inhaltsverzeichnis	:	Kapitel mit deren Unterkapiteln und Seitenangabe
Schreibweise	:	mit dem PC
Format	:	DIN A 4, einseitig beschrieben
Schrift / Schriftgröße	:	Arial: 11 pt
Satz	:	Blocksatz
Zeichenabstand	:	normal
Zeilenabstand	:	1,5
Ränder	:	oben : 2,0 cm unten : 2,0 cm links : 3,0 cm rechts : 2,5 cm
Heftung	:	Schnellhefter ohne Folien
Seitenzählung	:	beginnend mit Begründung der Themenwahl (Seite 1); endet mit der letzten Seite des Fließtextes Nummerierung unten, rechts
Quellenangaben im laufenden Text	:	siehe Leitfaden der Anne-Frank-Schule zum Zitieren; abrufbar auf der Pinnwand in edupage: „Zitieren_ grundlegende_Anforderung.pdf“
im Literaturverzeichnis	:	siehe Leitfaden der Anne-Frank-Schule zum Zitieren; abrufbar auf der Pinnwand in edupage: „Zitieren_ grundlegende_Anforderung.pdf“
Anhang	:	neue Seitenzählung
Umfang	:	In Abhängigkeit vom Thema, der Methode und dem Konzept 15 Seiten (+/-5)

Deckblatt für Ausarbeitungen

→ nur die elektronische Vorlage benutzen!

Name:

Klasse:

Tag der Durchführung:

Uhrzeit der Durchführung:

Einrichtung *(Name)*

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefonnummer

Gruppe:

Leitung der Einrichtung:

Anleitung:

Praxislehrkraft:

Praxisbesuch Nr.:

Bildungs- und Entwicklungsfeld:

Thema der Aktivität:

Anzahl und Alter der Kinder:

Praxisaufgabe: Kontaktaufnahme

Schriftliche Vorbereitung: Situationsanalyse

Deckblatt: nach Vorgabe

1. Allgemeine Angaben

- 1.1 Anschrift der Einrichtung
- 1.2 Träger der Einrichtung
- 1.3 Anzahl und Größe der Gruppen (maximal und aktuell)
- 1.4 Öffnungszeiten, Beiträge

2. Beschreibung der Einrichtung

- 2.1 Gebäude und Räumlichkeiten
- 2.2 Außengelände: Größe, Ausstattung

3. Gruppen- und Betreuungsschlüssel

- 3.1 Anzahl der Gruppen (aufgeschlüsselt nach Betreuungsformen, wie z.B. Krippe, Regelgruppen, verlängerte Öffnungszeit)
- 3.2 Betreuungsschlüssel (Kindbezogene Fachkraft – Kind – Relation; z.B. 1 Fachkraft für 4 Kinder bis 3 Jahre)

4. Gruppenraum

- 4.1 Raumskizze
- 4.2 Materialien

5. Kindergruppe (Einsatzgruppe)

- 5.1 Anzahl, Alter und Geschlecht der Kinder
- 5.2 Tagesablauf in der Einsatzgruppe, besondere Aktionen in der Woche
- 5.3 Regeln
- 5.4 Tagessituationen
 - 5.4.1 Ankunft und Verabschiedung der Kinder
 - 5.4.2 Essenssituation

6. Konzeption

- 6.1 Zusammenfassung der Konzeption: Schwerpunkte, Formen der Umsetzung
- 6.2 Formen der Zusammenarbeit mit Eltern
- 6.3 Kooperationspartner der Einrichtung
- 6.4 Qualitätskonzept: Name und Herkunft

Aufgabenbeschreibung des Praxisbesuchs „Kontaktaufnahme“

1. Verschaffen Sie sich zu Beginn einen Überblick über die Gesamtgruppe. Lassen Sie sich ausreichend Zeit dazu. Welche Atmosphäre herrscht? Gibt es erkennbare Kleingruppen? Womit sind die Kinder beschäftigt? Gibt es Kinder, die alleine spielen oder die scheinbar nichts tun?
2. Fühlen Sie sich ein: Wie wirken einzelne Kinder auf Sie (z.B. zufrieden, ins Spiel vertieft, gelangweilt, unschlüssig, müde, engagiert, fröhlich, traurig, ...)?
3. Überlegen Sie dann, für welches Kind oder für welche Kleingruppe es sinnvoll sein könnte, wenn Sie Kontakt aufnehmen. Kinder, die ins Spiel vertieft sind, würden Sie vermutlich stören.
4. Nehmen Sie dann zu einem oder mehreren Kindern begründet Kontakt auf. Fühlen Sie sich in das Kind ein und folgen Sie dem Kind oder leiten Sie es. Nehmen Sie die Initiativen des Kindes wahr und greifen Sie diese auf (folgen) oder setzen Sie selbst Impulse (leiten). Entwickeln Sie ein „lebendiges Hin und Her“. Dies kann in Spielsituationen geschehen oder auch in lebenspraktischen Situationen (Mahlzeiten, Aufräumen, An- und Ausziehen).

Reflexion

1. Reflexionsgespräch

- Beschreibung der während der Orientierungsphase beobachteten Situationen
- Die / der Auszubildende begründet nun ihre/seine Handlungs- und Interventionsweisen (pädagogischer Umgang mit dem Kind, Sensibilisierung für die Situation des Kindes/der Kinder).
- Die / der Auszubildende beschreibt die Auswirkung seines Handelns auf die Situation der Kinder und deren Verhalten (Konsequenzen).
- Circa 30-40 Minuten.

2. Schriftliche Reflexion

Die mündliche Reflexion wird von der / dem Auszubildenden schriftlich zusammengefasst (max. eine am PC erstellte DIN A 4 Seite) und zur Situationsanalyse im Ordner abgeheftet.

Beurteilungskriterien

1. Orientierungsphase

- Die / der Auszubildende nimmt sich Zeit und verschafft sich einen Überblick über die Kinder (Spielsituation, Tagessituation).

2. Entscheidung zur Kontaktaufnahme

- Die / der Auszubildende erkennt die wahrnehmbaren Bedürfnisse der Kinder und trifft eine bewusste Entscheidung.

3. Kontaktaufnahme

- Die / der Auszubildende nimmt die pädagogische Grundhaltung (Empathie, Wertschätzung, Kongruenz) ein.
- Die / der Auszubildende kommuniziert angemessen und kindgemäß.

4. Reflexionsgespräch

- Die / der Auszubildende beschreibt die Orientierungsphase möglichst genau und kleinschrittig und begründet die Kontaktaufnahme.
- Reflexionsfähigkeit: Der / die Auszubildende erläutert den Einfluss des eigenen Handelns auf das pädagogische Geschehen.

Fragen zur Selbstreflexion

1. Was ist mir in Bezug auf die Gruppe aufgefallen?
2. Welche Bedürfnisse der Kinder habe ich erkannt?
3. Warum habe ich mit diesem Kind / diesen Kindern Kontakt aufgenommen?
4. Wie habe ich mit dem Kind Kontakt aufgenommen (verbal / nonverbal)?
5. Wie hat sich die Situation durch meine Kontaktaufnahme verändert?
6. Wie habe ich pädagogische Grundhaltung gezeigt?
7. Wodurch war mein Kommunikationsverhalten kindgemäß?
8. Was habe ich gelernt?
9. Welche Folgerungen ergeben sich für mich selbst und mein pädagogisches Handeln?

Praxisaufgabe: Gezielte Bildungsaktivität

Schriftliche Vorbereitung

Deckblatt: nach Vorgabe

1. Begründung der Themenwahl

1.1 **Beobachtungen**

Fassen Sie die (unsystematischen) Beobachtungen zusammen, die für Sie Anlass waren, diese gezielte Aktivität zu planen.

1.2 **Auswertung: Was will das Kind? Was braucht das Kind?**

Was wollen Sie mit der gezielten Aktivität erreichen? Formulieren Sie frei.

1.3 **Bildungs- und Entwicklungsfeld**

Auf welches Bildungs- und Entwicklungsfeld des Orientierungsplans möchten Sie mit Ihrer Aktivität den Schwerpunkt setzen? Ordnen Sie Ihre gezielte Aktivität einem Bildungs- und Entwicklungsfeld zu und begründen Sie Ihre Entscheidung. Fassen Sie die Hauptaussagen des entsprechenden Bildungs- und Entwicklungsfeldes in eigenen Worten zusammen.

1.4 **Ausgewähltes Ziel aus dem Orientierungsplan**

Wählen Sie aus der Vielzahl der Ziele des jeweiligen Bildungs- und Entwicklungsfeldes eines aus. Zitieren Sie das Ziel.

1.5 **Zwei konkrete Ziele zur Aktivität**

Formulieren Sie zwei überprüfbare Ziele, die Sie mit Ihrer Aktivität bei den Kindern erreichen wollen. Diese beiden Ziele sind so zu formulieren, dass

- jedes zum gewählten Bildungs- und Entwicklungsfeld passt,
- jedes zum gewählten Ziel aus dem Orientierungsplan passt,
- jedes überprüfbar ist.

1.6 **Inhaltliche Überlegungen**

Welche Aktivität haben Sie aus Ihren Beobachtungen entwickelt? Was wollen Sie konkret machen? Beschreiben Sie Ihre Aktivität in groben Zügen. Machen Sie den Bezug zu Ihrer Auswertung deutlich.

2. Kinder/Jugendliche

2.1 **Auswahl der Kinder/Jugendlichen**

Beschreiben Sie die ausgewählten Kinder/Jugendlichen einzeln mit Geschlecht, Alter und weiteren Informationen, die Sie zur Begründung benötigen, warum Sie gerade diese Kinder ausgewählt haben. Wählen sie auch zwei „Ersatzkinder“ aus.

Vergleichen Sie die benötigten Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse, Einstellungen mit den tatsächlich vorhandenen (was können die Kinder/Jugendlichen tatsächlich?). Worin besteht die Herausforderung?

2.2 Vorhandene Erfahrungen und Vorwissen der Kinder/Jugendlichen

Beschreiben Sie, welche Erfahrungen die Kinder/Jugendlichen mit dem Thema/der Methode bereits gemacht haben und, was sie bereits über das Thema / die Methode der Bildungsaktivität wissen.

3. Hintergrundwissen

3.1 Sachinformationen

Beschreiben Sie das für diese Aktivität notwendige Sachwissen bezogen auf Inhalt, Material und Medien. Was müssen Sie über den Inhalt wissen, damit die Aktivität gut gelingt? Dabei hilft die Überlegung, was die Kinder Sie zum Inhalt der Aktivität fragen könnten.

3.2 Methodische Überlegungen

Erläutern Sie, welche Methoden Sie einsetzen, um die Ziele zu erreichen. Begründen Sie hierfür die Wahl der Methoden, welche Sie einsetzen und die Rolle(n), die Sie während der gezielten Aktivität einnehmen.

3.3 Didaktische Prinzipien

Erläutern Sie, welche didaktischen Prinzipien und wie diese berücksichtigt werden

4. Organisation

4.1 Räumliche Vorbereitung

Wie ist der Raum beschaffen? Muss der Raum besondere Anforderungen erfüllen? Erstellen Sie eine kleine Raumskizze.

4.2 Material und Medien

Erstellen Sie eine vollständige Liste der benötigten Materialien. Stellen Sie Anleitungen, Texte, Rezepte, in den Anhang.

5. Planung des Verlaufs

Hinweis: In der Verlaufsplanung beantworten Sie die Fragestellung, welcher Teil wie lange dauert und was Sie in dem jeweiligen Teil machen. Das Zeitfenster für eine Aktivität beträgt 30-40 Minuten. Nutzen Sie für die Zeitplanung das Schema der nachfolgenden Tabelle. Weitere Hinweise sind kursiv gesetzt und nicht zu übernehmen*

Verhalten der Erzieherin/ des Erziehers (Schrittfolge)	Begründung
<i>In dieser Spalte ist der geplante Verlauf anzugeben: Was sage ich, was tue ich und was machen die Kinder? Die einzelnen Schritte sind mit Nummern zu versehen (fortlaufend).</i>	<i>Warum gehe ich so vor? Was wird dabei gefördert? Welches der angegebenen Ziele erreiche ich damit?</i>
Motivation: <u>XX Min</u> <i>Wie wecken Sie das Interesse der Kinder?</i>	
1. Schritt	
usw.	
Hinführung: <u>XX Min</u> <i>Wie knüpfen Sie an Vorerfahrungen der Kinder an? Wie machen Sie die Kinder mit dem Thema/Inhalt der Aktivität bekannt?</i>	
x. Schritt	
usw.	
Hauptteil: <u>XX Min</u> <i>Wie gehen Sie vor, um Ihre Ziele zu erreichen?</i>	
x. Schritt	
usw.	
Schluss: <u>XX Min</u> <i>Kindgerechte Zusammenfassung; z.B. spielerische Wiederholung, Versprachlichung der gemachten Erfahrungen, passendes Abschlussritual, Reflexion, usw.</i>	
x. Schritt	
usw.	

6. Handlungsalternativen / Mögliche Veränderungen

Stellen Sie dar, welche unvorhergesehenen Situationen eintreten können und wie Sie darauf reagieren.

7. Selbständigkeitserklärung

(muss von jeder / jedem Auszubildenden abgeschrieben und unterschrieben werden)

Ich erkläre, dass ich die Ausarbeitung ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis aufgeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

8. Literatur- und Quellenangaben (siehe formale Vorgaben)

Anhang (bei Bedarf)

**Jüngere Kinder (unter drei Jahren) haben eine kürzere Aufmerksamkeitsspanne. Gezielte Aktivitäten mit dieser Altersgruppe dauern daher gegebenenfalls nicht so lange. Die Planung ist für die gesamte Zeit anzufertigen.*

Aufgabenbeschreibung des Praxisbesuchs „Gezielte Bildungsaktivität“

Als eine pädagogische Handlungseinheit ermöglicht die **gezielte Bildungsaktivität** den Kindern Wissenszuwachs, fördert altersentsprechende Fähigkeiten und Fertigkeiten und unterstützt somit eine ganzheitliche Entwicklung.

1. Verschaffen Sie sich durch gezielte Beobachtungen einen Überblick über die Interessen und Themen der Kinder. Orientieren Sie sich auch an den aktuellen Themen/ Rahmenplan der Einrichtung:
 - Womit beschäftigen sich die Kinder?
 - Welche Schlussfolgerungen ziehen Sie daraus?
 - Welche Ideen können Sie für die gezielte Bildungsaktivität daraus entwickeln?
 - Welche Kompetenzen werden durch die Aktivität gefördert und gefordert?
 - Wie können daraus konkrete und überprüfbare Ziele im Hinblick auf ein gewähltes Bildungs- und Entwicklungsfeld formuliert werden?
2. Überlegen Sie sich in einem zweiten Schritt, welche Kinder sich für Ihre Ideen interessieren könnten. Berücksichtigen Sie dabei das Alter und den Entwicklungsstand der angedachten Kinder.
3. Beschaffen Sie sich notwendige Sachinformationen zum gewählten Thema und planen Sie Ihr methodisch-didaktisches Vorgehen. Organisieren Sie Ihre Aktivität bezüglich des Raums, Materialien und Medien. Bedenken Sie unvorhergesehene Situationen und entwerfen Sie Handlungsalternativen.
4. Erstellen Sie eine schriftliche Planung und führen Sie diese situationsorientiert durch. Ermöglichen Sie den Kindern einen Lern- und Erfahrungszuwachs.

Hinweis:

Bestimmte Bildungsaktivitäten eignen sich besonders zur Durchführung mit einer **Großgruppe**:

Z.B. Durchführung des Morgenkreises mit Einführung eines neuen Spiels oder neuen Liedes oder Fingerspiels, etc.; Durchführung von Bewegungsangeboten; Durchführung einer Kinderkonferenz, etc.

Reflexionsbogen

Bei der Reflexion einer Bildungssituation geht es darum über die vergangene Situation nachzudenken, mit dem Ziel diese zu verbessern.

Kompetenzbereiche	Kriterien
FACHKOMPETENZ - Wissen	
Entwicklungspsychologie	<ul style="list-style-type: none"> • Inwieweit war das Angebot dem Alter- und Entwicklungsstand der Kinder angemessen (Konzentrationsfähigkeit, Durchhaltevermögen, Ausdauer, ausgewählte Methoden)? • Welche Vorerfahrungen brachten die Kinder mit? • Inwieweit haben Sie die Interessen, Fähigkeiten, Konzentration und Durchhaltevermögen der Kinder richtig eingeschätzt? • War mein Fachwissen ausreichen und habe ich mich im Vorfeld gründlich mit dem Thema auseinandergesetzt?
FACHKOMPETENZ - Fertigkeiten	
Beobachtung	<ul style="list-style-type: none"> • Welche besonderen Situationen haben Sie wahrgenommen? Was ist Ihnen bei den Kindern aufgefallen? • Habe ich alle Kinder wahrgenommen?
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • In welchen Situationen haben Sie sprachlich begleitet? • In welchem Verhältnis standen ihr Sprachanteil und der Sprachanteil der Kinder? • Inwieweit erfolgte die verbal und nonverbal Kommunikation auf alters- und kindgerechter Ebene?
Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> • Inwieweit wurden notwendige Regeln eingeführt? • Wodurch gelang es Ihnen das Interesse der Kinder zu wecken? • Wann und weshalb sind Sie von Ihrer Planung abgewichen? • War die Vorbereitung für die Durchführung ausreichen? • Waren die methodischen Schritte logisch aufeinander aufbaut? • Inwieweit war der Schluss inhaltlich sinnvoll? • Wie bin ich mit Störungen und Konflikten umgegangen?
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Inwieweit haben Sie ihre Ziele erreicht? Waren die Ziele sinnvoll, realistisch, konkret gewählt? • Führten die gewählten Methoden zum gewünschten Ziel? • Welchen Lern- bzw. Erfahrungszuwachs konnten die Kinder heute mitnehmen?
PERSONALKOMPETENZ – Sozialkompetenz	
Offenheit	<ul style="list-style-type: none"> • Inwieweit waren Sie den Kindern gegenüber offen, aufmerksam und tolerant?
Pädagogische Grundhaltung	<ul style="list-style-type: none"> • In welchen Situationen haben Sie pädagogische Grundhaltung gezeigt?
Beziehungsgestaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Inwieweit haben Sie die Signale der Kinder aufgegriffen und angemessen darauf reagiert?
Partizipation	<ul style="list-style-type: none"> • Inwieweit hatten die Kinder die Gelegenheit sich aktiv einzubringen?

PERSONALKOMPETENZ - Selbständigkeit	
Vorbildfunktion	<ul style="list-style-type: none"> • In welchen Bereichen waren Sie als Vorbild aktiv? • Wie haben Sie sich in Ihrem Auftreten gegenüber den Kinder erlebt (z.B. streng, unsicher, einfühlsam, klar lenkend, ...)?
Flexibilität	<ul style="list-style-type: none"> • Inwieweit war ihr Zeitmanagement der Situation angemessen? • Habe ich mich streng an die Planung gehalten oder habe ich flexibel reagiert/gehandelt? • Wo und wie haben Sie aufgrund von Beobachtungen gehandelt? In welchen Bereichen war flexibles Handeln gefragt?
Reflexionsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Wie haben Sie das Reflexionsgespräch erlebt? • Wie nehmen Sie ihre eigene Reflexionsfähigkeit wahr?

Im Rahmen der Reflexion einer Bildungssituation geht es nicht darum alle Punkte zu reflektieren. Es ist vielmehr Ihre Aufgabe die Punkte zu reflektieren, welche in der Bildungssituation von zentraler Bedeutung waren. Der Reflexionsbogen erhebt dabei auch keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Falls Ihnen weitere wichtige Reflexionspunkte auffallen, können Sie diese ebenfalls in Ihre mündliche und schriftliche Reflexion aufnehmen.

Unter Berücksichtigung der im Reflexionsgespräch besprochenen Punkte ist die schriftliche Reflexion zu erstellen. Es kann hilfreich sein sich während des Reflexionsgespräch mit der Praxislehrkraft und der Praxisanleiterin Notizen zu machen, um später darauf aufbauend die schriftliche Reflexion anfertigen zu können.

Beurteilungsbogen für Praxisbesuche

Kompetenzbereiche	Kriterien	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt
FACHKOMPETENZ - Wissen					
Entwicklungspsychologie	Alter und Entwicklungsstand der Kinder im Angebot werden berücksichtigt.				
	Kindliche Kenntnisse und Erfahrungen werden einbezogen.				
FACHKOMPETENZ - Fertigkeiten					
Beobachtung	Kindliche Interaktionen werden angemessen wahrgenommen.				
Kommunikation	Verbale und nonverbale Äußerungen der Kinder werden beachtet.				
	Sprachliche Verständigung ist bestmöglich auf die Gruppe abgestimmt.				
Planung und Durchführung	Die Motivation verläuft anregend.				
	Die Phasenübergänge sind fließend.				
	Die Durchführung entspricht den kindlichen Fähigkeiten.				
	Das Thema weckt das Interesse der Kinder.				
	Notwendige Regeln sind eingeführt.				
	Der Schluss ist inhaltlich sinnvoll.				
	Methoden und Medien sind stimmig in Bezug auf Ziele und Inhalte.				
Ziele	Zielorientiertes Arbeiten ist erkennbar.				
PERSONALKOMPETENZ – Sozialkompetenz					
Offenheit	Impulse der Kinder werden angemessen aufgegriffen.				
Pädagogische Grundhaltung	Die pädagogische Grundhaltung ist gegeben.				
Beziehungsgestaltung	Kinder werden angemessen ermutigt.				
	Nähe- und Distanzverhalten ist ausgewogen.				
	Pädagogisch konsequentes Handeln ist gegeben.				
	Alle Kinder finden angemessen Beachtung.				
Partizipation	Aktive Beteiligung wird ermöglicht.				
PERSONALKOMPETENZ - Selbständigkeit					
Vorbildfunktion	Die Vorbildfunktion wird angemessen umgesetzt.				
Flexibilität	Reaktionen auf Konflikte sind pädagogisch sinnvoll.				
	Lenkung und Zurückhaltung sind ausgewogen.				
Reflexionsfähigkeit	Der Einfluss des eigenen Handelns auf das Geschehen wird erkannt.				

Übersicht über die Praxisnoten

 Auszubildende / Auszubildender

 Praxislehrkraft

Insgesamt finden drei Besuche statt, davon werden zwei Besuche benotet.

1. Benoteter Besuch

schriftliche Vorbereitung:	Durchführung:	Reflexionsgespräch:
<i>schriftl. Vorbereitung</i> Summe = + gezielte Aktivität x 3 + Reflexionsgespräch	: 5	Note = (ganze oder halbe Note)

2. Benoteter Besuch

schriftliche Vorbereitung:	Durchführung:	Reflexionsgespräch:
<i>schriftl. Vorbereitung</i> Summe = + gezielte Aktivität x 3 + Reflexionsgespräch	: 5	Note = (ganze oder halbe Note)

Praxisnote im Zeugnis:

Teilleistungen	Gewichtung	Zwischennoten
Note 1. benoteter Besuch	x 1	
Note 2. benoteter Besuch	x 1	
Beurteilung durch die Praxisstelle	x 1	
Summe Zwischennoten	: 3 =	Praxisnote im Zeugnis = (ganze Note)

Themenliste: Gezielte Bildungsaktivitäten

Name Schüler*in: _____

Hinweise

1. Sowohl die die benoteten Praxisbesuche, als auch die sechs weiteren gezielten Bildungsaktivitäten sollen sich in Inhalt, Methode und Zielsetzung deutlich voneinander unterscheiden. Um dies zu dokumentieren, führen die Schüler*innen folgende Liste.
2. Diese Übersicht führt der*die Schüler*in selbständig während der gesamten Ausbildung und bewahrt sie bis zum Ende des Berufspraktikums auf.
3. Neben den benoteten Praxisbesuchen sind jedes Schuljahr mindestens sechs weitere gezielte Bildungsaktivitäten in unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern durchzuführen. Diese werden im Vorfeld eigenständig schriftlich geplant und anschließend in Anwesenheit der Praxisanleitung durchgeführt und reflektiert.
4. Alle Eintragungen werden durch Datum und Unterschrift der Praxisanleitung bzw. der Praxislehrkraft bestätigt.
5. Die Praxislehrkraft sieht am Ende des Schuljahres, gegebenenfalls auch zum Halbjahr die Themenliste ein und bestätigt das Einhalten der Vorgaben mit ihrer Unterschrift.

Einrichtungen in den einzelnen Ausbildungsjahren:

Erstes Ausbildungsjahr	
Zweites Ausbildungsjahr	
Drittes Ausbildungsjahr	

Themenliste zu den benoteten Praxisbesuchen

Erster Praxisbesuch 2BFSA1: Kontaktaufnahme		
	Datum und Unterschrift der Praxislehrkraft	
Zweiter Praxisbesuch 2BFSA1: Gezielte Bildungsaktivität mit einer Kleingruppe im Bildungs- und Entwicklungsfeld „Körper“ (beratender Besuch - unbenotet)		
Thema der Aktivität und Bildungs- und Entwicklungsfeld	Ziele der Aktivität und Methode	Datum und Unterschrift der Praxislehrkraft
Dritter Praxisbesuch 2BFSA1: Gezielte Bildungsaktivität mit einer Kleingruppe		
Thema der Aktivität und Bildungs- und Entwicklungsfeld	Ziele der Aktivität und Methode	Datum und Unterschrift der Praxislehrkraft

Erster Praxisbesuch 2BFSA2: Gezielte Bildungsaktivität mit einer Kleingruppe – Dialogische Bilderbuchbetrachtung		
Thema der Aktivität und Bildungs- und Entwicklungsfeld	Ziele der Aktivität und Methode	Datum und Unterschrift der Praxislehrkraft
Zweiter Praxisbesuch 2BFSA2: Gezielte Bildungsaktivität mit einer Großgruppe (beratender Besuch - unbenotet)		
Thema der Aktivität und Bildungs- und Entwicklungsfeld	Ziele der Aktivität und Methode	Datum und Unterschrift der Praxislehrkraft
Dritter Praxisbesuch 2BFSA2: Gezielte Bildungsaktivität mit einer Kleingruppe		
Thema der Aktivität und Bildungs- und Entwicklungsfeld	Ziele der Aktivität und Methode	Datum und Unterschrift der Praxislehrkraft

Weitere durchgeführte Bildungsaktivitäten

Die hier dokumentierten Bildungsaktivitäten wurden vorab schriftlich geplant, in Anwesenheit der Anleitung durchgeführt und gemeinsam mit der Anleitung reflektiert. Pro Ausbildungsjahr sind sechs solcher weiteren gezielten Bildungsaktivitäten durchzuführen. Diese sollen sich in Schwerpunktsetzung (Bildungs- und Entwicklungsfelder), Inhalt, Methode und Zielsetzung deutlich voneinander unterscheiden. Wünschenswert ist zudem ein Wechsel bezüglich der Altersstufen.

Nr.	Thema der Aktivität	Ziel des Bildungs- und Entwicklungsfeldes und Methode	Datum und Unterschrift der Anleitung
Bildungs- und Entwicklungsfeld Körper			
Bildungs- und Entwicklungsfeld Sprache			

Bildungs- und Entwicklungsfeld Denken			
Bildungs- und Entwicklungsfeld Sinne			

Bildungs- und Entwicklungsfeld Gefühl und Mitgefühl			
Bildungs- und Entwicklungsfeld Sinn, Werte, Religion			

Tageskurzdokumentation über die praktischen Tätigkeiten

Name der / des Auszubildenden: _____

Praxislehrkraft: _____ Telefonnummer: _____

Schuljahr: _____ Klasse: _____ Praxistag: _____

Datum	Aktivität, Angebot, Hospitation Geben Sie hier die selbst durchgeführten Tätigkeiten an und welche schulischen Informationen Sie weiter-gegeben haben	Unterschrift Praxisanleitung
	<u>Beispiel:</u> - Im Freispiel Samira im Spiel begleitet (Duplo); - Hospitation bei der Bilderbuchbetrachtung von Frau Mayer; - Einführung des Fingerspiels „Die Biene“ (s. Kurzausarbeitung) - Reflexionsgespräch mit meiner Anleitung. Thema: Fingerspieleinführung - Weitergabe Infobrief: „zusätzliche Praxistage“	

Datum	Aktivität, Angebot, Hospitation Geben Sie hier die selbst durchgeführten Tätigkeiten an und welche schulischen Informationen Sie weiter-gegeben haben	Unterschrift Praxisanleitung

Fehlzeiten in der Praxiseinrichtung

Name der /des Auszubildenden: _____

Klasse: 2BFSA1
 2BFSA2

Schuljahr: _____

Träger und Einrichtung: _____
(Name)

Fachkraft für die Anleitung: _____
(Name, Berufsbezeichnung)

Fehltag(e) der / des Auszubildenden
gesamt: _____

Fehlzeiten: <i>(Datum)</i>	Nachgeholt am: <i>(Datum)</i>	Unterschrift der Praxisanleitung:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Beurteilung durch die Praxisstelle

Name, Vorname
der / des Auszubildenden: _____

Ausbildungsjahr: 1. Ausbildungsjahr 2. Ausbildungsjahr
3. Ausbildungsjahr (Berufspraktikum)

Klasse: _____

Praxislehrkraft: _____

Träger und Einrichtung:
(Name, Adresse, Telefonnummer,
E-Mailadresse)

Fachkraft für die Anleitung:
(Name, Berufsbezeichnung,
Berufserfahrung in dieser Altersstufe)

Zeitraum dieser Beurteilung: _____

Gruppengröße: _____

Alter der Kinder/Jugendlichen: _____

Besonderheiten (z.B. der Gruppe, Einzelner, Konzeption, Räumlichkeiten): _____

Hinweis:

Der folgende Beurteilungsbogen dient als Hilfsmittel, um zu einer realistischen Praxisbeurteilung der / des Auszubildenden zu gelangen. Um eine einheitliche Sichtweise zu gewährleisten, enthält die Beurteilung vorformulierte Angaben. Diese Angaben entsprechen den angestrebten erzieherischen Kompetenzen und somit den gestellten Anforderungen. Der / dem Auszubildenden können so genaue Angaben zu persönlichen Stärken und Ressourcen sowie Schwächen und Entwicklungsaufgaben dargelegt werden. Bitte beachten Sie, dass je nach Ausbildungsstand, nicht alle Fähigkeiten bzw. alle Fähigkeiten in vollem Umfang zu erwarten sind. Maßstab jeder Bewertung sind die Ausbildungsziele bzw. die angestrebten erzieherischen Kompetenzen des jeweiligen Ausbildungsjahres (siehe Ausbildungspläne). Unter Anmerkungen können die gemachten Angaben erläutert oder differenziert werden.

1. Fachkompetenz

1.1 Beobachtungsfähigkeit

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• kann das Wesentliche einer Situation, aber auch neue/ schwierige Situationen in angemessener Zeit erfassen					
• nimmt aufmerksam Personen, Situationen und Gefahren wahr und kann Beobachtungen mitteilen					
• informiert / wendet die in der Einrichtung üblichen Beobachtungs- und Dokumentationsmethoden an					
• kann Fähigkeiten und Fertigkeiten der Kinder erkennen und daraus pädagogisches Verhalten ableiten					

Anmerkungen: _____

1.2 Planungsfähigkeit

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• strukturiert Aktivitäten zeitlich vorausschauend					
• trifft räumliche Vorbereitungen					
• organisiert Material und Medien zuverlässig					
• plant Bildungsaktivitäten folgerichtig					

Anmerkungen: _____

1.3 Didaktisch-methodisches Vorgehen

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• wählt Angebote dem Entwicklungsstand der Kinder angemessen aus					
• formuliert Zielsetzungen konkret und überprüfbar					
• baut einzelne Schritte logisch auf / eine detaillierte Planung wird sichtbar					
• eignet sich Wissen aus Fachliteratur an und setzt dies kindgemäß um. Die Inhalte sind sachlich richtig und umfassend angeeignet					
• wendet kindgemäße Methoden an, d.h. beachtet methodisch-didaktische Prinzipien					
• kann das Gruppengeschehen lenken					
• kann die Gesamtgruppe leiten					

Anmerkungen: _____

2. Personalkompetenz - Sozialkompetenz

2.1 Verhalten im Team

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• sucht die Zusammenarbeit und den Austausch im Gespräch					
• zeigt Interesse an Teambesprechungen und bringt sich konstruktiv ein					
• trifft notwendige Absprachen					
• bringt eigene Belange in sachlicher Weise vor und ist bereit sich mit den Erwartungen / Vorschlägen der Anleiterin / des Anleiters auseinander zu setzen					
• sucht im Konfliktfall klärende Gespräche					
• setzt sich mit konstruktiver Kritik auseinander					

Anmerkungen: _____

2.2 Umgang mit Eltern

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• zeigt sich den Eltern gegenüber aufmerksam und wertschätzend					
• entwickelt Kommunikationsverhalten gegenüber Eltern					
• setzt sich mit Formen der Elternzusammenarbeit auseinander					
• bringt eigene Vorschläge zur Umsetzung der Elternzusammenarbeit ein					

Anmerkungen: _____

2.3 Kindorientiertes Verhalten

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• zeigt pädagogische Grundhaltung (Empathie, Kongruenz, Akzeptanz)					
• erkennt Bedürfnisse und Interessen einzelner Kinder und Kleingruppen					
• zeigt wertschätzendes Verhalten und bringt dies sprachlich zum Ausdruck					
• kann die Interessen der Kinder in der Bildungsarbeit aufnehmen					
• motiviert und aktiviert die Kinder					
• gibt situationsgerechte Hilfen und unterstützt die Kinder in ihrer Weiterentwicklung					

Anmerkungen: _____

3. Personalkompetenz - Selbständigkeit

3.1 Interesse und Einsatzbereitschaft

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• zeigt Interesse am Arbeitsfeld und Einsatzbereitschaft					
• bringt eigene Ideen ein					
• erfüllt die von der Anleiterin/vom Anleiter gestellten Aufgaben und macht unaufgefordert Aktivitäten mit Kindern					
• informiert sich und berücksichtigt die besondere Situation der Klientel					

Anmerkungen: _____

3.2 Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• zeigt sich verantwortlich und führt übertragene Aufgaben zuverlässig und selbständig aus					
• sieht von sich aus anfallende Aufgaben, hält sich an Absprachen und zeigt sich den Arbeitsanforderungen gewachsen					
• erscheint pünktlich zum Dienst					
• hält sich an die Schweigepflicht					
• beachtet rechtliche und konzeptionelle Bedingungen					
• übernimmt selbständig einen Teilbereich der Verwaltungsarbeit					

Anmerkungen: _____

3.3 Entwicklung beruflicher Identität

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• informiert rechtzeitig über anstehende schulische Aufgaben					
• kann eigene Sichtweise begründet darstellen					
• zeigt Bereitschaft eigenes Verhalten zu reflektieren					
• ist fähig aus Kritik und Reflexionen zu lernen					
• zeigt kollegiales Verhalten					
• führt den Ausbildungsordner eigenverantwortlich und ordnungsgemäß					

Anmerkungen: _____

3.4 Belastbarkeit

Die / der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• bewältigt beständig den Tages- / Wochenrhythmus					
• kann flexibel auf Veränderungen reagieren					
• zeigt sich den Arbeitsanforderungen gewachsen					

Anmerkungen: _____

3.5 Reflexionsfähigkeit

Die /der Auszubildende:	voll erfüllt	erfüllt	bedingt erfüllt	nicht erfüllt	kann nicht beurteilt werden
• reflektiert eigene Planung und kann Situationen beschreiben					
• gibt Auskunft über ihr pädagogisches Handeln und begründet dies					
• kann eigene Sichtweisen fachlich begründet darstellen					
• kann Reaktionen der Kinder zum eigenen Handeln in Bezug setzen					
• kann Handlungsalternativen entwickeln					
• kann eigene Stärken und Schwächen benennen					
• kann Erkenntnisse von Reflexionsgesprächen für das weitere pädagogischen Handeln berücksichtigen					

Anmerkungen: _____

Praxisaufgabe – gezielte Bildungsaktivitäten:

Die / der Auszubildende hat im Laufe des Schuljahres, zusätzlich zu den Praxisbesuchen, mindestens sechs weitere gezielte Bildungsaktivitäten geplant und in Anwesenheit mit der Praxisanleitung durchgeführt und reflektiert.

ja

nein

Anmerkungen: _____

Eignung

Ich befinde die /den Auszubildenden als

sehr geeignet

bedingt geeignet

geeignet

nicht geeignet

Leistungsverlauf:

verbessert

nachlassend

wechselhaft

gleichbleibend

Hinweise zur Notengebung:

Nach § 11 Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung soll die Beurteilung durch die Einrichtung einen Vorschlag für die Bewertung mit einer **ganzen** oder **halben** Note enthalten.

Die Noten haben folgende Bedeutung:

1. Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
2. Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
3. Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
4. Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
5. 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.
6. 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.

Notenvorschlag (ganze oder halbe Note): _____

Datum: _____ Unterschrift der Fachkraft: _____

Die Beurteilung wurde mit mir durchgesprochen.

Datum: _____ Unterschrift der / des Auszubildenden: _____

Bitte reichen Sie den gesamten Beurteilungsbogen **mit Deckblatt** in der Schule ein.