

Anne-Frank-Schule
Berufsfachschule für Kinderpflege
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 Kinderpflege
2BFHK

Inhaltsverzeichnis

1. Ausbildungspläne	4
2. Standards für die sozialpädagogische Praxis	8
3. Unterlagen für die Praxisaufgabe: Gezielte Bildungsaktivität.....	11
4. Unterlagen für die Praxisaufgabe: Spieleinführung.....	16
5. Formale Vorgaben für schriftliche Aufgaben.....	17
6. Reflexionsbogen	19
7. Beurteilungsbogen für Praxisbesuche	20
8. Übersicht über die Praxisnoten	21
9. Themenliste.....	24
10. Tageskurzberichte	31
11. Fehlzeitenlisten	33
12. Gespräch über die Erwartungshaltung	36
13. Praktikumsbericht im Berufspraktikum	37
14. Bescheinigung der Ausbildungstage im Berufspraktikum	41
15. Beurteilung durch die Praxisstelle	42

Einführung

Liebe Leserin, lieber Leser,

das vorliegende Ausbildungshandbuch ist ein wichtiges Arbeitsmittel für alle an der Ausbildung zur staatlich anerkannten Kinderpflegerin bzw. zum staatlich anerkannten Kinderpfleger beteiligten Personen. Es beinhaltet die Ausbildungspläne mit den Übersichten zu den anstehenden schulischen Aufgaben und Praxisbesuchen im jeweiligen Ausbildungsjahr 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@anne-frank-schule-rastatt.de.

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

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

Sebastian Heide

Abteilungsleitung Sozialpädagogik

Ausbildungsplan des 1. Ausbildungsjahres

Kompetenzerwerb

- Erkennen von kindlichen Bedürfnissen / Orientierung am Kind.
- Planung und Durchführung von gezielten Bildungsaktivitäten.
- Nutzen von Informationsquellen.
- Wahrnehmen von Personen und Situationen.
- Zusammenarbeit einüben.

Praxisaufgaben der Schülerin / des Schülers

- Aktive Kontaktaufnahme zum Team und zu den Kindern.
- Aktive Teilnahme am Tagesablauf.
- Informationen zum Arbeitsfeld sammeln und dokumentieren.
- Erstellen einer Institutionsbeschreibung (Situationsbeschreibung/Situationsanalyse)
- Information der Anleitung über schulische Aufgaben.
- Führen der Themenliste, des Praxisordners sowie Erstellen von Tageskurzberichten.
- Bedürfnisse der Kinder wahrnehmen und respektieren.
- Handlungsmöglichkeiten erkennen.
- Planung, Durchführung und Reflexion der Praxisbesuche
Hinweis: In den benoteten Praxisbesuchen der drei Ausbildungsjahre sind jeweils unterschiedliche Bildungs- und Entwicklungsfelder zu wählen.
- Planung, Durchführung und Reflexion von mindestens sechs weiteren gezielten Bildungsaktivitäten in jeweils unterschiedliche Bildungs- und Entwicklungsfeldern des Orientierungsplans, nach Möglichkeit mit verschiedenen Altersgruppen. Die schriftliche Vorbereitung beinhaltet bei diesen sechs gezielten Bildungsaktivitäten ausschließlich die computergeschriebene Formulierung von zwei konkreten Zielen sowie die Verlaufsplanung.

Vermittlung durch die Schule

- Struktur der Institutionsbeschreibung, des Praxisordners.
- Gestaltung von Kontaktaufnahme.
- Spieleinführung (erster Praxisbesuch).
- Didaktische Lernprinzipien.
- Zielformulierung.
- Reflexionsverhalten.
- Wahrnehmung kindlicher Interessen und Bedürfnisse.
- Erstellen einer Ausarbeitung.
- Bereiche für gezielte Bildungsaktivitäten (Fingerspiel/Kinderlyrik, Falten, hauswirtschaftliche Aktivität, Bewegungsspiele).
- Formale Vorgaben für schriftliche Aufgaben.
- Erstellen von Tageskurzberichten.

Vermittlung durch die Praxisstelle

- Gegenseitige Erwartungserklärung.
- Informationen zum Arbeitsfeld/zur Institution und zum Tages- und Wochenrhythmus.
- Bekanntgabe der Regeln in der Gruppe/Einrichtung.
- Bedürfnisse und Interessen der Kinder besprechen und reflektieren.
- Transparenz der pädagogischen Arbeit.
- Einführende und reflektierende Gespräche.
- Möglichkeiten zur Hospitation und Erprobung.
- Beurteilungsgespräch.

Ausbildungsplan des 2. Ausbildungsjahres

Kompetenzerwerb

- Erkennen von kindlichen Bedürfnissen / Orientierung am Kind.
- Planung, Durchführung und Reflexion von gezielten Bildungsaktivitäten.
- Nutzen von Informationsquellen.
- Wahrnehmen von Personen und Situationen.
- Zusammenarbeit einüben.
- Datenschutz, Schweigepflicht und Aufsichtspflicht beachten.
- Partizipation ermöglichen, Kinder im Freien Spiel unterstützen.
- Gestaltung von Aktivitäten und pädagogische Maßnahmen.

Aufgaben der Schülerin / des Schülers

- Aktive Kontaktaufnahme zum Team und zu den Kindern.
- Aktive Teilnahme am Tagesablauf.
- Erstellen einer Institutionsbeschreibung (Situationsbeschreibung/Situationsanalyse)
- Information der Anleitung über schulische Aufgaben.
- Führen der Themenliste, der Fehlzeitenliste, des Praxisordners
- Erstellen von Tageskurzberichten.
- Bedürfnisse der Kinder wahrnehmen und respektieren, Handlungsmöglichkeiten daraus ableiten.
- Planung, Durchführung und Reflexion der Praxisbesuche
Hinweis: In den benoteten Praxisbesuchen der drei Ausbildungsjahre sind jeweils unterschiedliche Bildungs- und Entwicklungsfelder zu wählen.
- Planung, Durchführung und Reflexion von mindestens sechs weiteren gezielten Bildungsaktivitäten in jeweils unterschiedliche Bildungs- und Entwicklungsfeldern des Orientierungsplans, nach Möglichkeit mit verschiedenen Altersgruppen. Die schriftliche Vorbereitung beinhaltet bei diesen sechs gezielten Bildungsaktivitäten ausschließlich die computergeschriebene Formulierung von zwei konkreten Zielen sowie die Verlaufsplanung.

Vermittlung durch die Schule

- Gestaltung von Kontaktaufnahme.
- Gestaltung des Freien Spiels.
- Wahrnehmung kindlicher Interessen und Bedürfnisse.
- Vermittlung von Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren.

Vermittlung durch die Praxisstelle

- Gegenseitige Erwartungserklärung.
- Informationen zum Arbeitsfeld/zur Institution und zum Tages- und Wochenrhythmus.
- Bekanntgabe der Regeln in der Gruppe/Einrichtung.
- Bedürfnisse und Interessen der Kinder besprechen und reflektieren.
- Transparenz der pädagogischen Arbeit.
- Information über angewandte Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren der Einrichtung.
- Einführende und reflektierende Gespräche.
- Möglichkeiten zur Hospitation und Erprobung.
- Beurteilungsgespräch.

Ausbildungsplan des 3. Ausbildungsjahres - Berufspraktikum

Ausbildungsinhalte gemäß Ausbildungs- und Prüfungsordnung und den Gemeinsamen Grundsätzen für die praktische Ausbildung der Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger.

Kompetenzen:

- In einer Gruppe verantwortlich als Zweitkraft arbeiten.
- Konzeptionen erfassen, sich damit auseinandersetzen und sie in der Erziehungspraxis umsetzen.
- Zusammenarbeit im Team der Einrichtung und mit dem Träger.
- Zusammenarbeit mit Eltern in Absprache mit der Anleitung/Gruppenleitung.
- Zusammenarbeit mit Behörden und anderen Einrichtungen (z.B. Grundschule, Erziehungsberatungsstelle, Frühförderstelle, etc.) in Absprache mit der Anleitung/Gruppenleitung.
- Darstellung der erzieherischen Arbeit (z.B. Praktikumsbericht).
- Situationen von Kindern erkennen und entsprechend pädagogisch agieren.
- Erledigung von Verwaltungsarbeiten im Zusammenhang der Tätigkeit einer Kinderpflegerin/eines Kinderpflegers.
- Beziehungen zu Kindern unterschiedlichen Alters, auch unter Belastung, aufnehmen, gestalten und durchhalten.
- Das eigene Erziehungsverhalten wahrnehmen sowie Konsequenzen daraus ziehen.
- Pädagogische Situationen beobachten. Beschreibung des Verhaltens von Kindern hinsichtlich individueller Unterschiede, altersgemäßer Entwicklung sowie ihrer Stärken und Schwächen unter Berücksichtigung des Datenschutzes. D.h. Datenschutz, Schweigepflicht und Aufsichtspflicht werden beachtet (z.B. Praktikumsbericht – Fallbeispiel).
- Rollen und Gruppenstrukturen/-prozesse beschreiben (z.B. Praktikumsbericht – Projekt).
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit und an Konzeptions- und Qualitätsentwicklungsprozessen.

Aufgaben von der Schule

- Regelmäßige Weiterführung des **Ausbildungsordners**.
- Erstellen einer **Situationsanalyse** zur eigenen Einrichtung.
- Erproben der Leitung des **Freien Spiels**.
- Einsatz der Instrumente zur Beobachtung und Dokumentation, die in der Einrichtung angewandt werden. (Praktikumsbericht – Fallbeispiel)
- Durchführung eines **Projektes**.
- Erstellung eines **Praktikumsberichtes**.
- **Gruppenleitung:** Erproben Sie die Führung Ihrer Gruppe eigenverantwortlich für einen Zeitraum von ca. einer Woche.
- Hospitation bei Elterngesprächen, Durchführung eines Entwicklungsgesprächs in Absprache mit der Anleitung/Gruppenleitung.
- **1. Praxisbesuch:** Eine gezielte Bildungsaktivität mit einer Kleingruppe (Planung, Durchführung und Reflexion).
- **2. Praxisbesuch:** Eine gezielte Bildungsaktivität mit einer Großgruppe (Planung, Durchführung und Reflexion).
- *Hinweis: In den benoteten Praxisbesuchen der drei Ausbildungsjahre sind jeweils unterschiedliche Bildungs- und Entwicklungsfelder zu wählen.*

- Planung, Durchführung und Reflexion von mindestens sechs weitere gezielte **Bildungsaktivitäten** in jeweils unterschiedliche Bildungs- und Entwicklungsfeldern des Orientierungsplans, nach Möglichkeit mit verschiedene Altersgruppen. Die schriftliche Vorbereitung beinhaltet bei diesen sechs gezielten Bildungsaktivitäten ausschließlich die computergeschriebene Formulierung von zwei Feinzielen sowie die Verlaufsplanung.
- Fortführung der **Themenliste**, in welche die schriftlich geplanten, durchgeführten und reflektierten Aktivitäten eingetragen und durch die Unterschrift der Anleitung bzw. der Lehrkraft bestätigt werden.

Vermittlung durch die Schule

- Allgemeine Informationen zum Berufspraktikum.
- Erläuterung des Ausbildungshandbuchs für das Berufspraktikum.
- Durchführung von 8-12 Ausbildungstagen, i.d.R. an der Schule.

Praxisaufgaben von der Einrichtung, z.B.:

- Planung eines Teils einer Veranstaltung mit Eltern und Mitwirkung bei der Umsetzung.
- Zusammenarbeit mit Eltern: Hospitieren Sie bei Elterngesprächen, bereiten Sie ein Entwicklungsgespräch vor und führen Sie dieses durch.
- Aktives Einholen von Informationen über Formen der Elternbegegnung.
- Aktives Einholen von Informationen über die Verwaltungsaufgaben in der Einrichtung.
- Aktives Einholen von Informationen über alle Formen der Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung.
- Aktives Einholen von Informationen über die Instrumente der Beobachtung und Dokumentation, die in der Einrichtung eingesetzt werden.
- Aktives Einholen von Informationen über bereits durchgeführte Projekte in der Einrichtung.

Vermittlung durch die Einrichtung

- Gegenseitige Erwartungserklärung.
- Informationen zum Arbeitsfeld/zur Institution und zum Tages- und Wochenrhythmus.
- Bekanntgabe der Regeln in der Gruppe/Einrichtung.
- Transparenz der pädagogischen Arbeit.
- Information über angewandte Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren der Einrichtung.
- Einführende und reflektierende Gespräche.
- Möglichkeiten zur Hospitation und Erprobung.
- Informieren über Verwaltungsaufgaben in der Einrichtung.
- Beurteilungsgespräch.

*vgl. Ministerium für Kultus, Jugend und Sport BW (2014). Handreichung 'Verzahnung von theoretischen und praktischen Ausbildungsinhalten von Erzieherinnen und Erziehern'.

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. Im Berufspraktikum wird die schriftliche Vorbereitung zeitlich entsprechend an die Praxislehrkraft gemailt und **ein** geheftetes Exemplar beim Besuch übergeben. → *verbindliche Vorgabe siehe „Abgabe der schriftlichen Planung“.*

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 **schriftlich vorbereitet**. → *siehe Ausbildungsplan*

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 Schülerinnen und Schüler entspricht pro Praxistag dem Umfang einer Vollzeitbeschäftigung.

Beurteilungskriterien für die Durchführung. → *siehe Anlage*

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)

Im Berufspraktikum erfolgt die Abgabe der schriftlichen Planung zwei Werkzeuge vor der Durchführung bis 18 Uhr per E-Mail an die Praxislehrkraft.

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
Heim 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 / Heim / offene Jugendarbeit / Sonderpädagogische Einrichtung: Wechsel der Praxisstelle. Kein Einsatz in der gleichen Praxiseinrichtung wie in 1BKSP oder 2BKSP1 möglich.
2BFHK1	Praxisstellen entsprechend der Einsatzmöglichkeiten einer Kinderpflegerin/eines Kinderpflegers.
2BFHK2	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. 2BFHK2).

5. Praxistage

1BKSP	Mittwoch und Donnerstag
3BKSPIT	3BKSPIT1: Mittwoch und Donnerstag 3BKSPIT2: Montag und Dienstag 3BKSPIT3: Dienstag und Mittwoch
2BKSP	2BKSP1: Montag 2BKSP2: Dienstag
2BFHK	2BFHK1: Mittwoch 2BFHK2: Donnerstag

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 folgern Sie aus Ihren Beobachtungen? Was soll, aus den Beobachtungen abgeleitet, mit der gezielten Aktivität erreicht werden? 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 Kinderpflegerin/ des Kinderpflegers (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. 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.

Praxisbesuch: Deckblatt

→ 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 - Spieleinführung

Schriftliche Vorbereitung: Spieleinführung

Deckblatt: nach Vorgabe

Angaben für alle Spielarten	Besonderheiten und Anmerkungen
<ol style="list-style-type: none"> 1. Name des Spiels 2. Alter der Mitspieler 3. Anzahl der Spieler 4. Benötigtes, bzw. vorgegebenes Material 5. Spielerklärung 6. Erfahrungsmöglichkeiten, Förderaspekte (Worauf kommt es bei dem Spiel an, worum geht es? Worin liegt der Reiz für das Kind?) 7. Schrittfolge bei der Einführung eines Tischspiels 	<p>Wird in der Spielbeschreibung eine Altersangabe gemacht, können Sie diese übernehmen; anderenfalls müssen Sie selbst eine Einschätzung vornehmen.</p> <p>Sie können vorhandene Spielerklärungen (z.B. aus Spielebüchern oder von Brettspielen) verwenden, müssen sie aber gegebenenfalls so abändern, dass sie gut verständlich sind. Geben Sie mögliche Spielvariationen an (wenn welche angegeben werden oder im Spiel welche erfunden werden).</p>

Formale Vorgaben für schriftliche Aufgaben

Deckblatt	:	-> siehe elektronische Vorlage
Schreibweise	:	mit dem PC
Format	:	DIN A 4, einseitig beschrieben
Schrift / Schriftgröße	:	Times New Roman / Century Schoolbook: 12 pt Arial: 11 pt
Zeichenabstand	:	normal
Zeilenabstand	:	1,5
Ränder	:	oben : 2,5 cm unten : 2,0 cm links : 2,5 cm rechts : 2,5 cm
Heftung	:	Schnellhefter ohne Folien
Seitenzählung	:	beginnend mit Begründung der Themenwahl (Seite 1); Nummerierung unten, mittig
Quellen- / Literatur- verzeichnis	:	letzte nummerierte Seite(n)
Anhang	:	neue Seitenzählung beginnen oder ohne Seitenzahl
Quellenangaben		
im laufenden Text	:	in einer einheitlichen gekürzten Form mit Seitenangabe ▪ direktes Zitat: (Mayer 2010, S. 23) ▪ indirektes Zitat: (vgl. Mayer 2010, S. 23)
im Literaturverzeichnis	:	vollständige bibliografische Angaben (siehe folgende Seite)

Literaturverzeichnis

Hinweis: Das Literaturverzeichnis enthält die in der schriftlichen Planung benutzte Literatur. Jede Literaturangabe enthält mindestens den/die Autor/-in, das Erscheinungsjahr, den Titel und den Verlagsort. Das Verzeichnis wird alphabetisch sortiert und in einer Methode dargestellt. Im Folgenden wird eine Möglichkeit der Darstellung aufgezeigt:

1. Angabe für ein Buch

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag

Bsp.: Brauckmann, Werner (2001): Die Facharbeit. Berlin: Cervantis Verlag

2. Angabe für ein Buch mit Herausgeber

Nachname, Vorname (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. Verlagsort: Verlag

Bsp.: Brauckmann, Werner (Hrsg.) (2001): Die Facharbeit. Berlin: Cervantis Verlag

3. Angabe für einen Artikel

Nachname, Vorname (Jahreszahl): Titel des Artikels. In: Nachname, Vorname (Hrsg.) (Jahreszahl). Titel. Verlagsort. Seite

Bsp.: Fritzmann, Karl (2002): Psychomotorische Entwicklung von 4- bis 6jährigen Kindern. In: Sommer, Gustav (Hrsg.) (2002). Psychomotorik. Hamburg. S. 202-224

4. Angabe für Zeitschriften

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. In: Zeitschrift, Bandnummer, Seitenangabe

Bsp.: Bühler, David (2009): Die Welt des Kleinkindes. In: Groß & Klein, Bandnummer 4/2009, S. 71-78

5. Mündliche Auskunft

Nachname, Vorname (Funktion), Telefonische Mitteilung / Informationsgespräch, Datumsangabe

Bsp.: Müller, Michael (Heimleiter), Telefonische Mitteilung, 12.12.2004

6. Internet, mit Verfasser

Verfasser, Titel, URL bis zum letzten Link mit Seitenangabe (Stand: Datum des Abrufs aus dem Internet)

*Bsp.: Hug, G., Gewaltprävention im Kindergarten,
www.kindergartenpaedagogik.de/auf.html, Seite 10 (Stand: 15.03.2011)*

Hinweis: mit URL ist die konkrete und ausführliche Adresse im Internet gemeint (siehe Browserfenster)

7. Unterrichtsmaterialien

Name der Lehrkraft: Titel des Unterrichtsmaterials. Handlungsfeld, Lernfeld

Bsp.: Abert, Barbara: Musikalische Früherziehung, BEF II, Lernfeld

Reflexionsbogen

Kompetenzbereiche	Kriterien
FACHKOMPETENZ - Wissen	
Entwicklungspsychologie	<ul style="list-style-type: none"> Inwieweit war das Angebot dem Alter- und Entwicklungsstand der Kinder angemessen? Welche Vorerfahrungen brachten die Kinder mit?
FACHKOMPETENZ - Fertigkeiten	
Beobachtung	<ul style="list-style-type: none"> Welche besonderen Situationen haben Sie wahrgenommen? Was ist Ihnen bei den Kindern aufgefallen?
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? Inwieweit war der Schluss inhaltlich sinnvoll?
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> Inwieweit haben Sie ihre Ziele erreicht? 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?
Flexibilität	<ul style="list-style-type: none"> Inwieweit war ihr Zeitmanagement der Situation angemessen? 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?
Mein persönliches Lernziel:	
Meine persönlichen Stärken:	

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 des 1. Schuljahres der Berufsfachschule für Kinderpflege

Schülerin/Schüler

Praxislehrkraft

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

1. Benoteter Besuch

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

2. Benoteter Besuch

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

Gesamtnote Praxis:

Teilleistungen	Gewichtung	Zwischennoten
Gesamtnote 1. benoteter Besuch	x 1 =	
Gesamtnote 2. benoteter Besuch	x 1 =	
Beurteilung durch die Praxisstelle	x 1 =	
Summe Zwischennoten	: 3 =	Gesamtnote Zeugnis = <i>(ganze Note)</i>

Übersicht über die Praxisnoten des 2. Schuljahres der Berufsfachschule für Kinderpflege

Schülerin/Schüler

Praxislehrkraft

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

1. Benoteter Besuch

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

2. Benoteter Besuch

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

Gesamtnote Praxis:

Teilleistungen	Gewichtung	Zwischennoten
Gesamtnote 1. benoteter Besuch	x 1 =	
Gesamtnote 2. benoteter Besuch	x 1 =	
Beurteilung durch die Praxisstelle	x 1 =	
Summe Zwischennoten	: 3 =	Gesamtnote Zeugnis = <i>(ganze Note)</i>

Übersicht über die Praxisnoten des Berufspraktikums der Berufsfachschule für Kinderpflege

Berufspraktikantin/Berufspraktikant

Praxislehrkraft

Benoteter Besuch Nr. 1 <small>ganze/halbe Note</small>		Benoteter Besuch Nr. 2 <small>ganze/halbe Note</small>	
Durchschnitt aus 1. und 2. Praxisbesuch			

Gesamtnote Praxis

Teilleistungen	Gewichtung	Zwischennoten
Durchschnitt aus 1. und 2. Praxisbesuch	1x =	
Praktikumsbericht	1x =	
Beurteilung durch die Praxisstelle	1x =	
Erziehungspraktische Prüfung	2x =	
Summe der Teilleistungen	_____ : 5 =	
Note Berufspraktikum <small>ganze Note</small>		

Themenliste: Sozialpädagogisches Handeln in Praxisfeldern

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Hinweis:

1. Diese Übersicht führt die Schülerin/der Schüler selbständig während der gesamten dreijährigen Ausbildungszeit.
2. Die Themenliste nimmt die Bildungs- und Entwicklungsfelder des Orientierungsplanes auf.
3. Alle Bildungsaktivitäten werden schriftlich geplant, in Anwesenheit der Anleiterin durchgeführt und reflektiert.
4. In 2BFHK1 und 2BFHK2 sind jeweils mindestens sechs weitere gezielte Bildungsaktivitäten in unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern zu planen, in Anwesenheit der Anleitung durchzuführen und zu reflektieren (siehe Ausbildungspläne). In 2BFHK3 sind, ohne eine Festlegung auf Bildungs- und Entwicklungsfelder, sechs weitere gezielte Bildungsaktivitäten durchzuführen.
5. Alle Eintragungen werden durch die Unterschrift der Anleitung mit Datum bestätigt.
6. Die Praxislehrerkraft sieht am Ende des Schuljahres, gegebenenfalls auch zum Halbjahr, die Themenliste ein und bestätigt dies mit ihrer Unterschrift.

Einrichtungen

1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr

Themenliste gesehen:

1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
1. Halbjahr: _____ <i>Unterschrift Praxislehrkraft</i>	1. Halbjahr: _____ <i>Unterschrift Praxislehrkraft</i>	1. Halbjahr: _____ <i>Unterschrift Praxislehrkraft</i>
2. Halbjahr: _____ <i>Unterschrift Praxislehrkraft</i>	2. Halbjahr: _____ <i>Unterschrift Praxislehrkraft</i>	2. Halbjahr: _____ <i>Unterschrift Praxislehrkraft</i>

Bildungs- und Entwicklungsfeld: Körper

Nr.	Thema der Aktivität	Ziele des Bildungs- und Entwicklungsfeldes	Datum und Unterschrift der Anleitung

Bildungs- und Entwicklungsfeld: Sprache

Nr.	Thema der Aktivität	Ziele des Bildungs- und Entwicklungsfeldes	Datum und Unterschrift der Anleitung

Bildungs- und Entwicklungsfeld: Sinne

Nr.	Thema der Aktivität	Ziele des Bildungs- und Entwicklungsfeldes	Datum und Unterschrift der Anleitung

Bildungs- und Entwicklungsfeld: Denken

Nr.	Thema der Aktivität	Ziele des Bildungs- und Entwicklungsfeldes	Datum und Unterschrift der Anleitung

Bildungs- und Entwicklungsfeld: Gefühl und Mitgefühl

Nr.	Thema der Aktivität	Ziele des Bildungs- und Entwicklungsfeldes	Datum und Unterschrift der Anleitung

Bildungs- und Entwicklungsfeld: Sinn und Werte

Nr.	Thema der Aktivität	Ziele des Bildungs- und Entwicklungsfeldes	Datum und Unterschrift der Anleitung

Fehlzeitennachweis im Berufspraktikum

Name, Vorname
der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten: _____

Beginn und Ende des Berufspraktikums: _____

Monat	Fehltage	Monat	Fehltage
August		Februar	
September		März	
Oktober		April	
November		Mai	
Dezember		Juni	
Januar		Juli	
		August	

Fehltage gesamt: _____

Bestätigung der Anzahl der Fehltage durch die Anleitung:

 Ort, Datum

 Unterschrift der Anleitung

Der Fehlzeitennachweis ist nach Ableistung des Berufspraktikums in der Schule abzugeben, damit das Zeugnis Ihnen im Original zugesendet werden kann.

Auszug aus der Ausbildungs- und Prüfungsordnung an den Berufsfachschulen für Kinderpflege vom 21.07.2015:
 §37 Absatz (7): Das Berufspraktikum darf nicht länger als sechs Monate unterbrochen werden. Versäumte Praktikumszeit ist nachzuholen, wenn sie insgesamt 30 Arbeitstage übersteigt. Bei mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverboten und in besonders begründeten Fällen kann die Fachschule für Sozialpädagogik Ausnahmen von den Sätzen 1 und 2 zulassen, wobei die Praktikumszeit um bis zu drei Monate verkürzt werden kann. Eine freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des Berufspraktikums ist nicht zulässig.

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...

Praktikumsbericht im Berufspraktikum

Allgemeine Informationen

Deckblatt:

- Name der Praktikantin
- Name und Anschrift der Einrichtung
- Name der Leitung und der Praxisanleitung
- Name der Lehrkraft

Inhaltsübersicht:

- Teil 1 Situationsanalyse (8 - 10 S.)
- Teil 2 Fallbeispiel
- Teil 3 Entwicklungs- und Bildungsprozesse als Projekt initiieren
- Teil 4 Gesamtreflexion mit fachbezogener Stellungnahme
- Teil 5 Literatur- und Quellenverzeichnis
- Teil 6 Selbständigkeitserklärung
Anhang

Umfang:

Der Praktikumsbericht umfasst maximal 30 Seiten.

Anmerkungen:

Bei den Angaben zur Person des Kindes/ des Jugendlichen, zur soziokulturellen Situation und dem Wohnumfeld ist die Intimsphäre der Familie zu beachten! Befragungen des Kindes/ des Jugendlichen oder der Angehörigen sollte deshalb unterbleiben oder nur in Absprache mit der Praxisanleitung erfolgen. In der Regel kann die Praktikantin nur auf vorhandene Informationen aus der Einrichtung zurückgreifen. Bewertet werden die Teile 2 bis 5. Die Situationsanalyse ist im Vorfeld zu erstellen. Sie wird bei der 2. Ausbildungsveranstaltung vorgelegt.

Abgabetermin: _____

1. Situationsanalyse

- 1.1 Arbeitsfeld: Allgemeine Angaben
 - 1.1.1 Name und Anschrift, Leitung der Einrichtung
 - 1.1.2 Träger der Einrichtung: Anschrift, Träger / Trägerverband, Trägervertreter
 - 1.1.3 Größe der Einrichtung: Aufnahmekapazität, Alter und Gruppeneinteilung
 - 1.1.4 Öffnungszeiten, Beiträge

- 1.2. Beschreibung der Einrichtung
 - 1.2.1 Lage, Umgebung und Sozialraum
 - 1.2.2 Gebäude und Räumlichkeiten
 - 1.2.3 Außengelände: Größe und Ausstattung

- 1.3 Personelle Situation
 - 1.3.1 Tabellarische Erfassung: Mitarbeiter, Gruppenbesetzung, Berufsbezeichnung, Anstellungsprozente, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten
 - 1.3.2 Organigramm
 - 1.3.3 Fachberatung: zuständige Stelle, Ansprechpartner, Aufgaben

- 1.4. Gruppenraum
 - 1.4.1 Raumskizze
 - 1.4.2 Materialien

- 1.5 Einsatzgruppe
 - 1.5.1 Tabellarische Erfassung: Alter, Geschlecht, kultureller Hintergrund
 - 1.5.2 Tagesablauf in der Einsatzgruppe, wöchentliche Besonderheiten
 - 1.5.3 Regeln in der Stammgruppe
 - 1.5.4 Tagessituationen: Ankunft und Verabschiedung der Kinder

- 1.6 Konzeption der Einrichtung
 - 1.6.1 Zusammenfassung der Konzeption: Schwerpunkte, Formen der Umsetzung
 - 1.6.2 Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren beschreiben
 - 1.6.3 Formen der Zusammenarbeit mit Eltern
 - 1.6.4 Kooperationspartner der Einrichtung
 - 1.6.5 Qualitätskonzept: Name und Herkunft

2. Fallbeispiel

- 2.1 Vorstellung des Kindes/ des Jugendlichen/ der Gruppe
- 2.2 Ausgewähltes Beobachtungsverfahren
- 2.3 Beobachtungen
- 2.4 Auswertungen
- 2.5 Mögliche Themen des Kindes/ des Jugendlichen/ der Gruppe

3. Entwicklungs- und Bildungsprozesse als Projekt initiieren

Projektplanung

- 3.1 Begründung des Themas
- 3.2 Zielsetzung
- 3.3 Stoffsammlung
- 3.4 Sachanalyse
- 3.5 Organisatorische und inhaltlich-methodische Planung
- 3.6 Vorhaben über den Projektzeitraum (ca. 2 Wochen/ Übersicht)

Projektdurchführung

- 3.7 Dokumentation der durchgeführten Projektschritte (Übersicht der Projektstage)
- 3.8 Unterschied zwischen Planung und Durchführung
- 3.9 Überprüfung der Projektziele

Dokumentation des Lernzuwachses des Kindes/ des Jugendlichen/ der Gruppe

- 3.10 Mögliche Weiterführung des Projektes
- 3.11 Reflexion des Entwicklungs- und Bildungsprozesses

4. Gesamtreflexion mit fachbezogener Stellungnahme

Kompetenzentwicklung, fachliche und persönliche Erkenntnisse während des Berufspraktikums

5. Literatur- und Quellenverzeichnis

(siehe formale Vorgaben für schriftliche Aufgaben)

6. Selbständigkeitserklärung

Ich erkläre, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis aufgeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe und dass ich alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken entnommen sind, durch Angabe der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht habe.

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

Anhang: Erklärungen zu 2. Fallbeispiel

Entscheiden Sie grundsätzlich, ob Sie als Fallbeispiel ein Kind/ einen Jugendlichen oder eine Gruppe wählen.

Vorgehen bei einem Kind/ Jugendlichen/ einer Gruppe

2.1 Vorstellung des Kindes/ Jugendlichen/ der Gruppe

- Stellen Sie das Kind/ den Jugendlichen umfassend vor: Angaben zur Person, der sozialen Einbindung in die Gruppe, zum entwicklungspsychologischen Stand und zur familiären Situation.
- Bzw. beschreiben Sie die Gruppe umfassend. Nehmen Sie hier ggf. Bezug zu den Gruppenmerkmalen. Erläutern Sie den soziokulturellen Kontext der Gruppe.
- Beachten Sie den Datenschutz.
- Begründen Sie die Wahl des Kindes/ Jugendlichen/ der Gruppe.

2.2 Ausgewähltes Instrument zur Beobachtung

- Verwenden Sie das Beobachtungsinstrument der Einrichtung oder ein gängiges Beobachtungsinstrument. Stellen Sie dies kurz dar und begründen Sie Ihre Wahl.

2.3 Beobachtungen

- Erklären Sie, unter welchem Gesichtspunkt Sie die drei Beobachtungen durchführen/ Beobachtungsbereich.

2.4 Auswertung der Beobachtungen und Analyse

- Analysieren Sie die drei Beobachtungen und leiten Sie pädagogische Konsequenzen ab.

2.5 Mögliche Themen des Kindes/ des Jugendlichen/ der Gruppe

- Benennen Sie mögliche Entwicklungsschritte oder Bildungsthemen des Kindes/ des Jugendlichen/ der Gruppe.
- Legen Sie fest, welches Projekt Sie zu den Entwicklungsschritten oder Bildungsthemen passend durchführen.

Beurteilung durch die Praxisstelle

Name, Vorname
der Schülerin/des Schülers:

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): _____

Übertragene Aufgaben: _____

Hinweis:

Der folgende Beurteilungsbogen dient als Hilfsmittel, um zu einer realistischen Praxisbeurteilung der Schülerin / des Schülers 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 Schülerin/dem Schüler 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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin/der Schüler:	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 Schülerin / der Schüler 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 Schülerin/den Schüler 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 Schülerin / des Schülers: _____

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