

Bereich Sozialpädagogik

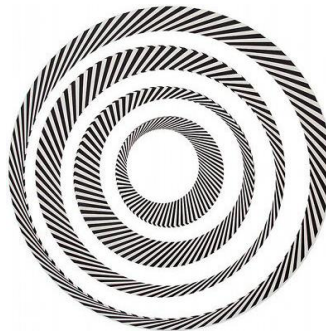
Berufsfachschule

Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent

1. und 2. Ausbildungsjahr (Klasse I und Klasse II)

Ausbildungsprofil

HANDBUCH FÜR DIE PRAKTISCHE AUSBILDUNG IM KINDERGARTEN



„Nimm ein Kind an die Hand und lass dich von ihm führen. Betrachte die Steine, die es aufhebt und höre zu, was es dir erzählt. Zur Belohnung zeigt es dir eine Welt, die du längst vergessen hast“ (Werner Bethmann, Grafikwerkstatt Bielefeld).

August 2025

Internet

https://www.instagram.com/bbs_ohz/
<https://www.facebook.com/people/BBS-ohz/100046571657072/>
www.bbs-ohz.de
verwaltung@bbs-ohz.de

BBS Osterholz-Scharmbeck

Am Osterholze 2
27711 Osterholz-Scharmbeck
T (04791) 930-4000

Inhalt

1.	Das Berufsbild der Sozialpädagogischen Assistentinnen/Assistenten und Ziele der Ausbildung in Anlehnung an die Rahmenrichtlinien	2
2.	Module in der Ausbildung	4
3.	Inhaltlicher Orientierungsrahmen für die praktische Ausbildung	5
4.	Organisation der praktischen Ausbildung	7
5.	Formale Grundsätze und Anforderungen an die Auszubildenden	8
6.	Praxisausbildung durch die Schule. Aufgaben der Auszubildenden	10
7.	Weitere Praxisaufgaben und Erläuterungen	14
8.	Praxisbegleitende Strukturhilfen	16
9.	Anleitung in der praktischen Ausbildung	17
10.	Beurteilung der praktischen Ausbildung	19

Anlagen

Anlage 1:	Leitfaden zum Verhalten in der praktischen Ausbildung
Anlage 2a:	Arbeitszeitnachweis
Anlage 2b:	Vorläufige Jahresübersicht über die Angebote
Anlage 2c:	Nachweis über die regelmäßige Durchführung eigenständiger Angebote
Anlage 2d:	Nachweis der Reflexionsgespräche in der Praxis
Anlage 3:	Planungsschema für die schriftliche Ausarbeitung eines didaktisch-methodischen Angebotes
Anlage 4:	Mündliche Reflexion nach der Durchführung eines didaktisch-methodischen Angebotes
Anlage 5:	Schriftliche Reflexion eines didaktisch-methodischen Angebotes
Anlage 6a:	Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 1. Ausbildungsjahr: Ziele und Leitlinien
Anlage 6b:	1. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 2. Ausbildungsjahr: Spiel- u. Lerngeschichte
Anlage 6c:	2. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 2. Ausbildungsjahr: Kommunikation
Anlage 7:	Informationsblatt zur Praxisaufgabe „Fallbeispiel aus der Praxis“ im Rahmen des Kleingruppentreffens im 2. Ausbildungsjahr
Anlage 8:	Beurteilungsbogen für die Beurteilung der praktischen Ausbildung
Anlage 9:	Informationen zur praktischen Prüfung BSA Klasse II
Anlage 10:	Praktische Prüfung – Angabe von Lernbereichen
Anlage 11:	Informationen zu Praxis PLUS
Anlage 12a:	Ausbildungsplatznachweis
Anlage 12b:	Ausbildungsplatznachweis Praxis PLUS
Anlage 13:	Terminplan – Aufgaben der praktischen Ausbildung BSA Klasse I/II
Anlage 14:	Notizen

1. Das Berufsbild der Sozialpädagogischen Assistentin/des Sozialpädagogischen Assistenten und Ziele der Ausbildung in Anlehnung an die Rahmenrichtlinien

Im Folgenden werden grundlegende Aspekte der Rahmenrichtlinien¹, die das Berufsbild der Sozialpädagogischen Assistentinnen/des Sozialpädagogischen Assistenten spezifizieren, sowie sich daraus ergebende wesentliche Ziele für die Ausbildung erläutert.

Leitende Zielsetzung der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten bildet der Erwerb einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz. Für die Ausbildung an der Berufsfachschule wird das Konzept der „vollständigen beruflichen Handlung“ zu Grunde gelegt. Dies gliedert sich auf in die Bereiche Fachkompetenz (Wissen und Fertigkeiten) und Personale Kompetenz (Selbst- und Sozialkompetenz). Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind integraler Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Der Kompetenzerwerb bedingt eine enge Verzahnung zwischen den Lernorten Schule und Praxis. Die berufsbezogenen Lernbereiche Theorie und Praxis zielen darauf ab, dass die Auszubildenden die notwendigen Kompetenzen für die Tätigkeiten der Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern vor allem in Krippen, Kindergärten, Horten und für die pädagogische Arbeit in Grundschulen erwerben.

Die berufliche Tätigkeit der Sozialpädagogischen Assistentin/des Sozialpädagogischen Assistenten ist dabei vor allem durch Mitwirkung und Unterstützung gekennzeichnet. Sie tragen in den Einrichtungen bzw. Gruppen Teilverantwortung und sind auf die enge Zusammenarbeit mit Erzieherinnen/Erziehern bzw. pädagogischen Fachkräften angewiesen.

Die BBS OHZ/Fachbereich Sozialpädagogik nimmt im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten für die Zielgruppe eine Schwerpunktsetzung vor. So steht im Mittelpunkt des Tätigkeitsfeldes der Auszubildenden der Elementarbereich (Kinder im Alter drei bis sechs Jahren).

Im zweiten Ausbildungsjahr absolvieren die Auszubildenden außerdem ein Schwerpunktpraktikum zur Erweiterung der praktischen Erfahrungen und der pädagogischen Handlungskompetenz in einem der Bereiche Krippe, Hort oder Grundschule.

Ziel der Ausbildung ist die Fähigkeit der zukünftigen Sozialpädagogischen Assistentinnen/ Assistenten zum mitverantwortlichen, in bestimmten Aufgabengebieten auch eigenverantwortlichen sozialpädagogischen Handeln. Die Auszubildenden sollen sowohl im Unterricht als auch in der praktischen Ausbildung:

¹In der Darstellung werden die Rahmenrichtlinien z. T. wörtlich, z. T. sinngemäß zitiert. Vgl. dazu: Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Rahmenrichtlinien für die berufsbezogenen Lernbereiche – Theorie und Praxis – in der Berufsfachschule sozialpädagogische Assistentin/sozialpädagogischer Assistent Hannover, März 2016 (Bezug: <http://www.nibis.de/nli1/bbs/archiv/rahmenrichtlinien/sopaedass.pdf>)

- ihre Berufsrolle als Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent finden
- Kompetenz in der Selbst- und Fremdwahrnehmung erwerben, anwenden und evaluieren
- Kompetenz für (mit-)verantwortliches Handeln entwickeln
- Grundlagen für eine Professionalisierung des sozialpädagogischen Handelns erwerben

Sowohl im berufsbezogenen Unterricht als auch in der praktischen Ausbildung kommt der Vermittlung folgender „**Kernkompetenzen**“ für das berufliche Handeln eine besondere Bedeutung zu:

- Beobachtungs- und Analysefähigkeit
- Fähigkeit zur pädagogischen Beziehungsgestaltung
- Fähigkeit zur Planung, Durchführung und Evaluation pädagogischer Prozesse

Des Weiteren erfordert professionelles pädagogisches Arbeiten von der Sozialpädagogischen Assistentin/dem Sozialpädagogischen Assistenten die ständige kritische Reflexion der eigenen Person bzw. grundlegende Werthaltungen und Menschenbilder im Handlungsvollzug. Gleichzeitig ist das Handeln in den fachlichen Austausch mit Kolleginnen/Kollegen bzw. in das Bedingungsgefüge der Teamarbeit eingebettet.

2. Module in der Ausbildung

Die Ausbildung im berufsbezogenen Bereich findet in Modulen statt. Sie haben interdisziplinären Charakter und beschreiben den Erwerb von beruflichen Kompetenzen.

Die Ausbildungen zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten und zur Erzieherin/zum Erzieher sind eng miteinander verzahnt. Vor diesem Hintergrund beziehen sich bereits die Module der Berufsfachschule auf die Handlungsfelder des kompetenzorientierten Qualifikationsprofils für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern. Sie stellen Basismodule der beruflichen Erstausbildung dar.

Übersicht der Module

Module	Zeitrichtwerte ¹
Klasse I	
Berufsbezogener Lernbereich – Theorie	
Modul 1: Erwerb der sozialpädagogischen Berufsrolle	40
Modul 2: Vielfalt in der Lebenswelt von Kindern	80
Modul 3: Betreuung und Begleitung von Kindern	160
Modul 4: Erziehung als sozialpädagogische Beziehungsgestaltung	120
Modul 5: Pädagogische Begleitung von Bildungsprozessen I	240
Optionale Lernangebote	80
Berufsbezogener Lernbereich Praxis	6,5 Zeitstunden pro Praxistag*
Reflexion der praktischen Ausbildung I	0,5 Zeitstunden pro Praxistag
Durchführung der praktischen Ausbildung I	6 Zeitstunden pro Praxistag

Module	Zeitrichtwerte
Klasse II	
Berufsbezogener Lernbereich – Theorie	
Modul 1: Entwicklung beruflicher Identität	80
Modul 3: Entwicklungs- und Bildungsprozesse von Kindern	160
Modul 4: Pädagogische Konzepte	120
Modul 5: Pädagogische Begleitung von Bildungsprozessen II	200
Modul 6: Arbeit mit Familien und Bezugspersonen	40
Optionale Lernangebote	80
Berufsbezogener Lernbereich – Praxis	6,5 Zeitstunden pro Praxistag*
Reflexion der praktischen Ausbildung II	0,5 Zeitstunden pro Praxistag
Durchführung der praktischen Ausbildung II	6 Zeitstunden pro Praxistag

*Für „Quereinsteiger:innen“ gelten besondere Regelungen.

¹Die Zeitrichtwerte der Module (Berufsbezogener Lernbereich – Theorie und Berufsbezogener Lernbereich – Praxis/Reflexion der praktischen Ausbildung I und II) werden in Unterrichtsstunden angegeben, die Module „Berufsbezogener Lernbereich – Praxis/Durchführung der praktischen Ausbildung I und II“ in Zeitstunden. Die Reflexion der praktischen Ausbildung I und II wird jeweils in Unterrichtsstunden mit je 45 Minuten abgerechnet. Die Stundenanteile können ggf. verändert werden.

3. Inhaltlicher Orientierungsrahmen für die praktische Ausbildung

Der folgende Orientierungsrahmen gilt als inhaltliches Anforderungsprofil für die gesamte Ausbildung der Sozialpädagogischen Assistentin/des Sozialpädagogischen Assistenten. Das Anforderungsniveau sowie der Grad der selbständigen Arbeit der/des Auszubildenden ist kontinuierlich zu steigern und entsprechend im Ausbildungsplan der jeweiligen Einrichtung zu berücksichtigen. Im Rahmen der Reflexionsgespräche zwischen der Mentorin/dem Mentor und der/dem Auszubildenden sollte die Umsetzung dieser inhaltlichen Ausbildungsanforderungen immer wieder überprüft werden.

Konkret sollen die Auszubildenden:

in Bezug auf die eigene Person/Rolle s. auch Anlage 1 u. S. 15: Abschnitt „Pädagogisches Tagebuch“	• mit einer persönlichen Grundhaltung, die von Freude und Engagement gekennzeichnet ist, in der Ausbildungseinrichtung präsent sein • über gute deutsche Sprachkenntnisse verfügen • Arbeitstugenden wie Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft mitbringen • bereit sein, die Erwachsenenrolle zu übernehmen • das eigene Kommunikationsverhalten und die eigene Körpersprache überprüfen • eigene Stärken und Schwächen erkennen und Fremdkritik annehmen können • eigenes Verhalten und die eigene Rolle im Team wahrnehmen und reflektieren • das eigene pädagogische Handeln regelmäßig reflektieren • sich auf Reflexionsgespräche mit der der Mentorin/dem Mentor inhaltlich vorbereiten • sich mit der Reflexionsmethode („Karten“) vertraut machen und damit regelmäßig üben
in Bezug auf die Institution	• sich den Kollegen und Kolleginnen vorstellen • sich die Gruppenregeln aneignen • den Ablauf eines Tages und einer Woche in der Einrichtung kennenlernen • das pädagogische Konzept der Einrichtung kennenlernen und in Grundzügen danach handeln (z.B. gruppenübergreifend agieren) • eine Übersicht über die Qualifikationen und Aufgaben der Sozialpädagogischen Assistentinnen/Sozialpädagogischen Assistenten gewinnen • die Ausbildungseinrichtung über Unterrichtsinhalte informieren • Arbeitsmaterial, Fachbücher, Zeitschriften „sichten“ • an Festen innerhalb der Einrichtung teilnehmen und mitwirken • Räumlichkeiten kennenlernen und Nutzungsmöglichkeiten aus der Sicht der Kinder erfassen • an Dienstbesprechungen teilnehmen und sich zunehmend auch mit eigenen Vorschlägen und Ideen einbringen • sich an der Planung der inhaltlichen und konzeptionellen Arbeit beteiligen • rechtliche Bestimmungen kennen und deren Auswirkungen er-

	- fassen - sich mit den Aufgaben der Gruppenleitung auseinandersetzen - Einblick in die Aufgaben der Kindergartenleitung erhalten und institutionelle Rahmenbedingungen erfassen
--	--

in Bezug auf die Kinder	- sich den Kindern vorstellen - die Kinder respektieren und einen wertschätzenden, partnerschaftlichen Umgang mit ihnen pflegen - lernen, kindliche Bedürfnisse wahrzunehmen und angemessen auf sie einzugehen - die Kinder im Spiel und in ihren Aktivitäten erleben und gezielte Beobachtungsaufgaben durchführen - sich am Tun der Kinder und dem Gruppengeschehen aktiv beteiligen - die Entwicklung und das soziale Umfeld der Kinder erfassen und eigene Zielvorstellungen daran orientieren
---------------------------------------	---

in Bezug auf die Eltern	- sich den Eltern vorstellen - bei Bedarf Tür- und Angelgespräche führen - an Elternabenden und – wenn möglich – an Elterngesprächen teilnehmen - das Konzept der Elternarbeit der jeweiligen Praxiseinrichtung kennenlernen
---------------------------------------	---

in Bezug auf die Teamarbeit	- eigenes Verhalten und die eigene Rolle im Team wahrnehmen und reflektieren - verbindliche Teamabsprachen treffen und diese einhalten - Konflikten angemessen begegnen und Lösungsmöglichkeiten finden
---	---

in Bezug auf die pädagogische Arbeit	- bei der Angebotsdurchführung bei Kolleginnen und Kollegen hospitieren - die Möglichkeit haben, an bestehenden oder geplanten Projekten der Gruppe teilzunehmen und zunehmend selbständig Angebote/ Projekte durchführen - die Möglichkeit haben, erworbene theoretische Kenntnisse aus den „Lernfeldern“ praktisch zu überprüfen - sich im Gruppenalltag auch spontan mit eigenen Ideen für Spiele und Aktivitäten einbringen - Stellung zu pädagogischen Fragen beziehen - organisatorische und inhaltliche Absprachen mit den Kolleginnen und Kollegen treffen - eigene pädagogische Maßnahmen begründen und verantworten können
--	--

4. Organisation der praktischen Ausbildung

Berufsrachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent Klasse I und II

Das Modul der praktischen Ausbildung der Sozialpädagogischen Assistentinnen/Sozialpädagogischen Assistenten findet im Wesentlichen im Kindergarten statt.

Die Auszubildenden haben über den gesamten Ausbildungszeitraum von zwei Jahren eine wöchentliche Praktikumszeit von zwei Tagen mit je 6,5 Zeitstunden. Davon soll täglich eine halbe Stunde zur Vor- und Nachbereitung dienen, die nach Absprache auch in Hausarbeit geleistet werden kann. Die Auszubildenden sollen einer Gruppe fest zugeordnet sein.

Die Praxisstage im 1. Ausbildungsjahr sind auf die Wochentage Donnerstag und Freitag festgelegt. Die Praxistage wechseln im 2. Ausbildungsjahr auf die Wochentage Montag und Dienstag. Im 2. Ausbildungsjahr wird ein sogenanntes „Praxis PLUS“-Praktikum durchgeführt (siehe Anlage 11). Damit Sie Einblicke in verschiedene Konzeptionen und pädagogische Ansätze bekommen, empfehlen wir einen Wechsel der Einrichtung zum 2. Ausbildungsjahr.

Der berufsbezogene Lernbereich PRAXIS in der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent **Durchführung der praktischen Ausbildung:**

	Klasse I	Klasse II
Einsatz in der Gruppe	Tätigkeit in <u>einer</u> Gruppe	Praktikum in einem weiteren zusätzlichen sozialpädagogischen Tätigkeitsbereich (kurz „Praxis PLUS“; siehe Anlage 11) → gilt nicht für Quereinsteiger/innen und Erasmus-TeilnehmerInnen Anschließend Praktikum in der Kita
Arbeitszeit	6,5 Zeitstunden* Davon dient täglich eine halbe Stunde zur Vor- und Nachbereitung, die nach Absprache auch in Hausarbeit geleistet werden kann.	6,5 Zeitstunden* 8 (ggf. 6,5) Zeitstunden für „Quereinsteigerinnen/-einsteiger“ ^{1*} Davon dient täglich eine halbe Stunde zur Vor- und Nachbereitung, die nach Absprache auch in Hausarbeit geleistet werden kann.
Praxistage	Donnerstag/Freitag zusätzlich zwei volle Praxiswochen	Montag/Dienstag zusätzlich je eine volle Woche in der Kita und eine volle Woche „PraxisPlus“

¹Auszubildende, die unmittelbar in die Klasse II der Berufsfachschule einsteigen, haben teilweise andere Ausbildungszeiten in der Praxis zu absolvieren. Um die Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung zu erfüllen, müssen „Quereinsteiger“ eine Arbeitszeit von 8 Zeitstunden täglich nachweisen. „Quereinsteiger“ mit allgemeiner Hochschulreife oder Fachhochschulreife *und* einem einschlägigem FSJ/BFD in einer Kindertageseinrichtung (0–10 Jahre) erhalten eine Anrechnung und absolvieren 6,5 Zeitstunden.

* Hinweis: Die Erstellung von Planungen oder schriftlichen Reflexionen gehören *nicht* zur Arbeitszeit.

5. Formale Grundsätze und Anforderungen an die Auszubildenden

Anwesenheitspflicht

Die Auszubildenden sind verpflichtet zur Anwesenheit, die durch Unterschrift der Mentorin/ des Mentors auf einem Arbeitszeit-Nachweisbogen bestätigt wird (siehe Anlage 2a). Bei Nichterscheinen oder sonstigen Problemen bitten wir die Mentorin/den Mentor, die jeweilige ausbildende Lehrkraft zu benachrichtigen. Der Überstundenausgleich sollte wie bei den „festen“ Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geregelt werden.

Fehlzeiten/Fehlquoten

Fehlzeiten über ca. 10 % in Relation zur gesamten praktischen Ausbildungszeit sind nach Absprache mit der Praxiseinrichtung und der ausbildenden Lehrkraft nachzuholen, d.h. die Fehlzeiten dürfen **pro Ausbildungshalbjahr drei Tage nicht überschreiten**.

Krankmeldung

Bei Krankheit an den beiden Praktikumstagen sind die Praxiseinrichtung **und** die Schule unverzüglich am 1. Krankheitstag mündlich zu benachrichtigen.

Spätestens am 3. Krankheitstag muss der Schule eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorliegen, der Praxiseinrichtung ist die Dauer der Krankschreibung ebenfalls mitzuteilen, sofern sie davon betroffen ist.

Am ersten Tag, an dem Sie wieder zur Schule kommen, müssen Sie eine schriftliche Entschuldigung (gegebenenfalls von den Erziehungsberechtigten unterschrieben) bei ihrer/ ihrem Klassenlehrer/in oder ihrer/ihrem stellvertretende/n Klassenlehrer/in vorlegen. Die schriftliche Entschuldigung enthält das Datum, den Grund des Fehlens und die Unterschrift. Die Entschuldigungen und Fehlzeiten werden von den Auszubildenden selbst in einem Heft geführt.

Bei Nichterscheinen oder sonstigen Problemen bitten wir die Mentorin/den Mentor, die jeweilige ausbildende Lehrkraft zu benachrichtigen.

Pausenregelung

Die Pausenregelungen werden in den Einrichtungen abgesprochen.

Schweigepflicht

Die Auszubildenden werden über die Schweigepflicht belehrt.

Versicherung

Es besteht für die Auszubildenden Versicherungsschutz über den Gemeinde-Unfallverband. Sie werden auf die Notwendigkeit einer privaten Haftpflichtversicherung hingewiesen.

Der Versicherungsschutz endet mit dem Tag, an dem die Ausbildung beendet wird, also mit dem Datum Ihres Abschlusszeugnisses.

Infektionsschutzgesetz

Die Auszubildenden werden über das Infektionsschutzgesetz und die damit zusammenhängenden Verhaltensregeln belehrt.

Immunschutznachweis

Mit Beginn der Ausbildung ist der Schule ein Nachweis über den Immunschutz vorzulegen (Ärztliche Bestätigung/Formular der Schule).

Führungszeugnis

Mit Beginn der Ausbildung ist der Schule ein **erweitertes Führungszeugnis/Belegart OE** (§ 30a BZRG) vorzulegen.

6. Praxisausbildung durch die Schule - Aufgaben der Auszubildenden

Die Lehrkraft besucht. Die konkrete Praxisausbildung durch die Lehrkräfte und die sich darauf beziehenden Praxisaufgaben gliedern sich für die jeweiligen Ausbildungsjahre in folgende Abschnitte:

Durchführung und Reflexion der praktischen Ausbildung:

Die Aufgaben der Auszubildenden im ersten Ausbildungsjahr **BSA Klasse I**

Form der praktischen Ausbildung	Aufgaben der Auszubildenden	Leistungsnachweise/ Benotung
Orientierung Zeitphase: Ausbildungsbeginn bis zu den Herbstferien	Orientierung in der Einrichtung Vorstellung/Mitwirkung/Kontaktaufnahme/ kleine Angebote	
Handlungs- und Entwicklungsaufgabe Zeitphase: Zwischen Herbst- und Weihnachtsferien	Aufgabe zu Zielen in der pädagogischen Praxis und Dokumentation in Form eines Interviews (siehe Anlage 6a)	Schriftliche Ausarbeitung Anlage 6a: „Erkundungsaufgabe“ Abgabe vor den Weihnachtsferien
1. Besuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung Zeitphase: Zwischen den Herbst- und Weihnachtsferien	Planung, Durchführung und Reflexion eines gezielten Angebotes nach dem reduzierten Planungsschema Deckblatt, Ziele/Tabelle (Anlage 3: Planungsschema) Vorlage der Planung in der Einrichtung: eine Woche vor dem Angebot Bei Nichtvorlage werden bei der Bewertung 20 % der Punkte abgezogen.	Schriftliche Planung (<u>Ziele 40%/ Tabelle 60%</u>) Feedback bezogen auf die Durchführung und Reflexion Schriftliche Reflexion Abgabe: 1 Woche nach der Durchführung des Angebotes
Begleitete Kleingruppentreffen Zeitphase: Dezember/Januar Die jeweilige ausbildende Lehrkraft organisiert ein Kleingruppentreffen mit den von ihr begleiteten Auszubildenden. Der Tagungsort ist die Schule, ggf. kann der Tagungsort auch eine beteiligte Praxiseinrichtung sein.	Die Auszubildenden führen Angebote zu einem festgelegten Lernbereich durch und reflektieren diese mit ihrer Mentorin/ihrem Mentor (Anlage 2b: Übersicht). Eines Ihrer im Beisein der Mentorin/des Mentors durchgeführten Angebote dient als Besprechungsgrundlage beim Kleingruppentreffen.	Vorlage einer schriftlichen Planung und Reflexion zum Kleingruppentreffen. Anwesenheit und Mitarbeit werden bewertet, Fehlen nur mit Attest. Bei Nichterfüllung wird die Note „ungenügend“ unter „sonstige Ausbildungsaufgaben“ festgehalten. Die Lehrkraft zeichnet die Vorlage mit Kürzel und Datum ab.
2. Besuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung Zeitphase: ab ca. Mitte Februar bis ca. Mitte Mai	Planung, Durchführung und Reflexion eines gezielten Angebotes nach dem Planungsschema Vorlage der Planung in der Einrichtung eine Woche vor dem Angebot Bei Nichtvorlage werden bei der Bewertung 20 % der Punkte abgezogen.	Schriftliche Planung Durchführung des Angebotes Mündliche Reflexion Schriftliche Reflexion
Angebotsmappe ca. Mitte Mai	Abgabe der Angebotsmappe (Formblatt „Angebote“: Anlage 2b sowie Nachweis über die Reflexionsgespräche: Anlage 2c)	Vollständigkeit/ Dokumentation aller sechs Angebote, inkl. der Reflexionsgespräche

Die Praxisausbildung und die Aufgaben der Auszubildenden im zweiten Ausbildungsjahr BSA Klasse II

Form der praktischen Ausbildung	Aufgaben der Auszubildenden	Leistungsnachweise/ Benotung
1. Besuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung Zeitphase: September bis November	Planung, Durchführung und Reflexion eines gezielten Angebotes nach dem Planungsschema (Anlage 3: Planungsschema) Vorlage der Planung in der Einrichtung: eine Woche vor dem Angebot Bei Nichtvorlage werden bei der Bewertung 20 % der Punkte abgezogen.	Schriftliche Planung Durchführung des Angebotes Mündliche Reflexion Schriftliche Reflexion Abgabe: 1 Woche nach der Durchführung des Angebotes
Begleitete Kleingruppentreffen Zeitphase: Dezember/Januar Die jeweilige ausbildende Lehrkraft organisiert ein Kleingruppentreffen mit den von ihr begleiteten Auszubildenden. Der Tagungsort ist die Schule, ggf. kann der Tagungsort auch eine beteiligte Praxiseinrichtung sein.	Die Auszubildenden der Kleingruppe stellen jeweils ein „Fallbeispiel“ aus der Praxis vor, das Anlass für eine gemeinsame Beratung sein soll. Das Fallbeispiel kann einen aktuellen Konflikt, ein pädagogisches Problem oder eine andere berufsbezogene Problematik darstellen. Eine kurze schriftliche Zusammenfassung der Problematik und der sich daraus für die Auszubildende/den Auszubildenden ergebenden Fragen muss vorliegen.	Fallbeispiel aus der Praxis Schriftliche Kurzdarstellung der Problematik (maximal eine Seite, Anlage 7) Bei Nichterfüllung wird die Note „ungenügend“ unter „sonstige Ausbildungsaufgaben“ festgehalten. Die Lehrkraft zeichnet die Vorlage mit Kürzel und Datum ab.
Handlungs- und Entwicklungsaufgabe 1 Zeitphase: Dezember	Aufgabe zur Kontaktaufnahme/Beobachtung und Dokumentation in Form einer „Spiel- und Lerngeschichte“ Anschließend Reflexion (Anlage 6b) Die Aufgabe soll der Anleiterin vorgestellt werden.	Schriftliche Ausarbeitung/ Reflexion Anlage 6b: „Spielgeschichte“
Handlungs- und Entwicklungsaufgabe 2 Zeitphase: Ende Februar	Aufgabe zur kommunikativen Kompetenz. Die Auszubildenden erforschen ihre eigenen kommunikativen Kompetenzen und reflektieren diese schriftlich. (Anlage 6c) (Abgabe an die Praxislehrkräfte)	Schriftliche Ausarbeitung/ Reflexion Anlage 6c: „Kommunikation“ (Korrektur durch die Praxislehrkräfte)
2. Besuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung Zeitphase: ab ca. Mitte Februar bis zu den Osterferien	Planung, Durchführung und Reflexion eines gezielten Angebotes nach dem Planungsschema <u>Vorlage der Planung in der Einrichtung eine Woche vor dem Angebot</u> Bei Nichtvorlage werden bei der Bewertung 20 % der Punkte abgezogen.	Schriftliche Planung Durchführung des Angebotes Mündliche Reflexion Schriftliche Reflexion
Angebotsmappe ca. Mai	Abgabe der Angebotsmappe (Formblatt „Angebote“ (Anlage 2b) sowie Nachweis über die Reflexionsgespräche (Anlage 2c))	Vollständigkeit/ Dokumentation aller sechs Angebote, inkl. der Reflexionsgespräche

Hinweise zur praktischen Durchführung eines Angebots und zum Besuch der Lehrkraft in der Praxisstelle

Anzahl der Kinder

Es sollen im ersten Angebot (**Klasse I** Lehrerangebot) mindestens vier Kinder, im weiteren Ausbildungsverlauf jeweils mindestens sechs Kinder an dem Angebot teilnehmen. In Klasse II sollten bei *Bewegungsangeboten* mehr als sechs Kinder teilnehmen. Wenn dies aus didaktisch-methodischen oder aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist, z.B. sollte dies in der Planung erwähnt werden.

Dauer des Angebots

Das Angebot soll ca. 30 Minuten dauern.

Methode und Dauer der anschließenden mündlichen Reflexion

Nach der Durchführung des Angebots haben die Auszubildenden 10 bis 15 Minuten Zeit für eigene Notizen zur Vorbereitung des Reflexionsgesprächs. Diese Notizen verwenden sie im Gespräch. Die im Anschluss stattfindende Reflexion soll ca. 30–45 Minuten dauern. Das Kartenset als Leitfaden für die mündliche Reflexion sollte nicht nur beim Besuch der Lehrkraft verwendet werden, sondern auch in allen Angeboten im Beisein der Mentorin oder des Mentors.

Terminabsprachen für die Praxisbesuche

Die Besuchstermine, die den Praxiseinrichtungen über die Auszubildenden bekanntgegeben werden, sind als Vorschlag zu verstehen und können meistens nach Absprache verändert werden.

Besuch der Lehrkraft in der Praxisstelle

Bei einem Besuch der Praxislehrkraft informiert der/die Auszubildende diese rechtzeitig über den Ort des Angebots. Dazu gehört auch die Kennzeichnung des richtigen Zugangs zum Gebäude, wenn es mehrere Eingänge gibt oder wenn der Zugang „versteckt“ liegt. Ebenso wird die Lehrkraft über alle organisatorischen Änderungen informiert, wenn dies für den reibungslosen Ablauf des Besuchs relevant ist.

Beim Besuch der Lehrkraft bekommt diese einen vollständigen Ausdruck der Planung inklusive aller Anlagen (geheftet und gelocht).

Weitere organisatorische Aspekte seitens der Schule

Übermittlung der schulischen Praxisaufgaben an die Praxiseinrichtung

In diesem Ausbildungsprofil der praktischen Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten sind bereits wesentliche Praxisaufgaben beschrieben. Diese und weitere Praxisaufgaben werden der Praxiseinrichtung über die Auszubildenden mitgeteilt und besprochen.

Treffen für Mentorinnen und Mentoren

Einmal jährlich organisiert die Schule ein Treffen für die Mentorinnen und Mentoren. In die Vorbereitung werden die Auszubildenden nach Möglichkeit einbezogen. Der jeweils konkrete Termin wird den Praxiseinrichtungen rechtzeitig mitgeteilt.

Kontaktpersonen in der Schule

Für Fragen zu allen Praxisangelegenheiten ist jeweils die ausbildende Praxislehrkraft zuständig.

Im 2. Ausbildungsjahr (Klasse II) kann ein Wechsel der ausbildenden Lehrkraft stattfinden. Siehe hierzu Anlage 12b – Kontaktformular.

7. Weitere Praxisaufgaben und Erläuterungen

Regelmäßige eigenständige Angebotsdurchführung

Die Auszubildenden sollen in jedem Ausbildungsjahr *mindestens sechs eigenständige gezielte Angebote* schriftlich geplant, durchgeführt und mündlich und schriftlich reflektiert haben. Während des mündlichen Reflexionsgespräches nach dem Angebot protokolliert die/der Tandempartner/in und (nach Möglichkeit) auch die/der Auszubildende relevante Reflexionsaspekte. **Die Reflexion der Angebotsdurchführung (Anlage 4) zum Besuch der ausbildenden Lehrkraft ist der Lehrkraft spätestens eine Woche nach der Durchführung in schriftlicher Form (Anlage 5) vorzulegen.** Alle Angebote sollten nach Möglichkeit unter Beobachtung der Mentorin/des Mentors stattfinden und anschließend gemeinsam reflektiert werden. Die durchgeführten Angebote sind auf einem Nachweisbogen zu belegen (siehe Anlage 2b).

In Klasse II können die schriftlichen Planungen, die nicht im Rahmen eines benoteten Angebotes erstellt werden, auch in einer **Kurzfassung** erfolgen (theoretische Vorüberlegungen/ Lernbereich – Teile a/b/c/ sowie Ziele/Tabelle). **Alle schriftlichen Planungen sind mindestens eine Woche vor der Durchführung des Angebotes der Mentorin/dem Mentor vorzulegen.**

Die schriftlichen Planungen und Reflexionen sollen von der/dem Auszubildenden in einer Angebotsmappe gesammelt werden (Gesamtinhalt der Angebotsmappe siehe Anlage 2b). Die Vollständigkeit der Dokumentation in der Mappe wird benotet. Möglichst viele der nachstehenden Angebotsthemen sollten bei der Auswahl der durchzuführenden Angebote berücksichtigt werden.

- Hauswirtschaftliche Angebote (kochen, backen ...)
- Bilderbuchbetrachtung
- Naturwissenschaftliche Experimente
- Liederführung, Singspiel, musikalische Früherziehung
- Wahrnehmungsangebote (Kimspiele, Snoezelen, Körperwahrnehmung ...)
- Bewegungserziehung (Rhythmik, Körperwahrnehmung, Psychomotorik)
- Angebote zur Kreativitätsförderung
- Angebote zur Sprachförderung
- Geschichten erzählen, erfinden
- Mathematisches Grundverständnis (Ordnen, Vergleichen, Messen)
- Emotionale Entwicklung und soziales Lernen
- Zeichen-, Malangebote, Ästhetische Bildung
- Natur-, Sachkunde, Umwelt
- Rollenspiel, Theater
- Entspannung, Meditation
- Spiel, Gruppenspiel, Kreisspiel
- Bauen, Werken, Gestalten
- Erlebnispädagogische Angebote
- Angebote zur interkulturellen Erziehung
- Angebote zur Stärkung lebenspraktischer Kompetenzen
- Angebote zu religiösen/ethischen Themen etc.

Regelmäßige Reflexionsgespräche in der Einrichtung

Um die gemachten Erfahrungen angemessen reflektieren zu können, führen die Auszubildenden verbindlich, möglichst 14-täglich, mit der Mentorin/dem Mentor ein Reflexionsgespräch und weisen dieses nach (vgl. Anlage 2d). Das Reflexionsgespräch sollte möglichst eine Zeitstunde dauern. Der *inhaltliche Orientierungsrahmen* für die praktische Ausbildung sollte dabei auch als Reflexionsgrundlage dienen. Die „Ergebnisse“ des Reflexionsgespräches werden von der/dem Auszubildenden im *pädagogischen Tagebuch* festgehalten.

Die von der/dem Auszubildenden eigenständig durchgeführten Angebote sollen mittels der „Kartenmethode“ reflektiert werden (siehe Anlage 4: „Mündliche Reflexion“).

Modulbezogene Ausbildungsaufgaben

Die Bearbeitung der Module im Unterricht erfolgt in sogenannten Lernsituationen. Lernsituationen sind kleinere thematische Einheiten mit exemplarischem Charakter, die auch in konkrete berufliche Aufgabenstellungen für die Auszubildenden in ihren jeweiligen Praxiseinrichtungen münden können.

Über die von der Schule gestellten Aufgaben werden die Mentorinnen und Mentoren durch die Auszubildenden informiert.

Persönliche Handlungs- und Entwicklungsaufgaben

Die Auszubildenden sollen Erfahrungen im selbstgesteuerten Lernen erwerben, indem sie sich mit persönlichen Handlungs- und Entwicklungsaufgaben auseinandersetzen und die Umsetzung/die Erfahrungen reflektieren. Eigene Kompetenzen und Fähigkeiten sollen wahrgenommen, beobachtet und weiterentwickelt werden. Der Lernprozess soll abschließend schriftlich reflektiert werden. Die Handlungs- und Entwicklungsaufgaben werden im 1. und 2. Ausbildungshalbjahr bearbeitet.

Grundsätzliche Form der schriftlichen Ausarbeitungen

Grundsätzlich sind schriftliche Ausarbeitungen einseitig auf DIN A 4 (Schriftart Times New Roman/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12/alternativ Schriftart Verdana/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 11) zu erstellen sowie mit einem Deckblatt und einer laufenden Nummerierung zu versehen. Ein Seitenrand von 2,5 cm ist einzuhalten. Die Seiten werden geheftet (Heftstreifen, keine Klarsichthüllen) und termingerecht abgegeben. Bei einseitigen Ausarbeitungen sind das Deckblatt und der Heftstreifen wegzulassen. Die Arbeit ist dann mit einem „aussagekräftigen Kopf“ zu versehen, der mindestens folgende Angaben enthält: Name, Datum, Schulform, Klasse und eine Überschrift, die das Thema und den dargestellten Inhalt verdeutlicht. Bei mehrteiligen Ausarbeitungen sollte eine Gliederung bzw. ein Inhaltsverzeichnis vorangestellt werden (vgl. Rahmenrichtlinien für die Ausbildung).

8. Praxisbegleitende Strukturhilfen

Pädagogisches Tagebuch

Die Auszubildenden führen ein pädagogisches Tagebuch mit dem Ziel, Erlebnisse, Situationsbeschreibungen, an sich selbst beobachtete pädagogische Handlungsweisen, andere Beobachtungen von Kindern, Planungsüberlegungen, Ergebnisse der Reflexionsgespräche etc. unmittelbar in der noch vorhandenen Aktualität der Erfahrung (des Gedankens, des Gespräches) notieren zu können.

Diese „Notizen“ können u.a. eine gute Basis und Erinnerungsstütze für die Reflexionsgespräche mit der Mentorin/dem Mentor sein sowie grundsätzlich als „pädagogischer Material- und Erfahrungsfundus“ für die Erarbeitung der Praxisaufgaben und der eigenen „Lerngeschichte“ dienen.

Ausbildungsstandems

In enger Absprache mit den Lehrkräften bilden die Auszubildenden sogenannte „**Ausbildungsstandems**“. Ziel ist es, dass die Auszubildenden im Rahmen ihrer Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten auch weitere Praxiseinrichtungen kennenlernen und ein intensiverer fachlicher sowie persönlicher Kontakt zwischen einzelnen Auszubildenden möglich wird. Die Tandempartner und Tandempartnerinnen begleiten sich gegenseitig durch die praktische Ausbildung.

Neben der Aufgabe, gemeinsam Fragen und Probleme zu erörtern, hospitieren die Tandempartner/Tandempartnerinnen zusammen mit der Mentorin/dem Mentor und der ausbildenden Lehrkraft während der Durchführung eines gezielten Angebotes. Anschließend nehmen sie aktiv beim gemeinsamen Reflexionsgespräch teil. Am Angebotstag sind die Ausbildungsstandems gemeinsam in der Praxiseinrichtung der/des Auszubildenden tätig, die/der das Angebot durchführt. Die Tandempartner und -partnerinnen haben die Aufgabe, sich die Besuchstermine der jeweiligen ausbildenden Lehrkräfte rechtzeitig mitzuteilen.

Praxisordner – Materialien und Methoden

In Absprache mit den entsprechenden Modullehrkräften legen die Auszubildenden einen Praxisordner mit Materialien und Methoden für ihre Praxisausbildung an, den sie für den gesamten Zeitraum der Ausbildung führen. Dieser Ordner enthält u.a. Spiel- und Angebotsideen, wie Kreis- und Gruppenspiele für den Morgen- oder Abschlusskreis, Singspiele, Reime, Fingerspiele, Bewegungsspiele und Angebotsideen zu diversen Lernbereichen.

Die Gestaltung des Ordners ist freigestellt. Eine übersichtliche und kategorisierte Einteilung ist sinnvoll.

9. Anleitung in der praktischen Ausbildung

Voraussetzungen für die Anleitung

- Die Auszubildende/der Auszubildende sollte den Kollegen und Kolleginnen, Kindern, und den Eltern vorgestellt werden.
- Für eine/einen Auszubildenden ist es außerordentlich wichtig, einen festen Ansprechpartner (Mentorin/Mentor) zu haben.
- Zu Beginn der Ausbildung sollten gegenseitige Erwartungen und Vorstellungen bezogen auf die Zusammenarbeit geklärt und im weiteren Prozess diskutiert und überprüft werden.
- Reflexionsgespräche mit der/dem Auszubildenden sollten möglichst verbindlich 14-täglich mit der Mentorin/dem Mentor stattfinden (siehe auch Seite 14). Das Reflexionsgespräch sollte ca. eine Zeitstunde dauern. Es ist sicherzustellen, dass die Mentorin/der Mentor ausreichend Zeit und einen störungsfreien Raum für die Anleitung der/des Auszubildenden zur Verfügung stellt.
- Leitet die Erzieherin/der Erzieher zum ersten Mal eine/einen Auszubildenden an, sollte im Vorfeld geklärt werden, ob ihr/ihm jemand beratend zur Seite steht.
- Die Mentorin/der Mentor sollte eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit als Erzieherin oder studierte Fachkraft im sozialpädagogischen Arbeitsfeld absolviert haben (alternativ zweijährige Berufserfahrung und zusätzliche Fort- und oder Weiterbildungen zur Anleitung von Auszubildenden).

Hinweise und Anregungen für Mentorinnen und Mentoren

Die Auszubildenden sind für die eigenständige Erstellung der schriftlichen Planungen verantwortlich. Gerne können Sie den Auszubildenden beratend unterstützen, dennoch gilt:

- Die Auszubildenden sind für den Inhalt der Angebotsplanungen verantwortlich.
- Die Auszubildenden sind für die Rechtschreibung in den Ausarbeitungen verantwortlich.
- Die Auszubildenden sind dafür verantwortlich, ihre Ausarbeitungen fristgerecht (eine Woche vor Angebotsdurchführung) bei Ihnen abzugeben, damit ausreichend Zeit zum Lesen und Besprechen der Planung bleibt.
- Sie müssen ihre Tagesplanung nicht aufgrund von unabgesprochenen Aktivitäten der/des Auszubildenden verändern.
- Sie dürfen Termine und Fristen setzen. Bei Nichteinhaltung sollten sie konsequent sein und ggf. Hilfestellungen verweigern.
- Eine halbe Stunde pro Praxistag bleibt reserviert für die fachlich-theoretische Vor- und Nachbereitung sowie die Reflexion der praktischen Ausbildung. Die halbe Stunde kann z.B. genutzt werden für die Einarbeitung in fachliche Inhalte, Lektüre des Konzepts der Einrichtung, Sichtung von Materialien und Notizen, Lektüre von Fachtexten oder für die schriftliche Reflexion der pädagogischen Arbeit.

Die Mentorin/der Mentor kann die Auszubildenden im Lernprozess unterstützen, indem

- sie/er, wenn möglich, der/dem Auszubildenden gleich zu Anfang eine sinnvolle und feste Aufgabe gibt, damit sie/er sich nicht überflüssig vorkommt und sie/er auf diese Weise schnell ins Gruppengeschehen einsteigen kann, ohne sich zu Beginn mit zu viel Neuem überfordert zu fühlen;
- sie/er die/den Auszubildenden mit der Konzeption (verpflichtende Lektüre für die/den Auszubildenden) und den geltenden Regeln vertraut macht;
- sie/er Reflexionsgespräche führt, in denen sowohl der *inhaltliche Orientierungsrahmen* (siehe Seite 5–6) als auch fachliche Themen (z.B. auch Fallbesprechungen) Gegenstand sein können;
- sie/er die/den Auszubildenden auffordert, sich auf das gemeinsame Reflexionsgespräch inhaltlich vorzubereiten;
- sie/er sich selbst mit der Reflexionsmethode („Karten“, siehe Anlage 4) vertraut macht und die/den Auszubildenden anregt, regelmäßig damit zu üben.
- sie/er der/dem Auszubildenden die Möglichkeit gibt, in allen Bereichen einer Sozialpädagogischen Assistentin/eines Sozialpädagogischen Assistenten tätig zu werden.
- sie/er die/den Auszubildenden in eigene Angebote mit einbezieht und Anregungen für spätere Angebote gibt;
- sie/er Angebote und pädagogisches Handeln der/des Auszubildenden beobachtet, sie/ihn auf „Fehler“ hinweist und gemeinsam mit ihr/ihm Handlungsalternativen entwickelt;
- sie/er die/dem Auszubildenden motiviert und ermutigt, Neues auszuprobieren;
- sie/er die/den Auszubildenden selbständig arbeiten lässt, damit sie/er sich vielseitig ausprobieren kann;
- sie/er es zulässt, dass auch kritische Fragen von dem/der Auszubildenden gestellt werden dürfen;
- sie/er die/den Auszubildenden in fachliche Diskussionen mit einbezieht;
- sie/er die/den Auszubildenden zur Weiterbildung anregt.

10. Beurteilung der praktischen Ausbildung

Berufsbezogener Lernbereich Praxis

Die Leistungen der Auszubildenden während der praktischen Ausbildung werden von den ausbildenden Lehrkräften – nach Rücksprache mit den Fachkräften der Einrichtung – bewertet und in einer Note für den berufsbezogenen Lernbereich Praxis zusammengefasst. Die Note beinhaltet verschiedene Anteile der Durchführung und Reflexion, die im Folgenden näher ausgeführt werden.

1. Modul: Durchführung der praktischen Ausbildung

Ausbildungsjahr	Klasse I	Klasse II
Beurteilungen durch die Praxiseinrichtung	45 %	45 %
Besuch der auszubildenden Lehrkraft	45 %	45 %
Durchführung des Angebotes (50 %)*		
Mündliche Reflexion (25 %)*		
Schriftliche Planung (25 %)*		
*Erster Besuch in der BSA1 jeweils 1/3 (33,3 %)		
Sonstige Praktikumsaufgaben	10 %	10 %
Erkundungsaufgabe Ziele	✓	•
Spiel- und Lerngeschichte	•	✓
Aufgabe Kommunikation	•	✓
Angebotsmappe	✓	✓

2. Modul: Reflexion der praktischen Ausbildung

Ausbildungsjahr	Klasse I	Klasse II
Schriftliche Reflexionen	40 %	40 %
Kleingruppentreffen	20 %	20 %
Erkundungsaufgabe Ziele	20 %	---
Aufgabe Kommunikation	---	10 %
Spiel- und Lerngeschichte	---	10 %
Angebotsmappe	20 %	20 %

Beurteilung der schriftlichen Planung nach dem Planungsschema

Prozentuale Gewichtung der Benotung

Ausgangslage	5 %
Zielgruppe	15 %
Theoretische Vorüberlegungen für das didaktisch-methodische Angebot	30 %
Kernziele	15 %
Aktivitätsphasen/Tabelle	30 %
Organisation/Literaturangaben	5 %

Die Bewertung der schriftlichen Planungen sowie aller weiteren schriftlichen Leistungen erfolgt nach dem 100%-Punktesystem der IHK.

Hinweis: Wird die Planung nicht eine Woche vor der Durchführung in der Praxisstelle vorgelegt, werden bei der Bewertung 20 % von der gesamten Note abgezogen.

IHK-Notenschlüssel

Punkte	Note	Bewertung
100 bis 92 Punkte	sehr gut (1)	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
unter 92 bis 81 Punkte	gut (2)	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 81 bis 67 Punkte	befriedigend (3)	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
unter 67 bis 50 Punkte	ausreichend (4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 50 bis 30 Punkte	mangelhaft (5)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse vorhanden sind
unter 30 bis 0 Punkte	ungenügend (6)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse nicht vorhanden sind

Beurteilungsprotokoll für Lehrkräfte

Fach: Berufsbezogener Lernbereich Praxis – Benotete Angebote/Praktische Prüfung

Planung, Durchführung und Reflexion eines didaktisch-methodischen Angebotes

I Durchführung des Angebotes	% von 100	100-92	91-81	80-67	66-50	49-30	29-0
Vorbereitung							
1. Hat die/der Auszubildende die Umgebung/den Raum atmosphärisch, ggf. zweckmäßig vorbereitet und genügend anregendes bzw. brauchbares Material (Medien) bereitgestellt?							
Methodisches Vorgehen							
2. Bemühte die/der Auszubildende sich um eine für die Zielgruppe motivierende, verständliche und sinnvolle Einführung zum Thema?							
3. War im Hinblick auf das Thema ein methodischer Aufbau und eine angemessene Methodenwahl erkennbar?							
4. War die methodische Durchführung gelungen?							
5. War während der Durchführung in allen Phasen eine Zielsetzung erkennbar?							
6. Konnte die/der Auszubildende einen Abschluss gestalten?							
Pädagogisches Verhalten							
7. Konnte sich die/der Auszubildende sprachlich auf die Zielgruppe einstellen (begrifflich, im Umgangston, durch eine wertschätzende Haltung/Kommunikation)?							
8. Hat die/der Auszubildende durch ihr/sein Verhalten eine aktive Mitarbeit der Zielgruppe ermöglicht?							
9. Hat die/der Auszubildende Äußerungen der Kinder/der Teilnehmer/innen, besondere Situationen evtl. Interessen u. Bedürfnisse der Zielgruppe wahrgenommen und damit umgehen können?							
10. Hat die/der Auszubildende sich besonderen Anforderungen gestellt? (Risikobereitschaft bei der Auswahl des Themas/der Kinder?)							
11. War bei die/der Auszubildende eine pädagogische Grundhaltung erkennbar, die auf das Vorhandensein bzw. die Entwicklung einer „Erzieherpersönlichkeit“ schließen lässt?							
Note für die Durchführung des Angebotes							
ggf. weitere Anmerkungen zum Verlauf							

II Reflexionsgespräch	% von 100	100-92	91-81	80-67	66-50	49-30	29-0
1. Hat sich die/der Auszubildende mit Notizen auf die Reflexion vorbereitet?							
2. Hat die/der Auszubildende die wesentlichen Stärken/Schwächen des Angebotes erfasst?							
3. Konnte die/der Auszubildende dem Reflexions-Fachgespräch folgen und sich in der Kommunikation aktiv beteiligen (Verständnis von Fachbegriffen/Reflexionskarten)?							
4. Konnte die/der Auszubildende Inhalte der Reflexion sprachlich angemessen darstellen und Einzelaspekte fachlich begründen?							
5. Konnte die/der Auszubildende die erreichten/nicht erreichten Ziele überzeugend reflektieren?							
6. Konnte die/der Auszubildende mit positiver und negativer Kritik umgehen?							
7. Konnte die/der Auszubildende im Reflexionsgespräch eigenständig oder durch Hilfestellung didaktisch-methodische Alternativen für das Angebot entwickeln?							
8. Konnte die/der Auszubildende die „Ergebnisse“ bzw. den Gewinn der Reflexion adäquat zusammenfassen und einen Ausblick für Angebote/das zukünftige pädagogische Handeln entwickeln?							
9. Hat die/der Auszubildende den Ablauf der Reflexion vorbereitet (Raumorganisation, Atmosphäre) und die Reflexion eigenständig (ab ca. 2. Halbjahr B2SA) moderiert?							
Note für die mündliche Reflexion							

III. Beurteilung der schriftlichen Angebotsplanung		max. Pkt/ %		
Grundsatz (gilt nicht bei der praktischen Prüfung) Hat die/der Auszubildende der Mentorin/dem Mentor die schriftliche Planung mindestens eine Woche vor der Durchführung des Angebotes vorgelegt? (Bei Nichtvorlage wird bei der Bewertung 1/3 der Note abgezogen.)				
Ausgangslage Hat die/der Auszubildende nach Vorgabe des Planungsschemas den Anlass für das Angebot nachvollziehbar und fachlich beschrieben?		5 %		
Zielgruppe Hat die/der Auszubildende die Zielgruppe adäquat beschrieben? • Wurden Anzahl, Alter, Geschlecht, Sprache/Mehrsprachigkeit und ggf. besonderer (Förder-) Bedarf in der Tabelle benannt? • Wurden die Stärken und Ressourcen des beschriebenen Kindes/Gruppenmitgliedes (Interesse/Engagement, Fähigkeiten, Bedürfnisse) wertschätzend formuliert und auf das Angebot bezogen? – Drei der folgenden Kompetenzbereiche sollten ausgewählt/angesprochen werden: - motorische Kompetenzen (immer auf Grob- und Feinmotorik eingehen) - sprachliche Kompetenzen - sozial-emotionale Kompetenzen - kognitive Kompetenzen - Wahrnehmungskompetenzen - lebenspraktische Kompetenzen Wurden ggf. weitere Aspekte im Hinblick auf andere Zielgruppen (Angebote für Schulkinder/Jugendliche, Angebote für Eltern und pädagogische Teams) berücksichtigt? Wurden Hinweise z.B. auf die Gruppendynamik/-phase, soziale Infrastruktur der Region/Teambildung/Mitarbeiterstruktur etc. aufgegriffen?		15 %		
Theoretische Vorüberlegungen für das didaktisch-methodische Angebot Hat die/der Auszubildende nach Vorgabe des Planungsschemas die theoretischen Grundlagen fachlich differenziert erarbeitet? a) Bezug zum niedersächsischen Orientierungsrahmen (Klasse I: 20 %, Klasse II: 10 %) - Betr.: Angebote in der Krippe und im Kindergarten • Wurde der Lernbereich richtig ausgewählt (ggf. Analyse verschiedener Lernbereiche) • Wurden wesentliche Aussagen zusammenfassend dargestellt? • Wurden die Zitierregeln eingehalten? b) Vertiefung: Auseinandersetzung mit einem Aspekt Ihres Angebotes (Klasse I: 10 %, Klasse II: 20 %) • Wurde der Vertiefungsaspekt in einer Überschrift benannt? • Wurde der Aspekt differenziert dargestellt und begründet (keine Ablaufbeschreibung des Angebotes)?		30 %		
Kernziele (Beim 1. Besuch der LK mit 40% bewertet) Hat die/der Auszubildende die Formulierung der Ziele/Lernerfahrungen für alle Gruppenmitglieder bzw. für einzelne Kinder/Teilnehmer und Teilnehmerinnen vorgenommen? Hinweise: • Wurden die Kernziele (maximal 3 Ziele) für das Angebot erfasst? • Wurden die Kernziele (methodisches Vorgehen) richtig formuliert? • Wurden ggf. gruppenpädagogische Ziele formuliert?		15 %		
Aktivitätsphasen/Tabelle (Beim 1. Besuch der LK mit 60% bewertet) Hat die/der Auszubildende die Aktivitätsphasen differenziert erarbeitet? Hinweise: • Wurden alle Phasen (Motivations-, Erlebnis-, Abschlussphase) differenziert beschrieben? • Wurde der Ablauf des Angebotes nachvollziehbar und differenziert beschrieben?		30 %		
Organisation/Literaturangaben Hat die/der Auszubildende die organisatorische Vorbereitung dargestellt und die Literaturangaben entsprechend den Rahmenbedingungen richtig dokumentiert? Achtung: 1/3 Note Abzug bei Nicht-Einhaltung der formalen Vorgaben gemäß Rahmenbedingungen.		5 %		

Prozente	100 - 97,6	97,5 - 93,6	93,5 - 92	91,9 - 88,7	88,6 - 83,2	83,1 - 81
Zensur	1+	1	1-	2+	2	2-
Prozente	80,9 - 76,8	76,7 - 69,8	69,7 - 67	66,9 - 61,9	61,8 - 53,4	53,3 - 50
Zensur	3+	3	3-	4+	4	4-
Prozente	49,9 - 44	43,9 - 34	33,9 - 30	29,9 - 21	20,9 - 6,0	5,9 - 0
Zensur	5+	5	5-	6+	6	6-

Beurteilung durch die Praxiseinrichtung

Die Praxiseinrichtung stellt der/dem Auszubildenden im Verlaufe des jeweiligen Ausbildungsjahres termingerecht zwei Beurteilungen nach dem vorgegebenen Schema der Schule aus (Beurteilungsschema siehe Anlage 8).

Termine (Vorlage der Ausbildungsbeurteilungen in der Schule)

Beurteilungen der Praxiseinrichtung im 1. Ausbildungsjahr (**Klasse I**)

Zum Ende des 1. Ausbildungshalbjahres $\Rightarrow$ nach den Weihnachtsferien

Zum Ende des 2. Ausbildungshalbjahres $\Rightarrow$ nach den Osterferien

Beurteilungen der Praxiseinrichtung im 2. Ausbildungsjahr (**Klasse II**)

Zum Ende des 1. Ausbildungshalbjahres $\Rightarrow$ vor den Weihnachtsferien

Vor Beginn der praktischen Prüfung
zur Errechnung der Jahresnote $\Rightarrow$ spätestens in der Woche des Beginns der
praktischen Prüfung

Leitfaden zum Verhalten in der praktischen Ausbildung

Da meine Arbeit in der Praxisstätte Teil meiner Ausbildung an der BBS Osterholz-Scharmbeck ist, sind mein Arbeitsverhalten und meine Umgangsformen keine Privatangelegenheit, sondern ich repräsentiere die BBS Osterholz-Scharmbeck. Konkret heißt das:

Kleidung und Umgangsformen

- Ich passe mich mit meiner „Arbeitskleidung“ meiner Einrichtung an.
- Ich informiere mich über die Hygienevorschriften in Kindertageseinrichtungen und achte auf ein entsprechend gepflegtes Auftreten.
- Im Umgang mit Kindern, Eltern und dem Team achte ich auf eine jeweils angemessene Sprache.
- Ich überprüfe meine Kommunikation im Hinblick auf Respekt und einen angemessenen Ausdruck.
- Ich bin mir bewusst, dass ich für Kinder in jeder Situation ein Sprachvorbild bin, und achte daher auf einen korrekten und präzisen Sprachgebrauch.

Eingewöhnung

- In den ersten Tagen präge ich mir die Namen der Kinder gut ein.
- Außerdem beobachte ich das Verhalten und die Besonderheiten der Kinder genau und frage die Fachkräfte, wenn ich mir nicht sicher bin, ob ich das Verhalten der Kinder richtig wahrnehme.
- Ich bemühe mich, alle Namen des Teams zu lernen, und spreche möglichst alle mit Namen an.
- Ich mache mich mit den Räumlichkeiten der Einrichtung vertraut.
- In den ersten Tagen schaue ich genau zu, wie die Fachkräfte in meiner Umgebung arbeiten.
- Wenn ich unsicher bin oder etwas nicht weiß, frage ich nach und vergewissere mich, ob ich einen Sachverhalt oder eine Aufgabe richtig verstanden habe.
- Ich biete bei allen anfallenden Tätigkeiten meine Unterstützung an.
- Wenn eine Arbeit neu oder unangenehm ist, spreche ich dies an und biete meine Unterstützung an.

Schweigepflicht

- Ich bin darüber informiert, dass ich die Schweigepflicht und die Interessen der Praxiseinrichtung zu wahren habe.
- Ich beachte den Datenschutz.
- Ich bin nicht befugt Außenstehenden Auskunft, die mit meiner praktischen Ausbildung im Zusammenhang steht, zu erteilen.

Arbeitsbereich – Privatbereich

- Ich verhalte mich korrekt gegenüber den Kindern und dem Team. Ich beachte besonders, dass mein Privatleben und mein Arbeitsleben strikt voneinander getrennt sind.
- Den Umgang mit meinen eigenen digitalen Geräten – Smartphone – kläre ich zu Beginn und halte mich strikt an die Regeln, meiner Einrichtung.

Kündigung der Ausbildungsvereinbarung

- Bei einer Kündigung sowie bei Leistungsverweigerung wird die praktische Ausbildung mit der Note „6“ beurteilt. Diese Praxisnote verhindert die Versetzung bzw. den Abschluss.

Besuch der Lehrkraft in der Praxisstelle

- Bei einem Besuch meiner Praxislehrkraft informiere ich diese rechtzeitig über Zeit und Ort meines Angebots. Dazu gehört auch die Kennzeichnung des richtigen Zugangs zum Gebäude, wenn es mehrere Eingänge gibt oder wenn der Zugang „versteckt“ liegt. Ebenso informiere ich meine Lehrkraft über alle organisatorischen Änderungen, wenn dies für den reibungslosen Ablauf des Besuchs relevant ist.

Aufgaben in der Praxis

- Für die Vollständigkeit aller Unterlagen zu meiner praktischen Ausbildung Sorge ich eigenverantwortlich (z.B. regelmäßiges und rechtzeitiges Einholen von Unterschriften).
- Ich informiere meine Praxiseinrichtung rechtzeitig über anstehende Handlungs- und Entwicklungsaufgaben und andere Praxisaufgaben und führe diese Aufgaben eigenständig aus. Dabei achte ich darauf, dass die Erfüllung meiner Aufgaben sich gut in die Abläufe und Gegebenheiten meiner Einrichtung einfügt.
- Die schriftlichen Ergebnisse (z.B. Berichte und Arbeitszeitkarten) gebe ich zu dem vereinbarten Termin ab.

➔ Hinweis für die Praxiseinrichtung:

Diese Verhaltensregeln haben die Auszubildenden in der Schule unterschrieben.

BBS Osterholz-Scharmbeck

Am Osterholze 2

27711 Osterholz-Scharmbeck

Tel: (04791) 930-4000

Name.....

Klasse.....

Schulhalbjahr.....

Praxiseinrichtung

.....

.....

Der Mentorin/dem Mentor zeitnah zum Abzeichnen vorlegen.
Vollständig und nachvollziehbar auszufüllen.

Arbeitszeitznachweis für die praktische Ausbildung
**Anwesenheitsnachweis für die praktische Ausbildung /BFS Sozialpädagogische
Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent**

Wochentag/Datum	Uhrzeit von ... bis ...	Anzahl der Stunden	Unterschrift der/des Auszubildenden	Unterschrift der Mentorin/des Mentors	Anmerkungen/ (z. B. Minus-/ Plusstunden, Schultag)

**Ggf. Übertrag
Zwischenbilanz**

Zwischenbilanz Bitte selbst zusammenrechnen und unterschreiben (lassen)				
--	--	--	--	--

BBS Osterholz-Scharmbeck

Am Osterholze 2

27711 Osterholz-Scharmbeck

Tel: (04791) 930-4000

Name.....

Klasse.....

Schulhalbjahr.....

Praxiseinrichtung

.....

.....

Arbeitszeitznachweis für die praktische Ausbildung**Anwesenheitsnachweis für die praktische Ausbildung/BFS Sozialpädagogische
Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent**

Wochentag/ Datum	Uhrzeit von ... bis ...	Anzahl der Stunden	Unterschrift der/des Auszubildenden	Unterschrift der Mentorin/ des Mentors	Anmerkungen/ (z. B. Minus-/ Plusstunden, Schultag)

Übertrag**Zwischenbilanz****Gesamtstunden****Bitte selbst zusammenrechnen
und unterschreiben (lassen)**

Vorläufige Jahresübersicht zur Angebotsdurchführung

Hinweis: Vorläufigen Terminplan mit der Mentorin/dem Mentor in Bezug auf die Durchführung der sechs Angebote erstellen. Die Angebote sollen sich auf verschiedene Lernbereiche beziehen, eines davon auf den Lernbereich Ästhetische Bildung zum festgelegten Kleingruppentreffen im Dezember/Januar. Die Angebote, die während des Besuches der ausbildenden Lehrkraft durchgeführt werden, können hier zeitlich nur ungefähr berücksichtigt werden.

Abgabe bei der Praxislehrkraft bis: siehe Terminplan, Praxislehrkraft: _____

Planungsnachweis: Insgesamt mindestens sechs Planungen unterschiedlichen Umfangs	Ungefährer Zeitraum	Lernbereich
1. Besuch der Lehrkraft Deckblatt/Ziele/Tabelle		
Deckblatt/Ziele/Tabelle		
Deckblatt/Ziele/Tabelle/ Kindbeschreibung	Bis zu dem Kleingruppentreffen durchgeführt und reflektiert mit Mentor Dezember/Januar	Ästhetische Bildung
Deckblatt/Ziele/Tabelle/Kindbeschreibung		
Vollständige Planung 2. Besuch der Lehrkraft		
Vollständige Planung		

Unterschrift der Mentorin/des Mentors _____

Nachweis über die regelmäßige Durchführung eigenständiger Angebote BSA Klasse I

Dieser Nachweis dokumentiert einen wesentlichen Teil Ihrer praktischen Ausbildung, bitte sorgfältig führen!

Die/der Auszubildende soll im Verlauf des 1. Ausbildungsjahres **mindestens sechs eigenständige methodisch-didaktische Angebote** schriftlich planen, durchführen und reflektieren. Der Nachweis ist zum Termin der jeweiligen Beurteilung durch die Praxiseinrichtung vorzulegen (Termine Anlage 13). Die von der Schule vorgegebenen Angebotsdurchführungen, z.B. zum Besuch der ausbildenden Lehrkraft oder eine Angebotsdurchführung im Rahmen einer Lernsituation, sind integraler Bestandteil dieser sechs Angebote. Die Auswahl unterschiedlicher Lernbereiche ist zu berücksichtigen (siehe Anlage 3).

	Planungsnachweise Insgesamt mindestens sechs Planungen unterschiedlichen Umfangs Eine Chronologie ist nicht vorgegeben.	Datum	Lernbereich	Thema des Angebotes	Reflexionen (schriftlich) Reflexionen nach dem Besuch einer Lehrkraft sind eine Woche nach der Angebotsdurchführung schriftlich vorzulegen. Auch alle anderen Angebote werden nach Vorgabe schriftlich reflektiert und in der Angebotsmappe abgeheftet. Datum der Reflexion	Unterschrift Mentorin/Mentor (Zeitnah abzeichnen lassen!)
ANGEBOTSMAPE	Ziele/Tabelle 1. Besuch der Lehrkraft					
	Ziele/Tabelle					
	Ziele/Tabelle/ Kindbeschreibung (Kleingruppentreffen)					
	Ziele/Tabelle/ Kindbeschreibung					
	Vollständige Planung 2. Besuch der Lehrkraft					
	Vollständige Planung					
Die Angebotsmappe ist der ausbildenden Lehrkraft termingerecht vorzulegen. Inhalt: 1. Übersicht über sechs Angebote 2. Sechs schriftlich ausgearbeitete Angebote (Trennung durch sichtbares Einlegeblatt) 3. Sechs schriftliche Reflexionen 4. Nachweis/Übersicht Reflexionsgespräche im Original 5. Arbeitszeitnachweis im Original 6. Beurteilung der Praxiseinrichtung des zweiten Halbjahres						

Nachweis über die regelmäßige Durchführung eigenständiger Angebote

BSA Klasse II

Dieser Nachweis dokumentiert einen wesentlichen Teil Ihrer praktischen Ausbildung, bitte sorgfältig führen!

Die/der Auszubildende soll im Verlauf des 2. Ausbildungsjahres **mindestens sechs eigenständige methodisch-didaktische Angebote** schriftlich planen, durchführen und reflektieren. Der Nachweis ist zum Termin der jeweiligen Beurteilung der Praxiseinrichtung vorzulegen (Termine Anlage 13). Die von der Schule vorgegebenen Angebotsdurchführungen, z.B. zum Besuch der ausbildenden Lehrkraft oder eine Angebotsdurchführung im Rahmen einer Lernsituation, sind integraler Bestandteil dieser sechs Angebote. Die schriftlichen Planungen, die nicht im Rahmen eines benoteten Angebotes erstellt werden, können auch in einer **Kurzfassung (theoretische Vorüberlegungen/Lernbereich – Teile a/b und Ziele/Tabelle)** erfolgen. Die Auswahl unterschiedlicher Lernbereiche ist zu berücksichtigen (siehe Anlage 3).

	Planungsnachweise Insgesamt mindestens sechs Planungen unterschiedlichen Umfangs Eine Chronologie ist nicht vorgegeben.	Datum	Lernbereich	Thema des Angebotes	Reflexionen (schriftlich) Reflexionen nach dem Besuch einer Lehrkraft sind eine Woche nach der Angebotsdurchführung schriftlich vorzulegen. Auch alle anderen Angebote werden nach Vorgabe schriftlich reflektiert und in der Angebotsmappe abgeheftet. Datum der Reflexion	Unterschrift Mentorin/Mentor (Bitte zeitnah abzeichnen lassen!)
ANGEBOTSMAPE	Vollständige Planung oder Kurzfassung					
	Vollständige Planung 1. Besuch der Lehrkraft					
	Vollständige Planung oder Kurzfassung					
	Vollständige Planung oder Kurzfassung					
	Vollständige Planung 2. Besuch der Lehrkraft					
	Vollständige Planung oder Kurzfassung					
Die Angebotsmappe ist der ausbildenden Lehrkraft termingerecht vorzulegen. Inhalt: 1. Übersicht über sechs Angebote 2. Sechs schriftlich ausgearbeitete Angebote (Trennung durch sichtbares Einlegeblatt) 3. Sechs schriftliche Reflexionen 4. Nachweis/Übersicht Reflexionsgespräche im Original 5. Arbeitszeitnachweise im Original 6. Beurteilung der Praxiseinrichtung des zweiten Halbjahres						

Vorlage des Nachweises mit Abgabe der Angebotsmappe

[illegible]

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Planungsschema für die schriftliche Ausarbeitung eines didaktisch-methodischen Angebotes

Planung eines didaktisch-methodischen Angebotes

Auszubildende/Auszubildender	-----
Klasse	-----
Datum	-----
Thema des Angebotes.	Beispiele: „Der Räuber Hotzenplotz.
Methode	Eine dialogische Bilderbuchbetrachtung“
	oder: „Reise in den Urwald. Yoga für Kinder“
Lernbereich gemäß NOP	-----
Ort/Raum	-----
Dauer	-----
Einrichtung	-----
Name/Adresse	
Leiterin/Leiter	-----
Mentorin/Mentor	-----
Ausbildende Lehrkraft	-----
Tandempartnerin/ Tandempartner	-----
Vorlage der schriftlichen Planung bei der Mentorin/dem Mentor	
Datum und Unterschrift der Mentorin/des Mentors	-----

I. AUSGANGSLAGE für das gezielte Angebot (Projekt/Angebotsreihe)

Beschreibung der Situation, die **Anlass** gibt, das gezielte Angebot (das Projekt, die Angebotsreihe) zu einem bestimmten Thema/Schwerpunkt/Lernbereich durchzuführen:

1. Der Anlass ergibt sich z.B. aufgrund eines bereits bestehenden Schwerpunktthemas in der Einrichtung, welches durch eine Kurzbeschreibung veranschaulicht werden muss.
2. Und/oder der Anlass gründet sich auf **eigene Beobachtungen oder Beobachtungen des Teams in Bezug auf die Lernthemen der Kinder**, z.B.: Woran sind die Kinder interessiert, welches Engagement zeigen die Kinder, welche Vorerfahrungen bringen die Kinder mit, welche Fragen haben sie?

II. ZIELGRUPPE

Beschreibung der Kinder und Begründung ihrer Auswahl für das Angebot

Auswahl von mindestens 6 Kindern

(Ausnahme: 1. benotetes Angebot **Klasse I** mindestens 4 Kinder)

Vorher ausgewählte Kindergruppe

- a) Tabelle erstellen mit 4 Spalten (Alter (Angabe z.B. 3;9 oder 3:9 Jahre), Geschlecht, Sprache, ggf. Mehrsprachigkeit; für das Angebot relevante Besonderheiten).
- b) *Ein* Kind der ausgewählten Kleingruppe, oder ein mögliches Kind aus der spontan zusammengesetzten Kleingruppe, soll unter folgenden weiteren Aspekten und **unter Berücksichtigung seiner Individualität** ausführlich beschrieben werden.
Die **Stärken und Ressourcen** des Kindes (u.a. Interessen/Engagement/Fähigkeiten/Bedürfnisse) sollen **in Bezug auf das Angebot wertschätzend** dargestellt werden.
Grundlage sind eigene, konkrete Beobachtungen. Verallgemeinernde Aussagen zum Entwicklungsstand können dagegen nur formuliert werden, wenn Quellennachweise (z.B. Dokumentationsmaterial der Kita oder Aussagen der Leitung oder Gruppenleitung) angegeben werden.
Aus den folgenden möglichen Kompetenzbereichen sollen **drei** Kompetenzbereiche für die nähere Beschreibung ausgewählt werden, die im Angebot besonders angesprochen werden. Den Kompetenzbereich, der für Ihr Angebot am wichtigsten ist, behandeln Sie zuerst, dann die beiden anderen Kompetenzbereiche. Alle drei Kompetenzen müssen zum Angebot passen.
Zum Beispiel: motorische Kompetenzen (hier immer auf Grob- und Feinmotorik eingehen), sprachliche Kompetenzen, sozial-emotionale Kompetenzen, kognitive Kompetenzen, Wahrnehmungskompetenzen, lebenspraktische Kompetenzen.
- c) Im Anschluss an die Zielgruppenbeschreibung folgt die Begründung, weshalb das Kind für das Angebot ausgewählt wurde. Hier geht es u.a. darum, inwiefern die Interessen des Kindes aufgegriffen werden und welche Entwicklungsanregungen/Impulse für dieses Kind ausgewählt wurden.

III. KERNZIELE

Formulieren Sie 3 Kernziele.

Die Kernziele leiten Sie aus der Beschreibung Ihrer Zielgruppe ab (siehe Kindbeschreibung). Das zuerst genannte Ziel muss zum Lernbereich auf dem Deckblatt passen (siehe NOP). Die Kernziele müssen vor allem in der Hauptphase verfolgt werden.

Formulierung der konkreten Kernziele/Lernerfahrungen für alle und/oder einzelne teilnehmende Kinder (aktiv, aus Sicht der Kinder)

Ihre drei wichtigsten Kernziele beschreiben den angestrebten Kompetenzzuwachs der Kinder, das heißt die Fähigkeiten, Fertigkeiten, Verhaltensweisen, Einstellungen oder Kenntnisse, Erlebnisse und Erfahrungen, welche die Kinder durch ihr Angebot erwerben sollen.

Die Ziele dürfen weder zu leicht (Unterforderung) noch zu schwer (Überforderung) für die Kinder sein.

Der Kompetenzzuwachs muss konkret formuliert werden und beobachtbar sein.

Beispiele: Die Kinder üben ihre Sprachfähigkeit, indem sie die Geschichte anhand von Bildern nacherzählen.

Die Kinder verfeinern ihren taktilen Wahrnehmungssinn, indem sie die Früchte in den Fühlkisten ertasten.

IV. DIDAKTISCHE UND METHODISCHE BEGRÜNDUNG DES ANGEBOTS

1. THEORETISCHE VORÜBERLEGUNGEN FÜR DAS ANGEBOT

a) Wenn Sie zu einem bestimmten **Lernbereich** ein Angebot planen, sollten Sie sich zunächst selbst in **in den Lernbereich** einarbeiten.

Der **Orientierungsplan** für das Land Niedersachsen (NOP) beschreibt verschiedene Lernbereiche, die in der Arbeit im Kindergarten berücksichtigt werden müssen:

1. Emotionale Entwicklung und soziales Lernen
2. Entwicklung kognitiver Fähigkeiten und der Freude am Lernen
3. Körper - Bewegung - Gesundheit
4. Sprache und Sprechen
5. Lebenspraktische Kompetenzen
6. Mathematisches Grundverständnis
7. Ästhetische Bildung
8. Natur und Lebenswelt
9. Ethische und religiöse Fragen, Grunderfahrungen menschlicher Existenz

a) Auseinandersetzung mit dem Niedersächsischer Orientierungsplan für Bildung und Erziehung im Elementarbereich niedersächsischer Tageseinrichtungen für Kinder (NOP)

Benennen Sie in einer **Überschrift einen der neun Lernbereiche aus dem NOP** (siehe linke Spalte). Der Lernbereich muss auch auf dem Deckblatt angegeben sein.

Beispiele:

Lernbereich Sprache und Sprechen

Lernbereich Körper – Bewegung – Gesundheit ...

Fassen Sie zunächst wesentliche Aussagen zusammen, welche für Ihr Angebot relevant sind, oder zitieren Sie die entsprechende Textstelle. Die von Ihnen ausgewählten Aussagen müssen zum Alter und Entwicklungsstand Ihrer Zielgruppe und zu Ihrer konkreten Aktivität passen.

In einem zweiten Schritt überlegen Sie, ob neben dem wichtigsten Lernbereich noch ein weiterer Lernbereich bei Ihrer Aktivität eine wichtige Rolle spielt. Wenn Sie einen weiteren Lernbereich angeben, sollte **eines der drei Kernziele zu diesem weiteren Lernbereich** passen.

Hinweis für Auszubildende, die in einer Bremer Einrichtung arbeiten: Hier ist zusätzlich eine kurze Betrachtung des „Rahmenplans für Bildung und Erziehung im Elementarbereich“ des Landes Bremen sinnvoll. Auch hier gilt das oben Gesagte.

b) Vertiefte Auseinandersetzung mit Ihrem Angebotsthema: Nur wenn Sie bei jedem einzelnen Schritt Expertin/Experte Ihres Angebots sind, machen die Kinder motiviert mit. Kinder merken, wenn die Erwachsenen sich selbst nicht mit einer Sache auskennen, und verlieren dann das Interesse. Das gilt sowohl für Ihre Methoden (die einzelnen Schritte, mit denen Sie die Kinder anleiten) als auch für das Thema, das Sie den Kindern näherbringen möchten. Bereiten

b) Vertiefte Auseinandersetzung mit Ihrem Angebotsthema

Wenn Sie sich mit dem Lernbereich auseinandergesetzt haben, dann beschreiben **und begründen** Sie den Inhalt/das Thema Ihres Angebotes.

Sie sich intensiv auf mögliche spontane Fragen der Kinder vor und überlegen Sie jeweils sachlich richtige und kindgerechte Antworten. Dies bedeutet im Einzelnen:

1. Benennen Sie das Thema Ihrer Aktivität (siehe Deckblatt).

Beispiel: Der Räuber Hotzenplotz. *Eine dialogische Bilderbuchbetrachtung*

2. Entscheiden Sie, womit Sie sich vertieft auseinandersetzen:

- **Methoden:** z.B. „Die Methode der dialogischen Bilderbuchbetrachtung“ (siehe Beispiel) oder die Auseinandersetzung mit der Methode einer psychomotorischen Spielidee wie z.B. „Die Methode des Bewegungsparcours“, „Die Methode des Experiments“
- **Fachwissen zum Thema:** z.B. zur Besonderheit von Materialien für das bildnerische Gestalten wie z.B. Ton, Eigenschaften von Wassermalfarben im Unterschied zu deckenden Farben, die besonderen Eigenschaften von Sand etc. Fachwissen zum Thema, das Sie den Kindern näherbringen möchten z.B. Lebensweise des Igels; Fachwissen zu Spinnen und ihren Netzen; naturwissenschaftlicher Hintergrund zu einem Experiment, z.B. „Die Dichte des Wassers und die Oberflächenspannung“ usw.
- **Inhalte:** inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Bilderbuch. Sie begründen beispielsweise, warum Sie speziell diese Geschichte für die dialogische Bilderbuchbetrachtung ausgewählt haben und keine andere oder warum Sie gerade dieses Lied oder diesen Reim mit den Kindern üben und kein anderes Lied.

In der Auseinandersetzung mit dem Vertiefungsthema soll herausgearbeitet werden, **warum** gerade diese Methode, dieses Thema, dieses Material oder dieser Inhalt für dieses Angebot in besonderer Weise geeignet ist, damit die angestrebten Ziele erreicht werden können (**fachliche Begründung für Ihre Aktivität**). Ihre persönliche Vorliebe (ich selbst mache gerne Yoga) oder der Verweis auf eine Aufgabe der Schule sind keine fachlichen Begründungen.

3. AKTIVITÄTSPHASEN

Sowohl die Einstiegs- als auch die Abschlussphase sind für die Kinder Aktivitätsphasen, d.h. sie müssen genauso motivierend und kreativ gestaltet werden wie die Erlebnis-/Erfahrungsphase Ihres Angebots.

Eine bloße Mitteilung („Heute wollen wir ...“) ist keine Einstiegsphase. Ebenso ist eine Frage („Wie hat es euch gefallen?“...) keine Abschlussphase.

Erstellen Sie die Planungsübersicht in **Tabellenform** (siehe übernächste Seite dieser Anlage im Querformat).

Darstellung der geplanten Aktivitäten und des didaktisch-methodischen Vorgehens (**Tabelle**)

• **Einstieg/Motivationsphase**

Geplantes didaktisch-methodisches Vorgehen für die Motivation der Gruppe: Wie/wodurch/womit wird die Gruppe für das Thema begeistert/motiviert?

• **Erlebnis-/Erfahrungsphase**

Geplanter Ablauf der einzelnen Aktivitäten sowie des didaktisch-methodischen Vorgehens. Wie/wodurch/womit macht die Gruppe die beabsichtigten Lernerfahrungen?

• **Abschlussphase**

Geplantes methodisches Vorgehen für den Abschluss. Wie/mit welchen Methoden und womit (Materialien, Medien) kommen die Kinder zu einem gemeinsamen zufriedenstellenden Abschluss?

4. ORGANISATION

Elemente der Vorbereitung

(soweit sie wesentlich für die Angebotsdurchführung sind)

- **Eigene Vorbereitung**
- **Beteiligung der Kinder**
- **Materialplanung**
- **Raumplanung**
Räumliche Bedingungen/Auswahl des Raumes, des Ortes.
Wie stellen Sie für das geplante Angebot eine angemessene Atmosphäre her?
- **Zeitplanung**
- **Absprachen** mit Kollegen, Eltern/ Behörden ...
- **Sponsoren**

5. LITERATUR-/QUELLEN-ANGABEN

Wichtiger Hinweis:

Literatur-/Quellenangaben aus dem Internet sind ebenfalls mit Autor, Erscheinungsdatum, Titel, Erscheinungsort sowie dem Funddatum anzugeben (**siehe Zitierregeln Rahmenbedingungen**)!!!

Verzeichnis aller verwendeten Literatur/Quellen

Das Literatur- und Quellenverzeichnis wird in alphabetischer Reihenfolge erstellt. Beispiele:

Damm, Antje: Fledolin verkehrt herum. Hildesheim 2006.

Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Orientierungsplan für Bildung und Erziehung im Elementarbereich niedersächsischer Tageseinrichtungen für Kinder. Hannover 2023.

Schlinkert, Heinz: Zur Methodik der Bilderbuchbetrachtung. In: Textor, Martin R.: Kindergartenpädagogik. Online-Handbuch. 2006. <http://www.kindergartenpaedagogik.de/513.html> (Zugriff am 22.07.2015).

6. ANHANG: Rezepte, Experimente, Gestaltungstechniken Parcoursplan, Liedtexte, ggf. Inhaltsangabe des Bilderbuchs usw.

Form der schriftlichen Ausarbeitung

Das Planungskonzept ist einseitig auf DIN A 4 (Schriftart Times New Roman/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12/alternativ Schriftart Verdana/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 11) zu erstellen, mit einem Deckblatt und einer laufenden Nummerierung zu versehen. Ein Seitenrand von ca. 2,5 cm ist einzuhalten. Das gesamte Planungspapier sollte unabhängig von dem Deckblatt einen **Umfang von 7–10 Seiten** haben (ohne Anhang).

Die Seiten werden geheftet (Heftstreifen, keine Klarsichthüllen) und der ausbildenden Lehrkraft direkt vor der Angebotsdurchführung in der Praxiseinrichtung überreicht.

Alle schriftlichen Planungen sind der Mentorin/dem Mentor mindestens eine Woche vor der Durchführung des Angebotes vorzulegen. Ebenfalls sollte der Tandempartnerin/dem Tandempartner zum Angebot eine schriftliche Planung vorgelegt werden.

Anlage zu Punkt 3. Aktivitätsphasen (Tabelle)

Didaktisch-methodische Planungsübersicht

	Was machen wir? Benennen Sie kurz die inhaltlichen Schritte Ihres Angebotes als Überschrift.	Wie will ich vorgehen? Erläutern Sie Ihr methodisches Vorgehen.	Mit welchem Ziel? Benennen Sie, was die Kinder erfahren, erleben, lernen ...	Welche Materialien benötige ich?
- Phase -	- Inhalt -	- Methode -	- Ziele -	- Medien -
Vorab	Begrüßung der Gäste			
Einstieg/ Motivationsphase Bitte beachten Sie: Eine Mit- teilung, was Sie mit den Kindern in diesem Angebot tun möchten, ist keine Ein- stiegsphase!				
Erlebnis- und Erfahrungsphase 1. Schritt 2. Schritt 3. Schritt 4. 5.				
Abschlussphase				
Ggf. Weiterführung				

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Praktische Ausbildung

Mündliche Reflexion nach der Durchführung eines gezielten Angebotes im 1. und 2. Ausbildungsjahr (Klasse I und Klasse II)

Zeit, Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer

Im Anschluss an die Durchführung eines gezielten Angebotes erfolgt die mündliche Reflexion, Zeitumfang ca. 30–45 Minuten. Beteiligt sind die/der Auszubildende, die Mentorin/der Mentor, ggf. die Tandempartnerin/der Tandempartner sowie die ausbildende Lehrkraft.

Reflexionsmethode

Die Reflexion erfolgt nach einer sozialpädagogischen Methode für Reflexionsgespräche in der Ausbildung. Die Methode beinhaltet ein Kartenset von ROTEN und GELBEN Karten, die eine Gesprächsstruktur vorgeben und zu einer fachlichen Reflexion anregen sollen.

Die Auszubildenden erhalten zu Beginn der Ausbildung einen Kartensatz für ihre Ausbildung, damit in den verschiedenen praktischen Ausbildungsphasen *auch außerhalb des Besuches einer Lehrkraft* regelmäßig mit dieser Methode geübt werden kann. Die Karten sollen zum Zwecke der Haltbarkeit laminiert werden.

In Klasse I übernimmt die ausbildende Lehrkraft die Gesprächsleitung. Es ist jedoch sinnvoll, dass die/der Auszubildende die Gesprächsführung bereits übt.

Gesprächsphasen

Die **ROTEN KARTEN** geben als **LEITFADEN** den formalen Ablauf des Reflexionsgespräches mit den unterschiedlichen Gesprächsphasen vor:

1. Pause (Gedankenpause) – ca. 10 Minuten nach der Durchführung des Angebotes zur Vorbereitung der Reflexion mit schriftlichen Notizen
2. Zeit festlegen (die Reflexionszeit wird gemeinsam festgelegt)
3. „Erster Eindruck“ der/des Auszubildenden (Spontanäußerungen zu Gefühlen und Eindrücken nach der Aktion)
4. Was hat mir gut gefallen? (positives Feedback aller Beteiligten)
5. Auswahl der inhaltlichen Karten (gelbe Besprechungskarten)
6. Metakommunikation (Auswertung des Reflexionsverhaltens)
7. Abschluss, Ausblick, Benotung

Die GELBEN KARTEN sind sogenannte INHALTLICHE BESPRECHUNGSKARTEN (Gesprächsphase 5). Sie sollen dazu anregen, das Angebot unter einem bestimmten ausgewählten Aspekt zu reflektieren. Weitere inhaltliche Karten sind „frei“, können also von den Beteiligten selbst beschriftet werden. Die ausbildende Lehrkraft kann dem Angebot entsprechend eine inhaltliche Vorauswahl der gelben Karten treffen, die dann in der **Gesprächsphase 5** des Leitfadens (Auswahl der inhaltlichen Karten) ausgelegt werden. Die am Gespräch Beteiligten wählen dann jeweils 1–2 Karten aus.

Die jetzt vorliegenden ausgewählten Karten sind Grundlage für das weitere gemeinsame Reflexionsgespräch. Die/der Auszubildende beginnt auch diesen Anteil des Fachgespräches. Zunächst wird sie/er aufgefordert, das Angebot in Bezug auf den selbst ausgewählten Fachaspekt zu reflektieren. Im weiteren Verlauf soll sie/er ebenfalls auch zu den anderen

ausgewählten gelben Inhaltskarten der Gesprächsteilnehmer und -teilnehmerinnen die Reflexion fortsetzen. Die am Gespräch Beteiligten (die Lehrerin/der Lehrer, die Mentorin/der Mentor, die Tandempartnerin/der Tandempartner) bringen sich im weiteren Verlauf mit ihren ausgewählten Fachaspekten durch gezielte Fragen, Hinweise oder Anmerkungen in das Fachgespräch ein.

Die Gesprächsführung soll darauf abzielen, die Fähigkeit der/des Auszubildenden zur *eigenständigen Reflexion* eines Angebotes erkennbar werden zu lassen. Grundsätzliches Kriterium ist hierbei, ob und wie es der/dem Auszubildenden gelingt, die Durchführung des Angebots im Spiegel der eigenen Planung, der gesetzten Ziele, des erarbeiteten theoretischen Hintergrundes sowie der Gestaltung der einzelnen Angebotsphasen zu betrachten und entsprechende fachliche Schlussfolgerungen daraus ziehen zu können.

Aufgabe der/des Auszubildenden

Die/der Auszubildende soll im Verlauf der praktischen Ausbildung die eigene Reflexionskompetenz im Sinne einer eigenständig geführten fachgeleiteten Gesprächssituation zunehmend weiterentwickeln.

Zu Beginn der praktischen Ausbildung hat die/der Auszubildende die Aufgabe, der Praxis-einrichtung diese Reflexionsmethode vorzustellen und mit der Mentorin/dem Mentor die regelmäßige Anwendung zu üben und zu besprechen.

Neben der Anwendung der „Kartenmethode“ zur Reflexion zielgerichteter Angebote kann eine Übung auch darin bestehen, sich eine beliebige oder bestimmte „Tageskarte“/ „Wochenkarte“ auszuwählen. Am Ende des Tages/der Woche kann das alltägliche pädagogische Handeln unter dem ausgewählten Aspekt reflektiert werden.

Methodische Hinweise für die Reflexion

Der Kartensatz beinhaltet insgesamt 38 inhaltliche Besprechungskarten (gelbe Karten). Die/der Auszubildende soll mit der Methode vertraut werden und damit „üben“.

Aspekte der inhaltlichen Besprechungskarten:

Fachwissen, Empathie, Abschluss, Regeln, Kommunikation/Sprache, Methoden, Wertschätzung, Beobachtungsfähigkeit, Flexibilität, Nähe/Distanz, Atmosphäre, Selbstwahrnehmung, Planung, Ziele, Gesprächsführung/Moderation, nonverbale Kommunikation, Umgang mit Grenzen, Begründung der Auswahl der Aktivität, Integration, entdeckendes Lernen, Gruppenprozess, Erziehungsstil, Umsicht, Einsatzbereitschaft, Kontakt, Kreativität, Bedürfnisse/Interessen, Motivation, Genderaspekte, Selbstständigkeit, Ganzheitlichkeit, Mut/Risikobereitschaft, Vorbereitung, Partizipation, Inklusion, Kompetenzen/Qualifikation, Modellverhalten, Spielbereitschaft sowie mehrere Leerkarten.

Erläuterungen und Beispielfragen zu den gelben Karten	
Karte	Erklärungen/mögliche Fragen
Vorbereitung	Wann haben Sie mit Ihren Vorbereitungen begonnen? War das Material vollständig vorhanden? Wie habe ich mich vorbereitet?
Planung	Ist die Planung vollständig? Folgte das Angebot der Planung? Passen die Kernziele zu den Zielen in der Tabelle?
Begründung der Auswahl der Aktivität	Wieso wurde das Angebot ausgewählt? → knüpft an den Fähigkeiten des Kindes an Welches Thema steht zurzeit im Zentrum der Kita?
Methoden	Bauen die Phasen thematisch aufeinander auf? Ist die Methode geeignet, um die Ziele zu erreichen?
Abschluss	Ist der Abschluss „rund“, inhaltlich zum Thema passend? Wurden alle offenen Fragen geklärt? Ist der Abschluss zeitlich angemessen (5 – 10 Min.)
Gesprächsführung/ Moderation	Wird laut und deutlich gesprochen? Wird kindgerecht gesprochen (Wortwahl)? Wird der Sprache/Tonfall genutzt, um Aufmerksamkeit herzustellen? Sind alle Kinder an dem Gespräch beteiligt?
Ziele	Wurden die Ziele erreicht? Sind die Ziele angemessen für die Zielgruppe? Passen die Ziele zum Angebot? Finden sich die Kernziele in der Tabelle wieder? Warum wurden die Ziele für diese Kinder ausgewählt?
Fachwissen	Auf welche Literatur beziehen Sie sich? Kann das Angebot mit Fachwissen begründet werden? Ist das Fachwissen kindgerecht vermittelt worden?
Erziehungsstil	Wie gehe ich mit den Kindern um (freundlich, streng), lasse ich sie machen, was sie wollen, dürfen sie eigene Entscheidungen treffen?
Umgang mit Grenzen	Kinder Grenzen setzen (was ist erlaubt, was ist nicht erlaubt?) und von den Kindern einfordern, sich an Grenzen zu halten. → Regeln müssen für Kinder klar sein → Erzieher/Sozialassistenten müssen sich auch an Regeln halten
Nähe/Distanz	Räumliche Nähe (was ist angemessen?) → abhängig von den Bedürfnissen des Kindes - Gleichmäßig allen Kindern gegenüber
Bedürfnisse/ Interessen der Kinder (berücksichtigt)	- Auf Kinder eingehen und Kinder selbst Entscheidungen treffen lassen - Interessen der Kinder im Angebot berücksichtigen (planbar) - Auf Bedürfnisse spontan eingehen
Selbstständigkeit	- Kinder dürfen selbstständig sein - Kinder arbeiten selbstständig an „Problemen“ - Kinder probieren selbst aus - So viel Hilfe wie nötig, so wenig Hilfe wie möglich
Partizipation Beteiligung/Teilhabe an Entscheidungen	- Kinder können selber Entscheidungen treffen - Kinder müssen als Gesprächspartner ernst genommen werden → gestalten mit, wo es möglich ist
Modellverhalten	- Ein Vorbild sein, entsprechendes Verhalten zeigen (z.B. Rücksicht nehmen, Sprachvorbild)
Regeln	- Welche Regeln gibt es in der Einrichtung und werden sie eingehalten? - Erziehverhalten, wenn Regeln nicht eingehalten werden

Karte	Beispiele/Erklärungen
Gruppenprozess	- Wie verhalten sich die Kinder gegenüber den anderen Kindern? - Arbeiten die Kinder zusammen? - Sind alle Kinder mit eingebunden oder sind welche außen vor?
Inklusion	Alle Kinder mit ihren unterschiedlichen Fähigkeiten berücksichtigen und teilhaben lassen
Genderaspekte	soziale Geschlecht Welches Verhalten ist typisch Frau/Mann ➔ Stereotypen dürfen auch durchbrochen werden
Kommunikation/ Sprache	- Auf Ausdruck achten (Wortwahl, Satzbau) - Laut und deutlich - Stimme variieren - Offene Fragen stellen
Nonverbale Kommunikation	Körpersprache ➔ Gestik (Hände und Füße) ➔ Mimik (Gesicht)
Empathie/ Einfühlungs- vermögen	Sich in das Kind hineinversetzen, die Gefühle wahrnehmen und entsprechend reagieren ➔ Z.B. Heimweh
Wertschätzung	- Z.B. Produkte der Kinder anschauen und darüber sprechen, Kinder loben
Umsicht	- Z.B. Überblick über die Gruppe behalten - Vorausschauend handeln (z.B. Sachen abdecken)
Motivation	- Kann ich die Kinder zu meinem Angebot motivieren? (mit Material, interessante Methoden, Spannung aufbauen, Neugierde wecken, selber begeistert sein)
Kontakt	- Wie ist der Kontakt zu den Kindern (auf Augenhöhe, Blickkontakt beim Sprechen halten) - Kontakt zwischen den Kindern beeinflussen
Atmosphäre	Angespannte/lockere Atmosphäre Räumliche Atmosphäre (z.B. Kissen/Decken, Lärmpegel...)
Flexibilität	Flexibel reagieren, spontan reagieren
Selbstwahr- nehmung	Wie habe ich mich selbst wahrgenommen (gestresst? ruhig?)
Mut/ Risikobereitschaft	z.B. herausfordernde Kinder im Angebot beteiligen, z.B. Methoden des Angebots
Einsatzbereitschaft	Bereit sein, die Kinder zu unterstützen/situativ eingreifen Organisation des Angebots
Kompetenzen Qualifikationen	Was kann ich? Darf ich das formell?
Beobachtungs- fähigkeit	Die Kinder beobachten und Informationen über die Kinder sammeln (um dann darauf zu reagieren)
Ganzheitlichkeit	Der ganze Mensch ist beteiligt (Geist, Körper, Seele) --> alle Sinne ansprechen
Entdeckendes Lernen	Materialien motivieren zum eigenaktiven Lernen
Kreativität	Kinder können kreativ sein (eigene Ideen umsetzen, erschaffen selbst ein Produkt)
Spielbereitschaft	Selber mitmachen, nicht nur zugucken, selber Freude am Spielen haben

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

**Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
Praktische Ausbildung**

Schriftliche Reflexion eines geplanten Angebotes BSA Klasse I und II

Für die schriftliche Reflexion eines geplanten Angebotes sollen folgende Gesichtspunkte bearbeitet werden:

1. Vorbemerkung

Wie habe ich mich in dem Angebot erlebt?

2. Mein Kontakt zu den Kindern – meine Kommunikation/Interaktion mit den Kindern

Habe ich kindgerecht kommuniziert und interagiert? Wie habe ich den Kontakt zu den Kindern gestaltet? Ist es mir gelungen, den Kontakt der Kinder untereinander anzuregen?

3. Die Beurteilung der gewählten Methoden in den Angebotsphasen

(Einstieg/Motivation, Erlebnisphase, Abschlussphase)

Waren die Methoden geeignet, war der gesamte Aufbau des Angebotes schlüssig?

Welche methodischen Alternativen/Ideen gibt es, um das Angebot weiter zu optimieren?

Es geht also um eine begründende Beurteilung der Methoden und nicht um eine reine Ablaufbeschreibung.

4. Die Erreichung der in der Planung definierten Ziele

Wurden die Ziele erreicht? Welche Gründe gibt es, warum die Ziele nicht erreicht wurden? Wurden in der Planung alle Kernziele benannt? Waren die Ziele sinnvoll gewählt?

5. Weitere Themenschwerpunkte der Reflexion

Hier sollen ein bis zwei weitere inhaltliche Aspekte des Reflexionsgesprächs (Themen der besprochenen gelben Karten) erläutert werden, *die in den anderen Gliederungspunkten der Reflexion noch nicht angesprochen worden sind.*

6. Ausblick: Meine zukünftigen Aufgaben/anstehende Lernschritte

Welche Lernschritte stehen für mich in den nächsten Wochen/Monaten an? Was sollte ich üben/trainieren und wer kann mich dabei unterstützen?

Umfang: 2 Seiten

Abgabetermin: Eine Woche nach Durchführung des Angebotes bei der ausbildenden Lehrkraft

Beurteilung für Lehrkräfte
 Fach: Berufsbezogener Lernbereich Praxis

Benotete schriftliche Reflexion eines geplanten Angebotes

BSA Klasse I und II

Gliederungspunkte	Kommentar
Vorbemerkung Eine kurze Beschreibung des eigenen Erlebens im Angebot	
Kontakt zu den Kindern – meine Kommunikation/Interaktion mit den Kindern Nachvollziehbare Darstellung der eigenen Interaktion und Kommunikation während des Angebotes mit den Kindern und Nennung entsprechender Beispiele	
Beurteilung der gewählten Methoden in den Angebotsphasen Bewertung der eingesetzten Methoden in allen drei Phasen mit Nennung entsprechender Beispiele sowie ggf. Benennung von Alternativen	
Die Erreichung der in der Planung definierten Ziele Darstellung zur Kernzielerreichung (erreicht, teils erreicht, nicht erreicht) ggf. mit Begründung, ggf. Erläuterung zur (nicht) passenden Auswahl der Ziele für das spezielle Angebot	
Weitere Themenschwerpunkte der Reflexion Erläuterung von weiteren 1-2 inhaltlichen Aspekten des Reflexionsgesprächs	
Ausblick: Meine zukünftigen Aufgaben/anstehende Lernschritte Darstellung der nächsten Lernschritte in den nächsten Wochen/Monaten	

Ggf. weitere Bemerkungen

Gesamtnote für die schriftliche Reflexion:

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Praktische Ausbildung

Modul Reflexion der praktischen Ausbildung BSA Klasse I

Handlungs- und Entwicklungsaufgabe „Ziele in der Einrichtung“

Ziele sind die Basis für eine sinnvolle pädagogische Arbeit. Deswegen werden in jeder Kindertagesstätte Ziele verfolgt um die Entwicklung von Kindern zu fördern und die Erziehung und Bildung von Kindern zu unterstützen. Diese Ziele leiten und bestimmen das jeweilige pädagogische Handeln.

Ziele verfolgt die Einrichtung als Ganzes; die Erzieherinnen und Erzieher überlegen und formulieren aber auch Ziele für ihre jeweilige Gruppe und auch für einzelne Kinder, die in ihrer Gruppe bzw. in der Einrichtung sind.

Ihre Aufgabe:

Erkundigen Sie sich bei der Leiterin bzw. dem Leiter nach den Leitlinien* der Einrichtung und anschließend bei Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor nach den Entwicklungszielen für die Gruppe und im Hinblick auf einzelne Kinder.

Führen Sie Interviews und verschriftlichen Sie ihre Erkenntnisse.

Gliedern Sie Ihre Darstellung entsprechend:

1. Leitlinien der Einrichtung*
2. (Entwicklungs-)Ziele im Hinblick auf die Gruppe
3. (Entwicklungs-)Ziele für einzelne Kinder

In der Darstellung der Ziele für die Kinder können Sie exemplarisch vorgehen und z. B. Ziele für zwei Kinder aus Ihrer Gruppe vorstellen. Die Darstellung der Ziele für einzelne Kinder erfolgt anonymisiert.

Die Arbeit ist einseitig auf DIN A 4 (Zeilenabstand einfach, Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12, alternativ Schriftart Verdana, Schriftgröße 11) zu erstellen. Für den Seitenrand sind 2,5 cm einzuhalten. Die Arbeit ist mit Namen und Datum zu versehen und termingerecht bei der ausbildenden Lehrkraft abzugeben.

Abgabetermin:

* In den Leitlinien eines Trägers oder einer Einrichtung sind übergeordnete Ziele oder Prinzipien formuliert. Leitlinien sind der Maßstab, an dem sich die Konzeption und die Umsetzung der Konzeption orientieren.

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
Praktische Ausbildung

1. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 2. Ausbildungsjahr

Spiel- und Lerngeschichten

Über Beobachtungen Beziehungen zu Kindern aufbauen

Eine „Spielgeschichte“ schreiben – Gesprächsgrundlage für den Dialog mit dem Kind

Aufgabe I

Führen Sie eine Kurzzeitbeobachtung (ca. 10 Minuten) durch und schreiben Sie eine kleine Spielgeschichte eines Kindes.

1. Wählen Sie in Absprache mit Ihrer Mentorin/Ihrem Mentor ein Kind aus, von dem Sie glauben, dass es die Beobachtungssituation gut meistern wird.
2. Informieren Sie das Kind über Ihr Beobachtungsvorhaben und bitten Sie es um sein Einverständnis.
Beispiel: „*Hallo Lisa, darf ich Dir gleich ein wenig beim Spielen zusehen?*“
(Wenn Sie oder Ihre Mentorin/Ihr Mentor möchten, können auch Fotos gemacht werden. Informieren Sie auch hierüber das Kind und fragen Sie nach seinem Einverständnis.)
3. Führen Sie nun die Beobachtung durch und machen Sie sich Notizen.
Mögliche Aspekte:
 - Was sehe ich?
 - Was tut das Kind und wie tut es das Kind?
 - Was probiert das Kind aus?
 - Wie geht es dabei vor?
 - Mit wem nimmt das Kind ggf. Kontakt auf?
4. Formulieren Sie gleich im Anschluss aus Ihren Notizen eine kleine Spielgeschichte für das Kind. Schreiben Sie das, was Sie gesehen haben, und vermeiden Sie Interpretationen. Formulieren Sie Ihre Geschichte in der Du-Form.
Beispiel: „*Liebe Lisa, Du bist auf die Mauer geklettert und hast laut gerufen und gewinkt. Dann bist Du von der Mauer gesprungen und hast Mia gefragt, ob sie mit von der Mauer springen möchte. Ihr seid dann losgerannt [...].*“
5. Fragen Sie nun das beobachtete Kind, ob es sich die Spielgeschichte anhören möchte und ggf. die Fotos sehen möchte (die Fotos können auch zu einem späteren Zeitpunkt ausgedruckt und zur Spielgeschichte aufgeklebt werden).
Lesen Sie dem Kind die Geschichte vor und seien Sie neugierig, was das Kind Ihnen dazu sagen wird bzw. wie Sie mit dem Kind ins Gespräch kommen. Dokumentieren Sie mindestens zwei für Sie wichtige Aussagen des Kindes. Fragen Sie das Kind zum Abschluss, ob es die Geschichte haben möchte (Sammlung in einer Mappe/Ich-Buch, Portfolio o.ä.). Kopieren Sie die Geschichte für die Lern- und Entwicklungsdokumentation des Kindes.

Aufgabe II

Schriftliche Reflexion

Reflektieren Sie Ihre Erfahrungen mit dieser Form der Beobachtung und der Beziehungsaufnahme zu dem Kind und gehen Sie auf folgende Fragen ein. Die Fragen sind als Zwischenüberschriften hervorzuheben:

- Was ist mir bei der Durchführung dieser Aufgabe leichtgefallen, was ist mir eher schwergefallen?
- Wie habe ich mich gefühlt?
- Wie habe ich durch die Spielgeschichte Kontakt zu dem Kind aufnehmen können?
- Für welche Themen interessierte sich das Kind?
- Welche Fähigkeiten und welche Bedürfnisse zeigte das Kind in der beobachteten Situation?

Umfang: ca. ein bis eineinhalb Seiten für die schriftliche Reflexion (Aufgabe II)

Anlage: Die Kopie der geschriebenen Spielgeschichte gehört in die Anlage.

Hinweis:

Bewertet werden die Spielgeschichte und die schriftliche Reflexion.

Die Aufgaben auf der vorigen Seite sind Vorarbeiten für die Reflexion, die Sie für sich beantworten. Diese Antworten geben Sie nicht mit ab.

Form der schriftlichen Ausarbeitung

Die Arbeit ist einseitig auf DIN A 4 in Maschinenschrift (Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12, Schriftart Times New Roman, alternativ Schriftart Verdana, Schriftgröße 11) zu erstellen. Ein Seitenrand von ca. 2,5 cm ist einzuhalten. Eine Gesamtüberschrift und jeweilige Teilüberschriften sollen die Aufgabenstellung und den dargestellten Inhalt verdeutlichen. Die Arbeit ist mit Namen und Datum zu versehen. Die Seiten werden geheftet (Heftstreifen, keine Klarsichthüllen) und der ausbildenden Lehrkraft termingerecht abgegeben.

Abgabetermin:

Bewertung durch die jeweilige ausbildende Lehrkraft.

Die Note geht in das entsprechende Modul und in den berufsbezogenen Lernbereich Praxis ein.

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
Praktische Ausbildung

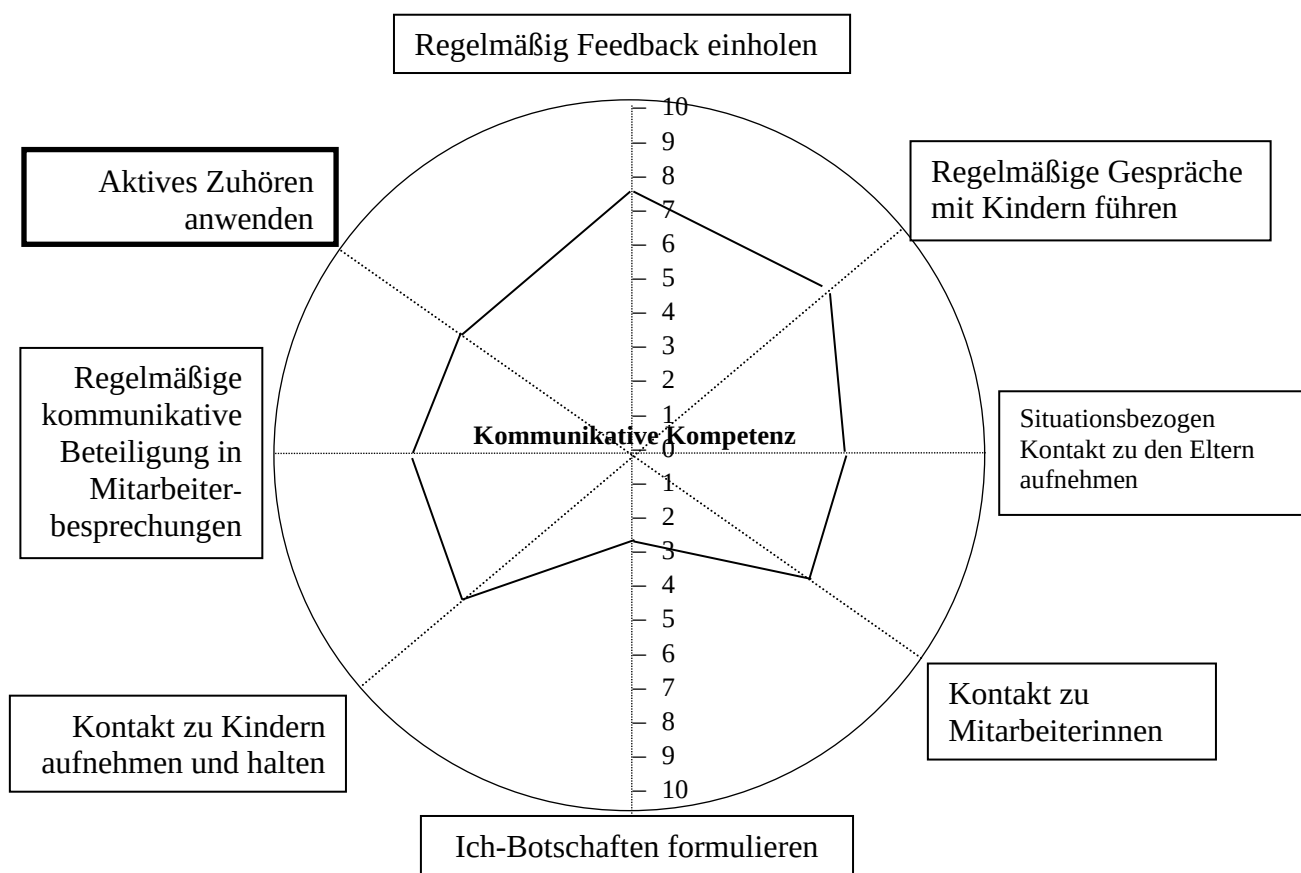
2. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 2. Ausbildungsjahr

Erweiterung der kommunikativen Kompetenz

Die/der Auszubildende erarbeitet einen Schwerpunkt zum Thema „Kommunikative Kompetenz“, indem sie/er ihr/sein eigenes pädagogisches Handeln bzw. ihre/seine Entwicklung genauer beobachtet, erforscht, überprüft und Ziele für ihre/seine Weiterentwicklung formuliert. Aus den dargestellten Themen soll ein Schwerpunkt ausgewählt und als persönliche Handlungs- und Entwicklungsaufgabe formuliert werden, z.B.:

Ich will in der Kommunikation mit Kindern regelmäßig „Aktives Zuhören“ anwenden.

Alle Schwerpunktbereiche werden von der/dem Auszubildenden selbst am Beginn des Beobachtungszeitraums und am Ende des Beobachtungszeitraums im Hinblick auf den individuellen Entwicklungsstand bewertet (Skala 1–10, verschiedene Beobachtungszeiträume kenntlich gemacht). Zum Kreis-Äußeren weitet sich der Entwicklungsstand in dem Schwerpunkt aus. Die Ergebnisse werden mit der Mentorin/dem Mentor der Praxiseinrichtung besprochen. In der Reflexion soll auf das Gespräch Bezug genommen werden.



Schriftliche Reflexion

In der schriftlichen Reflexion begründet die/der Auszubildende zunächst ihre/seine Schwerpunktwahl.

Anhand der Darstellung verschiedener Situationen (mindestens drei) soll in der Reflexion verdeutlicht werden, welche (neuen) Erfahrungen, welche Entdeckungen oder welche Überraschungen die/der Auszubildende durch diese Form der Selbstbeobachtung in Bezug auf ihr/sein pädagogisches Handeln bzw. ihre/seine Entwicklung gemacht hat. Abschließend sollen persönliche Ziele und Aufgaben für die weitere Kompetenzentwicklung formuliert werden. In einem weiteren „Kompetenzkreis“ visualisiert die/der Auszubildende graphisch ihren/seinen Entwicklungsstand nach der Arbeit mit der Handlungs- und Entwicklungsaufgabe. Die Visualisierung der jeweiligen Entwicklungsstände wird der Reflexion im Anhang beige-fügt.

Umfang: ca. 2 Seiten (Anhang nicht mit eingerechnet)

Form der schriftlichen Ausarbeitung

Die Arbeit ist einseitig auf DIN A 4 (Schriftart Times New Roman/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12/alternativ Schriftart Verdana/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 11) zu erstellen. Ein Seitenrand von 2,5 cm ist einzuhalten. Eine Gesamtüberschrift und jeweilige Teilüberschriften sollen die Aufgabenstellung und den dargestellten Inhalt verdeutlichen. Die Arbeit ist mit Namen und Datum zu versehen. Die Seiten sollen geheftet (Heftstreifen, keine Klarsichthüllen) und der ausbildenden Lehrkraft termingerecht abgegeben werden.

Abgabetermin

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Praktische Ausbildung

Fallbeispiel aus der Praxis im 2. Ausbildungsjahr BSA Klasse II

Modulbezogene Aufgabe

Fallbeispiel zum Zeitpunkt des Kleingruppentreffens

Zeitphase: Dezember/Januar

Die/der Auszubildende stellt zum Termin des *Kleingruppentreffens* ein „Fallbeispiel“ aus der Praxis vor, das Anlass für eine gemeinsame Beratung sein soll. Das Fallbeispiel kann einen aktuellen Konflikt, ein pädagogisches Problem oder eine andere berufsbezogene Problematik darstellen. Eine kurze schriftliche Zusammenfassung der Problematik und der sich daraus für die/den Auszubildenden ergebenden Fragen ist vorzulegen.

Gliederung

1. Benennen Sie die Problematik zunächst in einer zusammenfassenden **Überschrift**
2. Kurze Beschreibung der Situation
3. Darstellung der eigenen Verhaltensweisen im Kontext der Situation
4. Entwicklung von Fragen und bereits erfolgter bzw. angedachter Lösungswege

Beispielsituationen:

- Ein Konflikt in der Interaktion mit einem Kind
- Die Kommunikation mit einem Teammitglied
- Die Kontaktgestaltung mit Eltern
- Die Reflexion der Rolle als Auszubildende/Auszubildender
- etc.

Umfang: ca. 2 Seiten

Form der schriftlichen Ausarbeitung

Die Falldarstellung ist auf DIN A 4 (Schriftart Times New Roman/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12/alternativ Schriftart Verdana/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 11) zu erstellen. Ein Seitenrand von 2,5 cm ist einzuhalten. Die schriftliche Arbeit ist mit **Namen und Datum** zu versehen.

Die Falldarstellung soll der ausbildenden Lehrkraft termingerecht abgegeben werden.

Abgabetermin: Am Tag des Kleingruppentreffens

--



BERUFSBILDENDE SCHULEN OSTERHOLZ-SCHARMBECK
Am Osterholze 2, 27711 Osterholz-Scharmbeck, Tel. 04791/ 930-4000
**Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent**

Beurteilung

Ausschließlich für den Schulgebrauch bestimmt

– Liegt auf Wunsch auch als Datei vor –

Z. Hd. der ausbildenden Lehrkraft Frau/Herrn

für die Auszubildende/den Auszubildenden Frau/Herrn

während der praktischen Ausbildung von bis

in der Einrichtung

Leiterin/Leiter der Einrichtung (Name und Qualifikation)

Mentorin/Mentor (Name und Qualifikation)

Fehltag(e) wegen Krankheit aus anderen Gründen Verspätungen

1. EINSATZBEREICH

(Größe der Gruppe, Alter und Geschlecht der Kinder/Jugendlichen, personelle Besetzung, besondere Situationen in der Gruppe)

1.1 ÜBERNOMMENE AUFGABEN

1.2 PERSÖNLICHER TÄTIGKEITSSCHWERPUNKT

1.3 ANGEBOTE AUS NACHSTEHENDEN THEMENBEREICHEN

Folgende Angebote hat die/ der Auszubildende in Absprache mit der Praxisanleiterin/ dem Praxisanleiter geplant, durchgeführt und reflektiert (schriftlich oder mündlich, bitte ankreuzen).

- ☐ Hauswirtschaftliches Angebot (kochen, backen ...)
- ☐ Bilderbuchbetrachtung
- ☐ Liederführung, Singspiel, musikalische Früherziehung
- ☐ Wahrnehmungsangebot (Kimspele, Snoezelen, Körperwahrnehmung...)
- ☐ Bewegungsübungen (Rhythmik, Körperwahrnehmung, Psychomotorik)
- ☐ Angebote aus dem Bereich „Ästhetische Bildung“, z.B. Zeichen-, Malangebote
- ☐ Natur-, Sachkunde, Umwelt
- ☐ Rollenspiel, Theater
- ☐ Angebote zur Sprachförderung
- ☐ Geschichten erzählen, erfinden
- ☐ Angebote zur Kreativitätsförderung
- ☐ Erlebnispädagogische Angebote
- ☐ Naturwissenschaftliche Experimente
- ☐ Bauen, Werken, Gestalten
- ☐ Spiel, Gruppenspiel, Kreisspiel
- ☐ Angebote zur interkulturellen Erziehung
- ☐ Angebote zur Stärkung lebenspraktischer Kompetenzen
- ☐ Angebote zu religiösen/ethischen Themen
- ☐ Emotionale Entwicklung und soziales Lernen
- ☐ Mathematisches Grundverständnis (ordnen, vergleichen, messen)
- ☐ Entspannung, Yoga, Fantasiereisen
- ☐

2. PÄDAGOGISCHE HANDLUNGSWEISEN		stark ausge- prägt	gut ausge- prägt	durch- schnitt- lich ausge- prägt	mäßig ausge- prägt	gering ausge- prägt	nicht ausge- prägt
2.1	Wahrnehmungsfähigkeit (Beobachtungsfähigkeit, Überblick, Erkennen von Konflikten, ...)						
2.2	Einfühlungsvermögen (sich hineinversetzen, nachvollziehen, ...)						
2.3	Akzeptanz von Bedürfnissen, von Grenzen, von Regeln						
2.4	Verantwortungsbewusstsein (Umsicht, Überblick, Gefahren erkennen, ...)						
2.5	Kontaktfähigkeit zu einzelnen Kindern						
2.6	Kontaktfähigkeit zu Teilgruppen						
2.7	Kontaktfähigkeit zur Gesamtgruppe						
2.8	Sprachliche Fähigkeiten (Ansprechen des Kindes, Verständlichkeit, Lebendigkeit, Erzähl- und Vorlesefähigkeit, ...)						
2.9	Kommunikative Fähigkeit (Zuhören können, nonverbaler Ausdruck, kindgemäße Antworten, zum Fragen ermutigen)						
2.10	Bereitschaft, eigenes Verhalten zu reflektieren						
2.11	Fähigkeit, eigene Ideen einzubringen (Atmosphäre schaffen, sich ins Spiel ein- bringen, eigene Gestaltungsideen, ...)						
2.12	Besondere Fähigkeiten/Fertigkeiten (Basteln, Musizieren, ...)						
2.13	Sonstiges bzw. Erläuterungen:						

3. KOOPERATIONSFÄHIGKEIT TEAMFÄHIGKEIT

stark ausge- prägt	gut ausge- prägt	durch- schnitt- lich ausge- prägt	mäßig ausge- prägt	gering ausge- prägt	nicht ausge- prägt
--------------------------	------------------------	---	--------------------------	---------------------------	--------------------------

3.1	Fähigkeit zur Zusammenarbeit (erkennen, wenn Hilfe notwendig ist, sich kollegial verhalten, ...)						
3.2	Fähigkeit, eigenes Verhalten zu hinterfragen						
3.3	Fähigkeit, Kritik anzunehmen						
3.4	Fähigkeit, Kritik angemessen vorzutragen						
3.5	Empathie (Einfühlungsvermögen, Verständnis, Zugewandtheit, ...)						
3.6	Flexibilität						
3.7	Sonstiges bzw. Erläuterungen:						

4. ALLGEMEINES ARBEITSVERHALTEN

stark ausge- prägt	gut ausge- prägt	durch- schnitt- lich ausge- prägt	mäßig ausge- prägt	gering ausge- prägt	nicht ausge- prägt
--------------------------	------------------------	---	--------------------------	---------------------------	--------------------------

4.1	Engagement (Interesse an der Arbeit/dem Beruf zeigen, sich mit Medien auseinandersetzen, Informationen einholen, ...)						
4.2	Zuverlässigkeit (Pünktlichkeit, Absprachen einhalten, ...)						
4.3	Umsicht (z. B. selbständiges Erkennen von Aufgaben)						
4.4	Belastbarkeit						
4.5	Sonstiges bzw. Erläuterungen (insbesondere Punkt 4.4)						

5. BEMERKUNGEN ZUR ENTWICKLUNG DER/DES AUSZUBILDENDEN IM VERLAUF DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG (ggf. bitte weitere Seite hinzufügen)

6. GESAMTZENSURENVORSCHLAG

Für die in der Praktikums-einrichtung erbrachte Leistung.

Im Leistungsvergleich der Klasse kann ggf. eine Korrektur der Note durch die ausbildende Lehrkraft erfolgen. Die Note für die in der Einrichtung erbrachte Leistung entspricht max. 40 % der Gesamtnote für die praktische Ausbildung.

..... Ort, Datum	 Mentorin/ Mentor	 Leiterin/ Leiter	 Auszubildende/ Auszubildender
----------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---

Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

sehr gut (1)	– wenn die Leistungen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen
gut (2)	– wenn die Leistungen den Anforderungen voll entsprechen
befriedigend (3)	– wenn die Leistungen im Allgemeinen den Anforderungen entsprechen
ausreichend (4)	– wenn die Leistungen zwar Mängel aufweisen, aber im Ganzen den Anforderungen noch entsprechen
mangelhaft (5)	– wenn die Leistungen den Anforderungen nicht entsprechen, jedoch erkennen lassen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
Ungenügend (6)	– wenn die Leistungen den Anforderungen nicht entsprechen und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
Praktische Ausbildung

Informationen zur praktischen Prüfung BSA Klasse II

Aufgabenstellung

Die Aufgabe wird drei Werktage vor der Prüfung ausgegeben, sie ist vom Prüfling schriftlich auszuarbeiten und der Prüferin/dem Prüfer am Prüfungstag vorzulegen. Samstage zählen als Werktage (vgl. BbS-VO).

Die Berufsfachschule stellt die Prüfungsaufgabe unter Berücksichtigung der Praxiseinrichtung und ihrer besonderen Gegebenheiten sowie der von der/dem Auszubildenden angegebenen Schwerpunktbereiche.

Prüfungszeit

Die Prüfungszeit beträgt mindestens eine Zeitstunde. Die Reflexion ist Bestandteil der Prüfung und umfasst ca. 50 % der Gesamtzeit.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Prüfung

Es nehmen teil: - Mentorin/Mentor

- die prüfende Lehrkraft,

- evtl. eine weitere Lehrkraft.

Die Mentorin/der Mentor nimmt an der gesamten Prüfung teil. Im Anschluss an die Prüfung gibt die Mentorin/der Mentor der prüfenden Lehrkraft eine Stellungnahme zur Prüfung ab.

Benotung/Prüfungsteile

Die bisherigen Schuljahresleistungen im berufsbezogenen Lernbereich Praxis werden mit 60 % in der Endnote berücksichtigt.

Die Prüfungsnote setzt sich folgendermaßen zusammen:

25 % schriftliche Planung/Erarbeitung des Themas

50 % Durchführung der gestellten Aufgabe

25 % Reflexionsleistung

Über die Note wird nach Ende der Prüfung keine Aussage gemacht.

Die Prüfungsergebnisse werden durch den Prüfungsvorsitzenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekanntgegeben (vgl. BbS-VO).

Schriftliche Planung

Die Ausarbeitung soll 7–10 maschinell geschriebene Seiten umfassen (nähere Angaben siehe Planungsschema). Abgabetermin ist der Prüfungstag. Die/der Auszubildende erarbeitet ihre/seine schriftliche Planung nach dem vorgegebenen Planungsschema.

Die praktische Durchführung soll folgende Aktivitätsphasen enthalten:

- Einstiegs- und Motivationsphase
- Erlebnis- und Erfahrungsphase
- Abschlussphase

Zielgruppe

Die Zielgruppe, für die ein Angebot zu planen und zu gestalten ist, ergibt sich aus der Einrichtung, in der die praktische Ausbildung erfolgt.

Gruppengröße der Zielgruppe

Die Gruppengröße umfasst in der Regel mindestens sechs Kinder, bei bestimmten Aktivitäten (z.B. aus dem Lernbereich Körper, Bewegung, Gesundheit) wird in der Prüfungsaufgabe eine Beteiligung von mehr als sechs Kindern vorgegeben.

Die Wahl der Gruppe (spontan oder vorher festgelegt) ist zu begründen.

Reflexion

Ein wichtiges Beurteilungskriterium ist die Fähigkeit des Prüflings zur strukturierten Reflexion des durchgeführten Angebotes. Die eigenständig geführte Reflexion umfasst folgende Bereiche:

Von der Planung zur Durchführung des Angebotes

Reflexion des Verhaltens der pädagogischen Fachkraft in Bezug auf

- die Zielgruppe
- den Inhalt/das Thema
- die eigene Rolle der/des Auszubildenden
- Begründung möglicher Abweichungen vom geplanten Verlauf des Angebotes
- Darstellung von möglichen Alternativen

Reflexionsmethode

Die Reflexion erfolgt nach der den Auszubildenden und den Praxiseinrichtungen bekannten sozialpädagogischen Reflexionsmethode für „Reflexionsgespräche in der Ausbildung“ mit Hilfe der Reflexionskarten“ (vgl. Anlage 4).

Die/der zu prüfende Auszubildende strukturiert mit Hilfe der Karten das Reflexionsgespräch.

Die prüfende Lehrkraft hat die Möglichkeit, entsprechend dem jeweiligen Angebot die inhaltlichen Karten (die gelben Karten) vorab auszuwählen.

Vorbereitung auf die Prüfung

Vor dem Termin der praktischen Prüfung können die Auszubildenden eine 3-tägige Vorbereitungszeit in Anspruch nehmen. In den jeweiligen Praxiseinrichtungen **müssen** die Auszubildenden diesbezüglich konkrete inhaltliche sowie organisatorische Absprachen treffen.

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Praktische Ausbildung

Praktische Prüfung – Angabe von Wunsch-Lernbereichen

Die Auszubildenden haben die Möglichkeit drei Wunsch-Lernbereiche für den Themenschwerpunkt der praktischen Prüfung anzugeben.
Eine Prioritätenangabe ist dabei nicht möglich.

Dieses ausgefüllte Formblatt ist der ausbildenden Lehrkraft zu überreichen.

Name	
Lernbereiche	

Gesamtzeitraum der Abnahme der
praktischen Prüfung in der BSA Klasse II

--

Festgelegter Termin für die
praktische Prüfung

--

Bereich Sozialpädagogik

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent

Informationen zu Praxis PLUS



Die Auszubildenden im zweiten Ausbildungsjahr an der BFS Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent absolvieren ein Kurzpraktikum (Praxis PLUS) mit einer anderen Zielgruppe in einer anderen Einrichtung.

Praxis PLUS findet jeweils im Zeitraum von insgesamt drei oder vier Wochen statt. Mögliche Praktikumsstellen sind u.a. Hort, Ganztagsgrundschule, Grundschule, Krippe oder eine altersgemischte Gruppe (falls dies für die Auszubildenden ein neues Konzept darstellt). Die Krippe als Praxisstelle ist vermutlich nur dann möglich und empfehlenswert, wenn sie sich im gleichen Haus befindet und die/der Auszubildende den Kindern zumindest etwas vertraut ist.

Die Auszubildenden suchen sich die Praxisstelle selbständig.

Sinnvoll sind ggf. auch Einrichtungen, die eng mit der eigenen Einrichtung kooperieren, z.B. die Grundschule nebenan oder der Hort im gleichen Haus.

Nach dieser Praktikumsphase kehren die Auszubildenden wieder in ihre Stammeinrichtung zurück.

Zeitlicher Ablauf: Praxis PLUS findet jeweils an den beiden regulären Praxistagen (MO und DI) und während einer kompletten Praxiswoche statt. Da die Auszubildenden die Kinder und die Einrichtung dann bereits etwas besser kennengelernt haben, können sie ihre Arbeit für diese komplette Woche kontinuierlicher planen.

Arbeitszeit: Sie beträgt 6,5 Stunden täglich, ist jedoch flexibel handhabbar, je nach Arbeitsfeld.

Inhalt: Die Auszubildenden absolvieren in Absprache mit ihrer Mentorin/ihrem Mentor ein Angebot (bzw. eine offene Lernanregung für Krippenkinder).

Die Planung für dieses Angebot besteht aus einem Deckblatt mit Angabe des Lernbereichs und des Themas der Aktivität, den Kernzielen und der Aktivitätstabelle. Die Planung, Durchführung und mündliche Reflexion, welche direkt im Anschluss an die Durchführung erfolgt, werden von der Mentorin/dem Mentor gegengezeichnet (siehe Abschnitt Bestätigung Praxis PLUS).

Der Abschnitt mit der Bestätigung wird bei der Praxislehrkraft abgegeben.

Des Weiteren sollen die Auszubildenden so, wie es ihnen möglich ist, mitarbeiten und das Lernen/das Spiel der Kinder begleiten bzw. diese bei ihren täglichen Tätigkeiten unterstützen.

Regelung für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger:

Die Auszubildenden sprechen mit ihren Praxislehrkräften ab, ob sie die Praxis PLUS Zeit in ihrer Stammeinrichtung oder einer Praxis-PLUS-Einrichtung absolvieren.

Regelung Auslandspraktikum

Die „Wiener Auszubildenden“ absolvieren ihr Auslandspraktikum im gleichen Zeitraum. In Wien werden sie von ausbildenden Lehrkräften in einer der Praxiswochen besucht. Darüber hinaus gelten für diese Auszubildenden andere Regelungen.

Im Überblick: Verbindliche Hinweise und Tipps für Praxis PLUS:

- ◆ Die selbständige Suche nach einer geeigneten Einrichtung, die Ihnen einen Einblick in die Arbeit mit einer anderen Alters- und Zielgruppe (0–10 Jahre) ermöglicht, ist eine *verbindliche Praxisaufgabe*.
- ◆ Dokumentieren Sie Ihre Suche in einer Tabelle:
Name der Einrichtung/Mail oder Anruf am ... /Ansprechpartner/Ergebnis des Gesprächs.
- ◆ Machen Sie sich früh auf die Suche!
- ◆ Nutzen Sie die Auflistung der Praxisstellen, die dem Sekretariat vorliegen.
- ◆ Nutzen sie hierfür auch unbedingt bestehende Kontakte.
- ◆ Wir empfehlen Ihnen eine breitgestreute Suche: Legen Sie sich nicht nur auf Ihren jetzigen Praxisort und/oder Wohnort fest. Seien Sie offen für Alternativen.
- ◆ Kontaktieren Sie gegebenenfalls auch Einrichtungen Ihres Tandempartners (vielleicht gibt es eine Krippe oder einen Hort/eine Grundschule in unmittelbarer Nähe dieser Einrichtung).
- ◆ Gegebenenfalls gibt es auch Alternativen, wie z.B. andere Einrichtungen mit regelmäßigem Kontakt zu Grundschulkindern (Medienzentrum am Campus; Jugendzentren).
- ◆ Bereiten Sie sich gut für Ihre jeweilige Kontaktaufnahme vor (Stichworte helfen: Name, Wohnort, Alter, Ausbildung, Ausbildungsschule, konkretes Anliegen, Zeitraum, Praxisaufgabe [Mitarbeiten und offene Lernanregung durchführen]).
- ◆ Informieren Sie Schule und Ihre Praxisstelle, sobald Sie einen Praxisort gefunden haben und füllen Sie den Praxisnachweis aus.

Bereich Sozialpädagogik

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent

Praxis PLUS



Bestätigung für die ausbildende Lehrkraft der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent der BBS OHZ

Die/der Auszubildende _____ hat das Angebot
(die offene Lernanregung) im Rahmen von Praxis PLUS entsprechend den Vorgaben im
Ausbildungsprofil der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer
Assistent durchgeführt. Die Durchführung war (bitte ankreuzen):

äußerst erfolgreich	erfolgreich	mäßig	Aufgabe wurde nicht durchgeführt

Weitere Anmerkungen:

Datum/ Unterschrift der Mentorin/des Mentors

Ausbildungsplatznachweis (Bitte beim Vorstellungsgespräch aushändigen)
für die praktische Ausbildung im Elementarbereich: Zielgruppe 3- bis 6-jährige Kinder

Frau/Herr
hat sich heute in unserer sozialpädagogischen Einrichtung vorgestellt.

Ich bin/Wir sind bereit, der/dem Auszubildenden im Schuljahr...../

in den Schuljahren
einen Ausbildungsplatz zur Verfügung zu stellen. Die Hinweise zur Organisation der
praktischen Ausbildung haben wir zur Kenntnis genommen.

Hiermit bestätigen wird die Einhaltung der Arbeitszeiten in der praktischen Ausbildung:
im 1. Ausbildungsjahr 6,5 Std. donnerstags und freitags
im 2. Ausbildungsjahr 6,5 Std. montags und dienstags, Quereinsteiger/innen 8 Std.

Name und Anschrift der Einrichtung

Name:

Straße:

Postleitzahl/Ort:

Telefon-Nr. E-Mail:

Name der Leiterin/des Leiters

Die Anleitung der/des Auszubildenden wird voraussichtlich von

Frau/Herrn übernommen.
(Voraussetzung für die Anleitung sind mindestens drei Jahre Berufserfahrung als Erzieherin/Erzieher oder zwei
Jahre Berufserfahrung und Fort- und oder Weiterbildungen gemäß PrAK 1.1.3 zur Qualifizierung von Mentorin-
nen und Mentoren.)

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift

=====
(Abschnitt für die Ausbildungseinrichtung)

Erklärung der/des Auszubildenden: (Name)

Hierdurch erkläre ich verbindlich, den oben genannten Ausbildungsplatz vom
bisanzunehmen.

Unterschrift der/des Auszubildenden

Internet

https://www.instagram.com/bbs_ohz/
<https://www.facebook.com/people/BBS-ohz/100046571657072/>
www.bbs-ohz.de
verwaltung@bbs-ohz.de

Hausanschrift

Am Osterholze 2
27711 Osterholz-Scharmbeck
T (04791) 930-4000

(bitte ausfüllen und der Praxisstelle aushändigen)

Kontaktdaten der Schule für unsere Auszubildende/unseren Auszubildenden

Frau/Herrn

Praxislehrkraft für das Schuljahr :

E-Mail

=====

(bitte von der Praxiseinrichtung ausfüllen lassen und der Praxislehrkraft der Schule aushändigen)

Kontaktdaten der Einrichtung zur Weiterleitung an die Schule

Name der/des Auszubildenden:

Die Anleitung der/des Auszubildenden wird voraussichtlich von

Frau/Herrn übernommen.
(Voraussetzung für die Anleitung sind mindestens drei Jahre Berufserfahrung als Erzieherin/Erzieher oder zwei Jahre Berufserfahrung und Fort- und oder Weiterbildungen gemäß PrAK 1.1.3 zur Qualifizierung von Mentorinnen und Mentoren.)

Bitte ankreuzen und ausfüllen:

☐ Ich bin am besten per E-Mail zu erreichen:

☐ Ich bin am besten telefonisch zu erreichen:

☐ Ich bin am besten zu folgenden Zeiten telefonisch erreichbar:

.....

Internet

https://www.instagram.com/bbs_ohz/
<https://www.facebook.com/people/BBS-ohz/100046571657072/>
www.bbs-ohz.de
verwaltung@bbs-ohz.de

Hausanschrift

Am Osterholze 2
27711 Osterholz-Scharmbeck
T (04791) 930-4000

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck
**Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
 Sozialpädagogischer Assistent BSA Klasse II, zweites Ausbildungsjahr**

Ausbildungsplatznachweis (Bitte beim Vorstellungsgespräch aushändigen)
für das Kurzzeitpraktikum Praxis-PLUS (erweiterte Zielgruppe)

Frau/Herr
 hat sich heute in unserer sozialpädagogischen Einrichtung/unserer Grundschule vorgestellt.

Ich bin/Wir sind bereit, der/dem Auszubildenden im Zeitraum

einen Kurzzeitpraktikumsplatz (insgesamt über die Dauer von 4 Wochen) zur Verfügung zu stellen
 und die praktische Ausbildung anzuleiten.

**Die Hinweise zur Organisation des Kurzzeitpraktikums entnehmen Sie bitte dem
 Informationsblatt „Praxis PLUS“.**

Ein Ausbildungsprofil (gesamte Ausbildung) kann Ihnen auf Anfrage gerne zur Verfügung gestellt
 werden.

Die Arbeitszeiten in dieser Praktikumsphase:

- in der ersten Woche Montag und Dienstag, je 6,5 Stunden
- in der zweiten Woche durchgehend je 6,5 Stunden
- in der dritten Woche Montag und Dienstag, je 6,5 Stunden

Bestätigung

Name und Anschrift der Einrichtung

Name:

Straße:

Postleitzahl/Ort:

Telefon-Nr. E-Mail:

Name der Leiterin/des Leiters

Die Anleitung der/des Auszubildenden wird voraussichtlich von

Frau/Herrn übernommen.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift

=====
 (Abschnitt für die Ausbildungseinrichtung)

Erklärung der/des Auszubildenden: (Name)

Hierdurch erkläre ich verbindlich, den oben genannten Ausbildungsplatz vom bis
anzunehmen.

Unterschrift der/des Auszubildenden

Internet

https://www.instagram.com/bbs_ohz/
<https://www.facebook.com/people/BBS-ohz/100046571657072/>
www.bbs-ohz.de
verwaltung@bbs-ohz.de

Hausanschrift

Am Osterholze 2
 27711 Osterholz-Scharmbeck
 T (04791) 930-4000

(bitte ausfüllen und der Praxisstelle aushändigen)

Kontaktdaten der Schule für unsere Auszubildende/unseren Auszubildenden

Frau/Herrn

ausbildende Praxislehrkraft:

E-Mail der ausbildenden Lehrkraft:

=====

(bitte von der Praxiseinrichtung ausfüllen lassen und der Praxislehrkraft der Schule aushändigen)

Kontaktdaten der Einrichtung zur Weiterleitung an die Schule

Name der/des Auszubildenden:

Die Anleitung der/des Auszubildenden wird voraussichtlich von

Frau/Herrn übernommen.
(Voraussetzung für die Anleitung sind mindestens drei Jahre Berufserfahrung als Erzieherin/Erzieher oder zwei Jahre Berufserfahrung und Fort- und oder Weiterbildungen gemäß PrAK 1.1.3 zur Qualifizierung von Mentorinnen und Mentoren.)

Bitte ankreuzen und ausfüllen:

☐ Ich bin am besten per E-Mail zu erreichen:

☐ Ich bin am besten telefonisch zu erreichen:

☐ Ich bin am besten zu folgenden Zeiten telefonisch erreichbar:

.....

Internet

https://www.instagram.com/bbs_ohz/
<https://www.facebook.com/people/BBS-ohz/100046571657072/>
www.bbs-ohz.de
verwaltung@bbs-ohz.de

Hausanschrift

Am Osterholze 2
27711 Osterholz-Scharmbeck
T (04791) 930-4000