

Bereich Sozialpädagogik

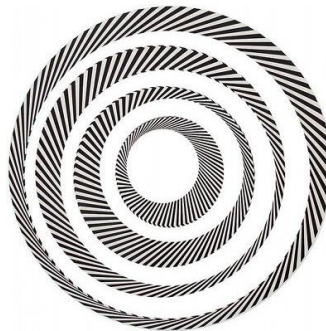
Berufsfachschule

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 2026

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 (Ausgabe separat, nicht Teil der Broschüre)
Anlage 2b:	BSA II: Vorläufige Jahresübersicht über die Angebote
Anlage 2c:	Nachweis über die regelmäßige Durchführung eigenständiger Angebote
Anlage 2d:	Nachweis der Reflexionsgespräche in der Praxis
Anlage 3a:	BSA I: Aufgabe für den 1. Besuch der Praxislehrkraft: Vorstellung der Einrichtung
Anlage 3b:	BSA I: Checkliste für die mündliche Reflexion nach der Vorstellung der Einrichtung
Anlage 3c:	BSA I: Schriftliche Reflexion nach dem 1. Besuch der Praxislehrkraft
Anlage 4a:	Planungsschema für die schriftliche Ausarbeitung eines didaktisch-methodischen Angebotes
Anlage 4b:	Mündliche Reflexion nach der Durchführung eines didaktisch-methodischen Angebotes
Anlage 4c:	Schriftliche Reflexion eines didaktisch-methodischen Angebotes
Anlage 5:	BSA I: Handlungs- und Entwicklungsaufgabe: Reflexion der Entwicklungsziele
Anlage 6a:	BSA II: 1. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe: Spiel- u. Lerngeschichte
Anlage 6b:	BSA II: 2. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe: Kommunikation im Team
Anlage 7b:	BSA II Aufgabe zum Kleingruppentreffen: Fallbeispiel aus der Praxis
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

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:

- 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

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>)

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	• 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 erfassen • 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

Berufsfachschule 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) → bei Quereinstieg optional; gilt nicht bei Teilnahme am Erasmus-Austausch 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* Bei „Quereinstieg“: 8 (ggf. 6,5) Zeitstunden ^{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 „Praxis Plus“

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) sowie Absolventinnen der FOS Gesundheit/Soziales 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.

Hinweis

Wenn diese Unterlagen am Beginn der Ausbildung nicht vorliegen, informiert die Schule die Praxiseinrichtung. Wenn die Praxiseinrichtung entscheidet, dass die Arbeit in der Praxis erst entsprechend später beginnen kann, wenn alle Unterlagen vorliegen, müssen die dadurch entstandenen Fehlzeiten in jedem Fall nachgearbeitet werden.

6. Praxisausbildung durch die Schule – Aufgaben der Auszubildenden

Die Auszubildenden werden im Verlauf der praktischen Ausbildung von der ausbildenden 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/Angebote im Beisein der Mentorin mit mind. vier Kindern	
1. Besuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung Zeitphase: Zwischen den Herbst- und Weihnachtsferien	Vorlage der schriftlichen Kurzvorstellung bei der Mentorin/dem Mentor: mindestens eine Woche vor dem Besuch der Lehrkraft, Abgabe bei der Praxislehrkraft: 2 Tage vor dem Besuch Bei Nichtvorlage werden bei der Bewertung 20 % der Punkte abgezogen. Informations- und Reflexionsgespräch beim ersten Ausbildungsbesuch der Lehrkraft am Lernort Praxis (siehe Anlage 3b)	1. Schriftliche Kurzvorstellung der Praxiseinrichtung (Anlage 3a); 2. Rundgang in der Einrichtung mit Kindern; anschließendes Reflexionsgespräch
Begleitetes 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 durch und reflektieren diese mit ihrer Mentorin/ihrem Mentor (Durchführung in Anlage 2c dokumentieren). Die schriftliche Planung muss folgende Teile enthalten: Deckblatt, Ausgangslage, Ziele, Tabelle, Organisation Eines Ihrer im Beisein der Mentorin/des Mentors durchgeführten Angebote zu einem vorher festgelegten Lernbereich dient als Besprechungsgrundlage beim Kleingruppentreffen.	Anwesenheit und Mitarbeit beim Kleingruppentreffen werden bewertet, Fehlen nur mit Attest. Die schriftliche Planung zum festgelegten Lernbereich (Anlage 4a) und Reflexion (Anlage 4c) muss als Ausdruck mitgebracht werden. Bei Nichterfüllung wird die Note „ungenügend“ unter „sonstige Ausbildungsaufgaben“ festgehalten. Die Lehrkraft zeichnet die Vorlage mit Kürzel und Datum ab.
Handlungs- und Entwicklungsaufgabe Schriftliche Reflexion der Entwicklungsziele Ende Januar	Schriftliche Reflexion der Entwicklungsziele für den weiteren Verlauf der Ausbildung	Schriftliche Reflexion (Anlage 5)
2. Besuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung Zeitphase: ab ca. Mitte Februar bis ca. Ende 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 (Anlage 4a); Mündliche Reflexion (Anlage 4b); Schriftliche Reflexion (Anlage 4c)
Angebotsmappe ca. Mitte Mai	Abgabe der Angebotsmappe (Formblatt „Angebote“: Anlage 2c sowie Nachweis über die Reflexionsgespräche: Anlage 2d)	Vollständigkeit/Dokumentation der Praxisvorstellung und aller fünf 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 4: 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 7b) 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 5) Die Aufgabe soll der Anleiterin vorgestellt werden.	Schriftliche Ausarbeitung/ Reflexion Anlage 6a: „Spielgeschichte“
Handlungs- und Entwicklungsaufgabe 2 Zeitphase: April	Aufgabe zur kommunikativen Kompetenz. Die Auszubildenden erforschen ihre eigenen kommunikativen Kompetenzen und reflektieren diese schriftlich. (Anlage 6) (Abgabe an die Praxislehrkräfte)	Schriftliche Ausarbeitung/ Reflexion Anlage 6b „Kommunikation im Team“ (Korrektur durch die Praxislehrkräfte)
2. Besuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung Zeitphase: ab ca. 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 sollten mindestens vier Kinder teilnehmen.

Ab **Klasse II** sollten bei *Bewegungsangeboten* mindestens 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 je nach Entwicklungsstand der Kinder und Art der Aktivität 20 bis 30 Minuten dauern. Bei einer zu großen Zeitüberschreitung behält sich die Praxislehrkraft vor, das Angebot abbrechen zu lassen.

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).

Besuch der Tandempartnerin/des Tandempartners in der Praxisstelle

Bei jedem Besuch der Lehrkraft ist auch die Tandempartnerin/der Tandempartner (Näheres s. nächste Seite) den gesamten Praxistag über in der anderen Einrichtung zu Besuch.

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 im *ersten* Ausbildungsjahr (**Klasse I**) mindestens *fünf eigenständig geplante Angebote* schriftlich geplant, durchgeführt und mündlich und schriftlich reflektiert haben. Im *zweiten* Ausbildungsjahr (**Klasse II**) sollen *mindestens sechs eigenständige gezielte Angebote* schriftlich geplant, durchgeführt und mündlich und schriftlich reflektiert werden. 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 (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 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 (Gesamthalt 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. Zur groben Orientierung gilt:

Klasse I	Klasse II
- Lebenspraktische Kompetenzen (z.B. Kochen/Backen) - Ästhetische Bildung I, z.B. Zeichnen-, Malangebote, Singspiel, Liedeinführung, Förderung der Sinneswahrnehmung - Emotionale Entwicklung und soziales Lernen - Körper, Bewegung, Gesundheit, z.B. Körperwahrnehmung, Entspannung, Gruppenspiel, Bewegungserziehung, Psychomotorik - Sprache und Sprechen, z.B. Bilderbuchbetrachtung, Geschichten erzählen, erfinden	- Natur und Lebenswelt - Mathematisch-naturwissenschaftliches Grundverständnis (MINT), z.B. Ordnen, Vergleichen, Messen, Umwelt, Sachkunde - Sprache und Literacy - Ästhetische Bildung II, z.B. Theater, Bauen, Werken, Gestalten, Musik und Rhythmik, Förderung der Sinneswahrnehmung - Digitale Medienbildung - Ethische und religiöse Fragen, Grunderfahrungen menschlicher Existenz, z.B. kultursensible Erziehung

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 4b: „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. Ausbildungsjahr 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 Modulehrkräften 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

	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 BSAI jeweils 1/3 (33,3 %): Kurzbericht, Rundgang in Einrichtung, mündliche Reflexion		
Sonstige Praktikumsaufgaben	10 %	10 %
Reflexion der Ziele für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung	✓	--
Spiel- und Lerngeschichte	--	✓
Aufgabe Kommunikation im Team	--	✓
Angebotsmappe	✓	✓

2. Modul: Reflexion der praktischen Ausbildung

	Klasse I	Klasse II
Schriftliche Reflexionen zu den Angeboten	30 %	40 %
Reflexion der Entwicklungsziele für die weitere Ausbildung	20 %	--
Kleingruppentreffen	30 %	20 %
Aufgabe Kommunikation im Team	--	10 %
Spiel- und Lerngeschichte	--	10 %
Angebotsmappe	20 %	20 %

Beurteilung der schriftlichen Planung nach dem Planungsschema

Prozentuale Gewichtung der Benotung der Planung

Ausgangslage	10 %
Zielgruppe	15 %
Theoretische Vorüberlegungen für das didaktisch-methodische Angebot	25 %
Kernziele	15 %
Aktivitätsphasen/Tabelle	25 %
Organisation/Literaturangaben	10 %

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
Modul Durchführung der praktischen Ausbildung
Erster Besuch der Lehrkraft am Lernort Praxis



Auszubildender: _____

Einrichtung: _____

Datum: _____

I Durchführung des 1. Besuchs	% von	100-92	91-81	80-67	66-50	49-30	29-0
100							
Vorbereitung							
Terminabsprachen mit Einrichtung, Praxismmentor*in und Team wurden eigenständig getroffen							
Gesprächssituation/Raum/Atmosphäre wurde vorbereitet und strukturiert							
Gestaltung des Rundgangs							
Der/die Auszubildende ...							
führt sprachlich u. fachlich in einem sinnvollen Rundgang durch ausgewählte Bereiche der Einrichtung							
erklärt Funktionen und pädagogische Bedeutung der Räume							
bezieht Kinder angemessen ein							
zeigt eine wertschätzende Kommunikation mit Kindern.							
zeigt sich aktiv und präsent im Umgang mit Mitarbeitenden und Lehrkraft							
kann Fragen zur Einrichtung beantworten							
Pädagogische Haltung und Fachlichkeit							
Der/die Auszubildende ...							
zeigt eine wertschätzende Haltung							
zeigt Interesse und Motivation für den Beruf							
zeigt erste Kenntnisse über pädagogische Zusammenhänge.							
Note für die Durchführung des Rundgangs							
ggf. weitere Anmerkungen zum Verlauf							

II Reflexionsgespräch	% von	100-92	91-81	80-67	66-50	49-30	29-0
100							
Der/die Auszubildende ...							
kann die Einrichtung und eigene Aufgaben erklären							
spricht verständlich, dem Anlass angemessen und adressatenorientiert							
kann eigene Stärken und Entwicklungsbereiche benennen							
zeigt Reflexionsfähigkeit bezüglich eigener Erfahrungen							
nimmt Rückmeldungen an und beteiligt sich am Austausch							
formuliert realistische persönliche Entwicklungsziele							
formuliert konkrete und erreichbare Ziele der fachlichen Weiterentwicklung							
formuliert nachvollziehbare nächste Schritte zur Umsetzung für zwei konkrete Ziele							
zeigt Bereitschaft zur Weiterentwicklung							
Note für die mündliche Reflexion							

Gesamtnote: _____

1. Entwicklungsziel: _____

2. Entwicklungsziel: _____

III Schriftliche Kurzvorstellung der Einrichtung Der/die Auszubildende stellt Inhalte sachgerecht und übersichtlich dar. % von 100	100-92	91-81	80-67	66-50	49-30	29-0
Allgemeine Angaben Name, Anschrift, Träger, Bestehenszeitraum und Kontaktdaten sind vorhanden						
Struktur der Einrichtung Leitung, Team, Berufsgruppen und Aufgabenbereiche werden beschrieben						
Räumlichkeiten Räume und deren pädagogische Funktionen werden erläutert						
Zielgruppe Kinder/Jugendliche bzw. Klientel werden angemessen beschrieben						
Konzept Pädagogische Schwerpunkte werden verstanden und anhand von Beispielen erklärt						
Tagesablauf Zeiten, Regeln und Alltagssituationen werden dargestellt						
Kooperationen Zusammenarbeit mit anderen Institutionen wird benannt						
Form der schriftlichen Ausarbeitung Vorgaben zur Erstellung wurden eingehalten (Schriftgröße/-art, Seitenränder, Überschriften, Umfang) ggf. weitere Anmerkungen zum Verlauf						
Note für die schriftliche Kurzvorstellung						

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-

Beurteilungsprotokoll für Lehrkräfte
Modul Durchführung der praktischen Ausbildung
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							
Der Raum wurde atmosphärisch und zweckmäßig (Lichtverhältnisse, Platzbedarf, Material, Raumaufteilung) vorbereitet.							
Die Auswahl des Materials steht im Zusammenhang mit dem Angebot, sie unterstützen die Veranschaulichung.							
Methodisches Vorgehen							
Die Phasen des Angebots sind deutlich erkennbar, bauen aufeinander auf (roter Faden) und stehen im Zusammenhang mit dem Thema.							
Motivierende, verständliche und sinnvolle Einführung für die Kinder mit Bezug zum Thema.							
Die Kinder werden ganzheitlich angesprochen, verschiedene Sinneserfahrungen werden ermöglicht.							
Die Fragestellungen, Hinweise und Anweisungen zur Umsetzung waren für die Kinder eindeutig.							
Die Lernprinzipien werden in der Umsetzung sichtbar (Anschauung, Aktivität, Übung, Teilschritte, Lebensnähe, Individualisierung, Kindgemäßheit)							
Die Übergänge zwischen den unterschiedlichen Methoden sind gestaltet, flüssig und schlüssig.							
Die Kinder werden auf den Abschluss vorbereitet und dieser war für die Kinder sinnvoll, methodisch zielführend und passend zum Angebot.							
Der zeitliche Rahmen wurde eingehalten und der Ablauf war sinnvoll strukturiert. Hinweis: Bei Nicht-Einhaltung des zeitlichen Rahmens kann die Lehrkraft das Angebot vor dem geplanten Abschluss beenden.							
Pädagogisches Verhalten							
Die Kommunikation mit den Kindern war wertschätzend, verständlich, diversitätsbewusst, aufmerksam und kindgemäß.							
Es wird eine aktive und selbstständige Mitarbeit der Kinder ermöglicht.							
Die Interessen und Bedürfnisse werden wahrgenommen und darauf aufbauen (flexibel) gehandelt).							
Es wird aktiv Verantwortung für den Ablauf des Angebots (Grenzen, Nähe/Distanz, Modellverhalten ...) übernommen.							
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
Hat sich die/der Auszubildende mit Notizen auf die Reflexion vorbereitet?							
Hat die/der Auszubildende die wesentlichen Stärken/Schwächen des Angebotes erfasst?							
Konnte die/der Auszubildende dem Reflexions-Fachgespräch folgen und sich in der Kommunikation aktiv beteiligen (Verständnis von Fachbegriffen/Reflexionskarten)?							
Konnte die/der Auszubildende Inhalte der Reflexion sprachlich angemessen darstellen und Einzelaspekte fachlich begründen?							
Konnte die/der Auszubildende die erreichten/nicht erreichten Ziele überzeugend reflektieren?							
Konnte die/der Auszubildende mit positiver und negativer Kritik umgehen?							
Konnte die/der Auszubildende im Reflexionsgespräch eigenständig oder durch Hilfestellung didaktisch-methodische Alternativen für das Angebot entwickeln?							
Konnte die/der Auszubildende die „Ergebnisse“ bzw. den Gewinn der Reflexion adäquat zusammenfassen und einen Ausblick für Angebote/das zukünftige pädagogische Handeln entwickeln?							
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?		10 %		
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: 15 %, 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: 15 %) • Wurde der Vertiefungsaspekt in einer Überschrift benannt? • Wurde der Aspekt differenziert dargestellt und begründet (keine Ablaufbeschreibung des Angebotes)? • Wurden Quellen und Fachliteratur angemessen einbezogen und korrekt angegeben?		25 %		
Kernziele 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 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?		25 %		
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.		10 %		

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 (im Mai)

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 $\Rightarrow$ unmittelbar nach den Osterferien

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.

Vorläufige Jahresübersicht zur Angebotsdurchführung BSA Klasse II

Hinweis: Vorläufigen Terminplan mit der Mentorin/dem Mentor in Bezug auf die Durchführung der sechs Angebote erstellen. Die Angebote sollen sich auf verschiedene Lernbereiche. 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
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		

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 fünf eigenständige methodisch-didaktische Angebote** schriftlich planen, durchführen und reflektieren. Der Nachweis ist zum Termin der jeweiligen Beurteilung durch die Praxiseinrichtung vorzulegen (Anlage 13 Termine). Die von der Schule vorgegebenen Angebotsdurchführungen, z.B. zum Besuch der ausbildenden Lehrkraft oder eine Angebotsdurchführung im Rahmen einer Lernsituation, sind integraler Bestandteil dieser Angebote. Die Auswahl unterschiedlicher Lernbereiche ist zu berücksichtigen (Hauptteil S. 14).

	Planungsnachweise Insgesamt mindestens fünf 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 Institutionsdarstellung/ 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!)
ANGEBOTSMAPPE	Deckblatt/Ausgangslage/ Ziele/Tabelle/Organisation					
	Vorstellung d. Einrichtung 1. Besuch der Lehrkraft		---	---		
	Deckblatt/Ausgangslage/ Ziele/Tabelle/Organisation (Kleingruppentreffen)					
	Deckblatt/Ausgangslage/ Ziele/Tabelle/Kindbeschreib.					
	Vollständige Planung 2. Besuch der Lehrkraft					
	Vollständige Planung					
Die Angebotsmappe ist der ausbildenden Lehrkraft termingerecht vorzulegen. Inhalt: 1. Übersicht über die Vorstellung der Einrichtung und fünf Angebote 2. Fünf 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 aus beiden Halbjahren						

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 (Anlage 13 Termine). 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 (Hauptteil S. 14).

	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 beiden Halbjahren						

Vorlage des Nachweises mit Abgabe der Angebotsmappe

[illegible]

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Praktische Ausbildung

Modul Reflexion der praktischen Ausbildung BSA Klasse I

Aufgabe für den ersten Besuch der Lehrkraft am Lernort Praxis (1. Halbjahr)

Vorbereitung des Besuchs

Der erste Ausbildungsbesuch sollte gut vorbereitet werden. Informieren Sie rechtzeitig Ihre Einrichtungsleitung, Praxismentor*in und die Kollegen*innen über den genauen Termin. Da alle Gespräche möglichst gemeinsam, d.h. mit Praxismentor*in, Auszubildenden und Lehrkraft verlaufen sollte, überlegen Sie zusammen mit welcher Vertretung diese Zeit am günstigsten überbrückt werden kann. Sorgen Sie dafür, dass ein ruhiger Gesprächsraum zur Verfügung steht, und bereiten Sie diesen Raum entsprechend vor.

Überlegen Sie sich im Vorfeld, welche Innen- und Außenräume gezeigt werden sollten, und sprechen Sie sich mit den Mitarbeitern*innen, die darin arbeiten, ob diese damit einverstanden sind.

Sprechen Sie mit ihrem Praxismentor*in ab, welche zwei bis drei Kinder Sie auf dem Rundgang durch die Einrichtung begleiten, welche Räume gezeigt werden sollen, welche Informationen relevant sind und welche Aufgaben die Kinder dabei übernehmen könnten und welche Sie. Tauschen Sie sich auch darüber aus, wie Sie die Kinder zur Teilnahme motivieren und begeistern können.

Bereiten Sie auch die Lehrkraft auf den Besuch vor, indem Sie ihr alle wesentlichen Informationen zur Einrichtung schriftlich zukommen lassen.

Durchführung des Besuchs

Ist die Lehrkraft angekommen, begrüßen Sie sie gerne auch schon mit Ihren zwei bis drei ausgewählten Kindern und stellen Sie dann die Praxismentoren*in und ihre unmittelbaren Kollegen*innen vor. Danach führen Sie die Lehrkraft gemeinsam mit den Kindern durch das Haus und zeigen evtl. das Außengelände. Während des Rundgangs können Sie schon zeigen, wie gut Ihr Kontakt zu den Kindern ist und wie Sie mit ihnen in Interaktion treten, wenn Sie gemeinsam Informationen über Räume und Ihre Funktionen und Materialien, über Mitarbeiter*innen etc. geben. Auf alle Fälle sollten Sie einen kurzen Besuch bei der Leitung machen und diese kurz vorstellen.

Nach dem Rundgang gehen die Kinder in Ihre Gruppe zurück und Sie bitten Ihre*n Praxismentor*in und die Lehrkraft in den von Ihnen vorbereiteten Gesprächsraum. Nun sollen Sie zeigen, dass Sie die Einrichtung, in der Sie ihre praktische Ausbildung absolvieren, auch sachgerecht darstellen können (Besonderheiten der Einrichtung/ Konzeption). Am einfachsten geht das, wenn Sie sich vorstellen, Ihre Lehrkraft habe noch keine Ahnung von dieser Einrichtung und deren Arbeit und brauche daher alle wesentlichen Informationen von Ihnen. Sollten Sie sprachlich ungeübt sein, ist es gut, dieses Gespräch im Vorfeld zu üben.

Dies vermittelt nicht nur sprachliche Sicherheit, sondern zeigt auch Lücken und Unsicherheiten, die Sie so erkennen und beheben können. Nutzen Sie für die Vorbereitung des Termins die Checkliste (Anlage 3b).

Fortsetzung und Abschluss des Besuchs

Vermutlich verläuft das Gespräch dahingehend weiter, dass Sie und Ihr*e Praxismentor*in schildern, wie Sie sich in der Gruppe und im Team eingelebt haben, welche Stärken bei Ihnen beobachtet wurden, ob möglicherweise noch Fragen und Unsicherheiten zu klären sind, ob Sie mit Ihrer Entscheidung für diesen Beruf zufrieden sind, wie Ihr*e Praxismentor*in Ihre Berufsmotivation und -eignung wahrnimmt etc.

Formulieren Sie am Ende des Gesprächs ein bis zwei konkrete Ziele, die Sie in Ihrer weiteren Ausbildung umsetzen wollen.

Danach verabschieden Sie Ihre Lehrkraft.

(Vorbereitung des Gesprächs siehe Anlage 3b)

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.

--

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Praktische Ausbildung BSA Klasse I

Checkliste für den 1. Besuch der Lehrkraft in der Praxis (1. Halbjahr)

1. Organisatorische Vorbereitung

- ☐ Ich habe den Termin rechtzeitig mit der Einrichtungsleitung, meiner Praxismentor*in und den Kollegen abgesprochen.
- ☐ Ich habe geklärt, wer während des Gesprächs bzw. Rundgangs die Gruppe/Kinder betreut.
- ☐ Ich habe gemeinsam mit meiner Praxismentor*in einen geeigneten, ruhigen Gesprächsraum vorbereitet.
- ☐ Ich habe überlegt, welche Räume und Bereiche der Einrichtung beim Rundgang gezeigt werden sollen.
- ☐ Ich habe mit dem zuständigen Mitarbeiter*innen abgesprochen, welche Räume besucht werden dürfen.
- ☐ **Ich habe mit meiner Praxismentor*in geklärt:**
 - welche Kinder mich beim Rundgang begleiten,
 - welche Aufgaben die Kinder übernehmen können,
 - welche Informationen ich während des Rundgangs geben möchte,
 - wie ich die Kinder motiviere und einbeziehe.

2. Schriftliche Informationen für die Lehrkraft vorbereiten

Schriftliche Kurzvorstellung der Einrichtung

Ich habe der Lehrkraft folgende Informationen zur Einrichtung schriftlich per Mail zukommen lassen (siehe Hinweise für die schriftl. Ausarbeitung):

- ☐ Name, Anschrift und Kontaktdaten der Einrichtung
- ☐ Informationen zur Trägerschaft der Einrichtung
- ☐ Wegbeschreibung vom Gartentor/Eingang bis zum Treffpunkt
- ☐ Informationen zur Leitung der Einrichtung
- ☐ **Vorstellung des Teams:**
 - Berufsbezeichnungen
 - Aufgabenbereiche
 - Funktionen
- ☐ **Beschreibung der Räume:**
 - Raumaufteilung
 - Funktionen
 - Besonderheiten der Gestaltung
- ☐ **Informationen zur Konzeption:**
 - pädagogischer Ansatz
 - Schwerpunkte
 - Umsetzung im Alltag
- ☐ **Anzahl der Gruppen und Betreuungsplätze**
- ☐ Informationen zu den Kindern bzw. zur Zielgruppe
- ☐ Tagesablauf, Zeiten und Regeln der Einrichtung
- ☐ Informationen zu Kooperationen mit anderen Einrichtungen
- ☐ gegebenenfalls Nennung von Besonderheiten in der Einrichtung am Tag des Besuchs

3. Vorbereitung des Rundgangs

Ich kann während des Rundgangs erklären:

- ☐ Welche Räume gezeigt werden und welche Funktion sie haben.
- ☐ Welche Materialien und Besonderheiten in den Räumen vorhanden sind.
- ☐ Welche pädagogische Bedeutung die Raumgestaltung hat.
- ☐ Welche Mitarbeiter*innen in den jeweiligen Bereichen tätig sind.
- ☐ Wie die Kinder den Raum nutzen und welche Regeln gelten.
- ☐ Wie ich die Kinder aktiv in den Rundgang einbeziehe.

Ich achte darauf:

- ☐ freundlich und sicher aufzutreten.
- ☐ mit den Kindern wertschätzend zu kommunizieren.
- ☐ Fragen der Lehrkraft fachlich zu beantworten.
- ☐ meine Beziehung zu den Kindern und meine pädagogische Haltung sichtbar machen.

4. Vorbereitung des Gesprächs mit Lehrkraft und Praxismentor*in

Ich kann meine Einrichtung vorstellen:

- ☐ Name und Auftrag der Einrichtung
- ☐ Zielgruppe und pädagogische Schwerpunkte
- ☐ Besonderheiten der Einrichtung
- ☐ Konzeption und deren Umsetzung im Alltag
- ☐ Meine Aufgaben und Tätigkeiten in der Praxisstelle
- ☐ Meine bisherigen Erfahrungen im Team und in der Gruppe
- ☐ Meine Stärken und Entwicklungsbereiche
- ☐ Meine Berufsmotivation und Erwartungen an die Ausbildung
- ☐ die gelben Karten des Kartensets für die Reflexion

Ich bereite mich auf mögliche Fragen vor:

- ☐ Welche Aufgaben übernehme ich bereits selbstständig?
- ☐ Wo fühle ich mich sicher?
- ☐ Welche Herausforderungen erlebe ich?
- ☐ Welche Unterstützung benötige ich?
- ☐ Wie habe ich mich in das Team eingelebt?

5. Abschluss des Besuchs

- ☐ Ich bespreche gemeinsam mit meiner Praxismentor*in und der Lehrkraft meinen aktuellen Entwicklungsstand.
- ☐ Ich formuliere ein bis zwei konkrete Ziele für meine weitere Ausbildung.

Hinweise für die schriftliche Ausarbeitung für die Lehrkraft

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 in einer Kopfzeile zu versehen und termingerecht bei der ausbildenden Lehrkraft, per Mail, als PDF-Dokument, abzugeben. Umgang ca. 1,5 bis 2 Seiten. Gliedern Sie das Dokument nach den Vorgaben und nutzen Sie Teilüberschriften.

Abgabetermin:

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Praktische Ausbildung

Modul Durchführung der praktischen Ausbildung BSA Klasse I

Vorbereitung für das Abschlussgespräch des 1. Besuchs in der Einrichtung

Ziel der Aufgabe

Der Abschluss des Praxisbesuchs dient dazu, Ihre bisherigen Erfahrungen im Praxisfeld zu reflektieren und Ihre eigene berufliche Entwicklung bewusst wahrzunehmen. Gemeinsam mit Ihrer Praxismentor*in und Ihrer Lehrkraft betrachten Sie Ihren aktuellen Ausbildungsstand, Ihre Stärken und Ihre nächsten Lernschritte. Die Aufgabe hilft Ihnen dabei, Ihre berufliche Rolle als angehende sozialpädagogische Assistenz weiterzuentwickeln.

1. Meine bisherigen Erfahrungen in der Einrichtung

Reflektieren Sie Ihre ersten Erfahrungen im Praxisfeld.

- Wie bin ich in der Gruppe und im Team angekommen?
- Welche Aufgaben habe ich bereits übernommen?
- Welche Situationen im Alltag geben mir Sicherheit?
- Welche Situationen empfinde ich noch als herausfordernd?

2. Meine Stärken und Fähigkeiten

Nennen Sie mindestens zwei Stärken und begründen Sie, wie diese sich im Praxisalltag zeigen. Welche Stärken konnten Sie bisher zeigen?

Siehe Auswahl der gelben Karten:

- | | |
|---|-------------------------|
| • Einfühlungsvermögen | • Kommunikation/Sprache |
| • Kreativität | • Wertschätzung |
| • Geduld | • Spielbereitschaft |
| • Kontakt | • Selbstwahrnehmung |
| • Umgang mit Grenzen | • Umsicht |
| • Nähe/Distanz | |
| • Bedürfnisse/Interessen der Kinder berücksichtigen | |

3. Meine Entwicklungsziele im weiteren Verlauf der Ausbildung

Formulieren Sie **ein bis zwei konkrete Entwicklungsziele**.

Ein gutes Ziel beschreibt:

Was möchte ich verbessern oder lernen?

Warum ist dieses Ziel wichtig?

Wie möchte ich daran arbeiten?

Wer kann mich unterstützen?

Ziel 1:

Ich möchte lernen/verbessern:

Dieses Ziel ist wichtig, weil:

Dafür werde ich:

Unterstützung erhalte ich durch:

Ziel 2:

Ich möchte lernen/verbessern:

Dieses Ziel ist wichtig, weil:

Dafür werde ich:

Unterstützung erhalte ich durch:

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	<i>Eine dialogische Bilderbuchbetrachtung“</i>
	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	-----

1. 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?

2. ZIELGRUPPE

Beschreibung der Kinder und Begründung ihrer Auswahl für das Angebot
Auswahl von mindestens 4 Kindern

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.

3. KERNZIELE

Formulieren Sie 2-3 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 zwei bis 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 sollen weder zu leicht (Unterforderung) noch zu schwer (Überforderung) für die Kinder sein.

Der Kompetenzzuwachs soll 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.

4. DIDAKTISCHE UND METHODISCHE BEGRÜNDUNG DES ANGEBOTS

4. THEORETISCHE VORÜBERLEGUNGEN FÜR DAS ANGEBOT

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

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.

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 (Zitierregeln einhalten). Die von Ihnen ausgewählten Aussagen müssen zum Alter und Entwicklungsstand Ihrer Zielgruppe und zu Ihrer konkreten Aktivität passen. Geben Sie immer die Quelle mit Seitenzahl an (Niedersächsisches Kultusministerium, 2023, S. XX)

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

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. Auch hier nutzen Sie Fachquellen und geben die genutzten Quellen korrekt an.

5. 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?

6. 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**

7. 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).

8. 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 4.2 Aktivitätsphasen (Tabelle)

Didaktisch-methodische Planungsübersicht

Phase		Methode	Ziele	Medien/ Materialien
Vorab	WAS? - Inhalte kurz benennen (z.B. Begrüßung der Gäste)	WIE? - Wie will ich vorgehen? Beschreiben Sie hier ihr Vorgehen genau und ausführlich	Welche Kompetenzen werden angesprochen? Die unter Punkt 3. Formulierten Kernziele sind hier einzufügen und darüber hinaus weitere päd. Ziele (die Kinder erleben..., erfahren ..., tauschen sich aus	Welche Materialien benötige ich?
Einstieg/ Motivations- phase	WAS? - Inhalte kurz benennen (z.B. Gespräch über..., Lied)	Motivation/ Einstieg WIE? - Wie will ich vorgehen? Beschreiben Sie hier ihr Vorgehen genau und ausführlich (z.B. Was sagen Sie zu den Kindern? Welche Impulse geben Sie? Was tun die Kinder? ...)	Welche Kompetenzen werden angesprochen? Die unter Punkt 3. Formulierten Kernziele sind hier einzufügen und darüber hinaus weitere päd. Ziele (die Kinder erleben..., erfahren ..., tauschen sich aus	
Erlebnis- und Erfahrungs- phase	WAS? - Inhalte kurz benennen (z.B. Rezept besprechen, Rezept zubereiten, Ton bearbeiten, ...)	Konkrete Umsetzung der Aktivität WIE? - Wie will ich vorgehen? Beschreiben Sie hier ihr Vorgehen genau und ausführlich (z.B. Was sagen Sie zu den Kindern? Welche Impulse geben Sie? Was tun die Kinder? ...)	Welche Kompetenzen werden angesprochen? Die unter Punkt 3. Formulierten Kernziele sind hier einzufügen und darüber hinaus weitere päd. Ziele (die Kinder erleben..., erfahren ..., tauschen sich aus entwickeln eigene Ideen	
Abschluss- phase	WAS? Inhalt kurz benennen (z.B. Werke zeigen, Gespräch über die Figuren aus dem Buch, Austausch über die eigenen Gefühle, Lied,	Ausklang/Reflexion/ Ausblick WIE? - Wie will ich vorgehen? Beschreiben Sie hier ihr Vorgehen genau und ausführlich (z.B. Was sagen Sie zu den Kindern? Welche Impulse geben Sie? Was tun die Kinder? ...)	Welche Kompetenzen werden angesprochen? Die unter Punkt 3. Formulierten Kernziele sind hier einzufügen und darüber hinaus weitere päd. Ziele (die Kinder erleben..., erfahren ..., tauschen sich aus fühlen sich wertgeschätzt, erleben ein Gruppengefühl, erfahren wie es weitergeht,	
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

Inhaltliche Besprechungskarten (gelbe Karten)

Die gelben Karten dienen als Grundlage für die inhaltliche Reflexion des Bildungsangebotes (Gesprächsphase 5). Jede Karte greift einen bestimmten pädagogischen oder fachlichen Aspekt auf, unter dem das Angebot betrachtet werden soll. Weitere Karten können von den Beteiligten selbst ergänzt werden.

Die ausbildende Lehrkraft kann passend zum Angebot eine Auswahl an Karten treffen. In der Gesprächsphase wählen die Beteiligten jeweils ein bis zwei Karten aus, die anschließend Grundlage des Reflexionsgesprächs sind.

Die/der Auszubildende beginnt die Reflexion und betrachtet das Angebot zunächst unter dem selbst gewählten Aspekt. Danach geht sie/er auch auf die weiteren ausgewählten Themen der Gesprächsteilnehmenden ein.

Die Lehrkraft, Praxismentorin und ggf. Tandempartnerin unterstützen das Gespräch durch gezielte Fragen, Hinweise und fachliche Anmerkungen.

Ziel des Gesprächs ist es, die **Reflexionsfähigkeit der/des Auszubildenden** sichtbar zu machen. Dabei wird betrachtet, ob sie/er:

- die Durchführung des Angebotes mit der eigenen Planung vergleichen kann,
- die gesetzten Ziele beurteilen kann,
- theoretische Grundlagen einbezieht,
- die einzelnen Angebotsphasen fachlich bewerten kann,
- aus den Erfahrungen konkrete Schlussfolgerungen für das weitere pädagogische Handeln ableiten kann.

Eine gelungene Reflexion zeigt sich daran, dass die/der Auszubildende nicht nur beschreibt, was passiert ist, sondern fachlich begründet bewertet und daraus Lernschritte entwickelt.

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.

Mögliche Impulse für (wöchentliche) Reflexionsgespräche

Eigene Person: Motivation, Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Stärken, besondere Fähigkeiten, Schwächen, Ängste und Befürchtungen.

Arbeit in der Gruppe/Einrichtung: Kontaktaufnahme zu den Kindern, Erfahrungen in der Arbeit mit der Gruppe (Interessen, Zusammensetzung der Gruppe), Konfliktsituationen,

Anleitung und Zusammenarbeit: Formen der Zusammenarbeit (Gespräche mit Kollegen, Mentor, Leitung, Eltern, Vorbereitungszeit, Planungen), Kontakte im Team, Beziehung zur Praxismentorin, Kritik üben, Hilfen annehmen und geben

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



Schriftliche Reflexion eines durchgeführten Bildungsangebotes

Nach der Durchführung eines geplanten Bildungsangebotes setzen Sie sich schriftlich mit Ihrem pädagogischen Handeln, der Reaktion der Kinder sowie der Qualität Ihres Angebotes auseinander. Ziel der Reflexion ist es, Ihre Fähigkeit zu entwickeln, das eigene pädagogische Handeln wahrzunehmen, fachlich zu beurteilen und daraus Konsequenzen für zukünftige Angebote abzuleiten. Die Reflexion umfasst ca. 2 Seiten und ist spätestens eine Woche nach Durchführung des Angebotes bei der ausbildenden Lehrkraft abzugeben.



Wichtig:

Eine Reflexion beschreibt nicht nur, was passiert ist, sondern beantwortet vor allem die Fragen:

Warum habe ich so gehandelt?

Was ist gelungen und warum?

Was hätte ich anders gestalten können?

Welche Erkenntnisse nehme ich für mein weiteres pädagogisches Handeln mit?

Gliederung und Anforderungen

1. Vorbemerkung: Eigene Wahrnehmung während des Angebotes

Leitfragen: Wie habe ich mich während der Durchführung erlebt?

Beschreiben und reflektieren Sie:

- Wie sicher oder unsicher habe ich mich gefühlt?
- Wie habe ich meine Vorbereitung und Planung erlebt?
- Konnte ich flexibel auf Situationen reagieren?
- Welche Gefühle oder Gedanken hatte ich während des Angebotes?
- Gab es Situationen, die mich überrascht oder herausgefordert haben?

Erwartete Reflexion:

Nicht ausreichend: „Ich war nervös, aber das Angebot hat funktioniert.“

Differenzierter: „Zu Beginn war ich unsicher, ob die Kinder meine Erklärung verstehen würden. Während der Durchführung wurde ich sicherer, da die Kinder durch ihre Fragen und Reaktionen gezeigt haben, dass sie Interesse am Thema hatten.“

Beziehen Sie Ihre Einschätzung auf konkrete Situationen.

2. Kontakt zu den Kindern – Kommunikation und Interaktion

Leitfragen: Wie habe ich die Beziehung zu den Kindern gestaltet?

Reflektieren Sie:

- Habe ich eine wertschätzende und kindgerechte Sprache verwendet?
- Habe ich Blickkontakt, Gestik und Körpersprache bewusst eingesetzt?
- Habe ich die Interessen und Bedürfnisse der Kinder wahrgenommen?
- Wie habe ich auf Fragen, Unsicherheiten oder Störungen reagiert?
- Konnte ich die Kinder aktiv beteiligen?
- Habe ich Kommunikation zwischen den Kindern angeregt?

Beispiele für fachliche Reflexion:

Mögliche positive Beobachtung: „Durch offene Fragen wie „Was glaubt ihr, passiert jetzt?“ konnten die Kinder eigene Ideen einbringen und miteinander ins Gespräch kommen.“

Möglicher Entwicklungsbereich: „Ich habe festgestellt, dass ich bei lebhaften Situationen schnell selbst spreche, anstatt den Kindern ausreichend Zeit für Antworten zu geben. Zukünftig möchte ich bewusster Gesprächspausen einsetzen.“

3. Beurteilung der gewählten Methoden in den Angebotsphasen

(Einstieg/Motivation – Erlebnisphase – Abschluss)



Leitfrage: Waren meine Methoden geeignet, um die Kinder beim Erreichen der Ziele zu unterstützen? Bewerten Sie die einzelnen Phasen:

Einstieg/Motivation

Reflektieren Sie:

- War der Einstieg interessant und altersgerecht?
- Wurde die Neugier der Kinder geweckt?
- War der Zugang zum Thema passend?

Beispiel: „Der Einsatz eines Gegenstandes als Impuls war geeignet, da die Kinder dadurch direkt ins Gespräch kamen und eigene Vermutungen äußerten.“

Erlebnisphase

Reflektieren Sie:

- Konnten die Kinder aktiv handeln und Erfahrungen sammeln?
- Waren Materialien und Methoden passend gewählt?
- War der Schwierigkeitsgrad angemessen überlegt und gestaltet?
- Gab es Möglichkeiten zur Differenzierung? Wurden die Kinder partizipiert?

Beispiel: „Die Kinder konnten selbstständig ausprobieren und eigene Lösungswege entwickeln. Für jüngere Kinder wäre zusätzlich eine stärkere Anleitung hilfreich gewesen.“

Abschlussphase

Reflektieren Sie:

- Wurde das Angebot sinnvoll und passend beendet?
- Konnten die Kinder z.B. ihre Erfahrungen zusammenfassen?
- Gab es z.B. eine gemeinsame Auswertung?



Wichtig:

Vermeiden Sie reine Ablaufbeschreibungen:

Nicht: „Danach haben wir noch ein Spiel gemacht.“

Besser: „Das abschließende Spiel war sinnvoll, da die Kinder dadurch die Inhalte wiederholen konnten und ein gemeinsamer Abschluss entstand.“

4. Erreichung der geplanten Ziele

Leitfragen: Konnten die Kinder die geplanten Kompetenzen entwickeln?

Reflektieren Sie:

- Welche Ziele wurden erreicht?
- Woran konnte ich erkennen, dass Kinder etwas gelernt oder erfahren haben?
- Welche Kinder konnten besonders profitieren?
- Welche Ziele wurden nicht oder nur teilweise erreicht?
- Waren meine Ziele realistisch und passend gewählt?

Beispiele: „Das Ziel, dass die Kinder verschiedene Materialien unterscheiden können, wurde erreicht, da sie diese selbstständig benennen und sortieren konnten.“

oder: „Das soziale Ziel, dass die Kinder miteinander kooperieren, wurde nur teilweise erreicht, da einige Kinder hauptsächlich allein gearbeitet haben.“

5. Weitere Themenschwerpunkte der Reflexion

Wählen Sie **ein bis zwei zusätzliche Aspekte** aus dem Reflexionsgespräch aus.

Mögliche Themen:

- Umgang mit Regeln und Grenzen
- Atmosphäre
- eigene Rolle als pädagogische Fachkraft
- Begründung und Auswahl der Aktivität
- Beschreiben Sie:
- Was ist passiert?
- Warum war dieser Aspekt bedeutsam?
- Was lernen Sie daraus?

6. Ausblick: Zukünftige Aufgaben und Lernschritte

❓ Leitfrage: Was möchte ich aus dieser Erfahrung für meine weitere Ausbildung mitnehmen?

Formulieren Sie konkrete Entwicklungsziele.

Beispiele:

Nicht: „Ich möchte sicherer werden.“

Besser: „Ich möchte meine Gesprächsführung verbessern, indem ich bei nächsten Angeboten häufiger offene Fragen einsetze und den Kindern mehr Zeit zum Antworten gebe.“

Gliederungspunkte	Kommentar
Vorbemerkung Eine kurze Beschreibung des eigenen Erlebens im Angebot	15%
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	20%
Beurteilung der gewählten Methoden in den Angebotsphasen Bewertung der eingesetzten Methoden in allen drei Phasen mit Nennung entsprechender Beispiele sowie ggf. Benennung von Alternativen	25%
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	20%
Weitere Themenschwerpunkte der Reflexion Erläuterung von weiteren 1-2 inhaltlichen Aspekten des Reflexionsgesprächs	10%
Ausblick: Meine zukünftigen Aufgaben/anstehende Lernschritte Darstellung der nächsten Lernschritte in den nächsten Wochen/Monaten	5%
Form, Stil und Sprache termingerechte Abgabe, Kriterien zur Erstellung eingehalten, Kopfzeile, Aufbau, Fachbegriffe, Umfang 2 Seiten,	5%
Anmerkungen:	
Gesamtnote für die schriftliche Reflexion:	

**Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck
Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
Modul Durchführung der Praktischen Ausbildung**

Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 1. Ausbildungsjahr

Reflexion zu meinen Entwicklungszielen für den weiteren Verlauf der Ausbildung

Beim ersten Besuch Ihrer Praxislehrkraft haben Sie am Ende des Reflexionsgesprächs zwei Entwicklungsziele für den weiteren Verlauf Ihrer Ausbildung festgelegt. **Schreiben Sie diese Reflexion ca. 6 Wochen nach diesem Reflexionsgespräch.**

Reflektieren Sie Ihren aktuellen Entwicklungsstand im Hinblick auf diese beiden Ziele.
Gehen Sie wie folgt vor:

Erstes Entwicklungsziel

1. Nennen Sie Ihr erstes Entwicklungsziel und erläutern Sie den Anlass für Ihr erstes Entwicklungsziel.
2. Beschreiben Sie, was Sie in der Zwischenzeit getan haben, um dieses Entwicklungsziel zu erreichen – welche konkreten Maßnahmen haben Sie getroffen?
3. Beschreiben Sie, welche Unterstützung Sie dabei erfahren haben.
4. Schätzen Sie ein, ob und inwieweit diese Maßnahmen dazu geführt haben, dass Sie Ihr Entwicklungsziel erreicht haben. Begründen Sie Ihre Einschätzung – woran merken Sie, dass Sie Fortschritte gemacht haben?

Zweites Entwicklungsziel

1. Nennen Sie Ihr zweites Entwicklungsziel und erläutern Sie den Anlass für Ihr erstes Entwicklungsziel.
2. Beschreiben Sie, was Sie in der Zwischenzeit getan haben, um dieses Entwicklungsziel zu erreichen – welche konkreten Maßnahmen haben Sie getroffen?
3. Beschreiben Sie, welche Unterstützung Sie dabei bekommen haben.
4. Schätzen Sie ein, ob und inwieweit diese Maßnahmen dazu geführt haben, dass Sie Ihr Entwicklungsziel erreicht haben. Begründen Sie Ihre Einschätzung – woran merken Sie, dass Sie Fortschritte gemacht haben?

Umfang: ca. 1 Seite

Abgabetermin:

25.01.2027

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck
Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
Modul Durchführung der Praktischen Ausbildung

Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 1. Ausbildungsjahr

Reflexion zu meinen Entwicklungszielen für den weiteren Verlauf der Ausbildung

Beim ersten Besuch Ihrer Praxislehrkraft haben Sie am Ende des Reflexionsgesprächs zwei Entwicklungsziele für den weiteren Verlauf Ihrer Ausbildung festgelegt. **Schreiben Sie diese Reflexion ca. 6 Wochen nach diesem Reflexionsgespräch.**

Reflektieren Sie Ihren aktuellen Entwicklungsstand im Hinblick auf diese beiden Ziele.
Gehen Sie wie folgt vor:

Erstes Entwicklungsziel

1. Nennen Sie Ihr erstes Entwicklungsziel und erläutern Sie den Anlass für Ihr erstes Entwicklungsziel.
2. Beschreiben Sie, was Sie in der Zwischenzeit getan haben, um dieses Entwicklungsziel zu erreichen – welche konkreten Maßnahmen haben Sie getroffen?
3. Beschreiben Sie, welche Unterstützung Sie dabei erfahren haben.
4. Schätzen Sie ein, ob und inwieweit diese Maßnahmen dazu geführt haben, dass Sie Ihr Entwicklungsziel erreicht haben. Begründen Sie Ihre Einschätzung – woran merken Sie, dass Sie Fortschritte gemacht haben?

Zweites Entwicklungsziel

1. Nennen Sie Ihr zweites Entwicklungsziel und erläutern Sie den Anlass für Ihr erstes Entwicklungsziel.
2. Beschreiben Sie, was Sie in der Zwischenzeit getan haben, um dieses Entwicklungsziel zu erreichen – welche konkreten Maßnahmen haben Sie getroffen?
3. Beschreiben Sie, welche Unterstützung Sie dabei bekommen haben.
4. Schätzen Sie ein, ob und inwieweit diese Maßnahmen dazu geführt haben, dass Sie Ihr Entwicklungsziel erreicht haben. Begründen Sie Ihre Einschätzung – woran merken Sie, dass Sie Fortschritte gemacht haben?

Umfang: ca. 1 Seite

Abgabetermin:

25.01.2027

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

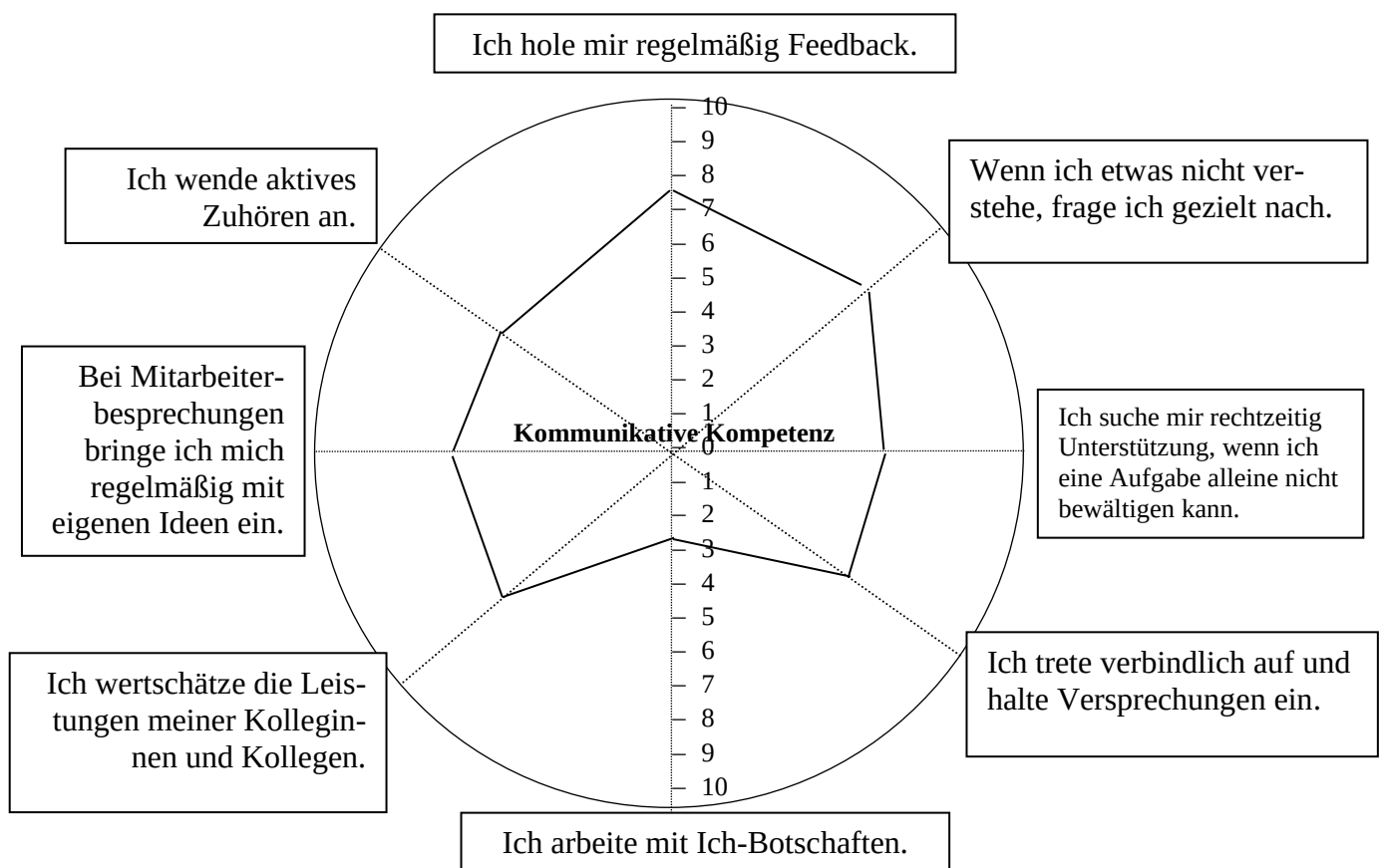
2. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 2. Ausbildungsjahr

Erweiterung der kommunikativen Kompetenz

Die/der Auszubildende erarbeitet einen Schwerpunkt zum Thema „Kommunikative Kompetenz“, indem sie/er die eigene Kommunikation im Team 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 meinen Kolleginnen und Kollegen 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 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 der Praktischen Ausbildung

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 sollen im Rahmen der Möglichkeiten mitarbeiten, die Kinder bei ihren täglichen Tätigkeiten beobachten und das Lernen bzw. das Spiel der Kinder begleiten und unterstützen.

Die nachfolgend aufgeführten Beobachtungsaufgaben sind in Absprache mit der Mentorin/dem Mentor zu bearbeiten und am Ende der Ausbildungszeit in der Schule abzugeben.

Wünschenswert ist die Durchführung einer Lernanregung eines Angebots, wenn die Umstände dies zulassen. Hierbei können die Auszubildenden sich am bekannten Planungsschema orientieren.

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/Kinder im Krippenalter



Name/Klasse: _____

Antworten Sie in ganzen Sätzen:

Welchen Stellenwert und welche Qualität hat die Bindung/Beziehung zwischen Fachkraft und Kind?

Welche Entwicklungsziele werden mit welchen Methoden verfolgt? (exemplarisch)

Welche Formen / Umsetzungen von Partizipation gibt es?

Wie wird mit dem Thema „Vielfalt“ umgegangen? Welche Umsetzungen gibt es?

Was interessiert mich noch? Bitte Thema benennen.

Datum/Unterschrift des Mentors/der Mentorin:

Bereich Sozialpädagogik

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent

Praxis PLUS/Kinder im Grundschulalter



Name/Klasse: _____

Antworten Sie in ganzen Sätzen:

Welche Entwicklungsaufgaben und -ziele haben die Kinder Ihrer Gruppe? (exemplarisch)

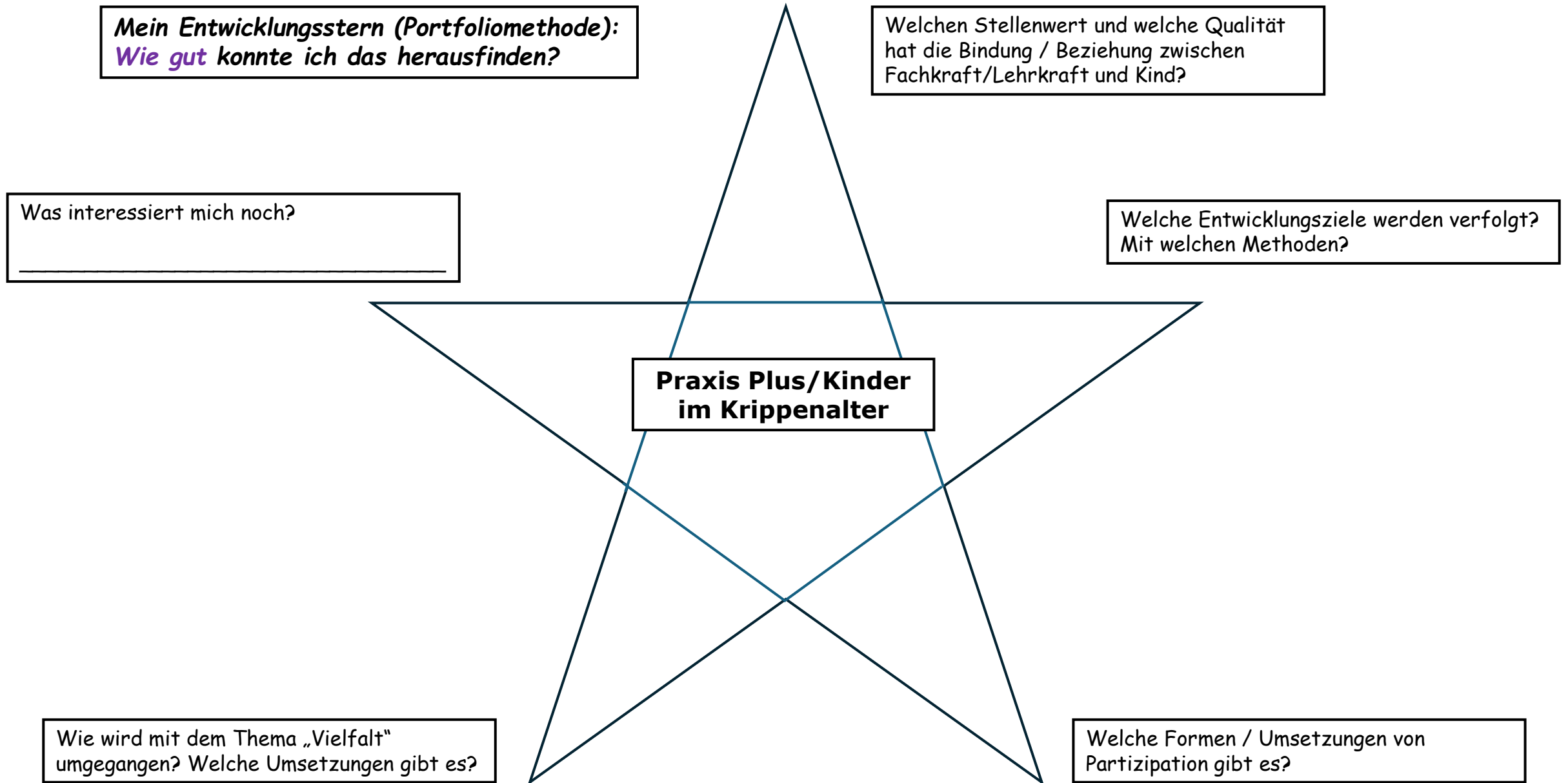
Mit welchen Methoden werden diese Entwicklungsziele verfolgt?

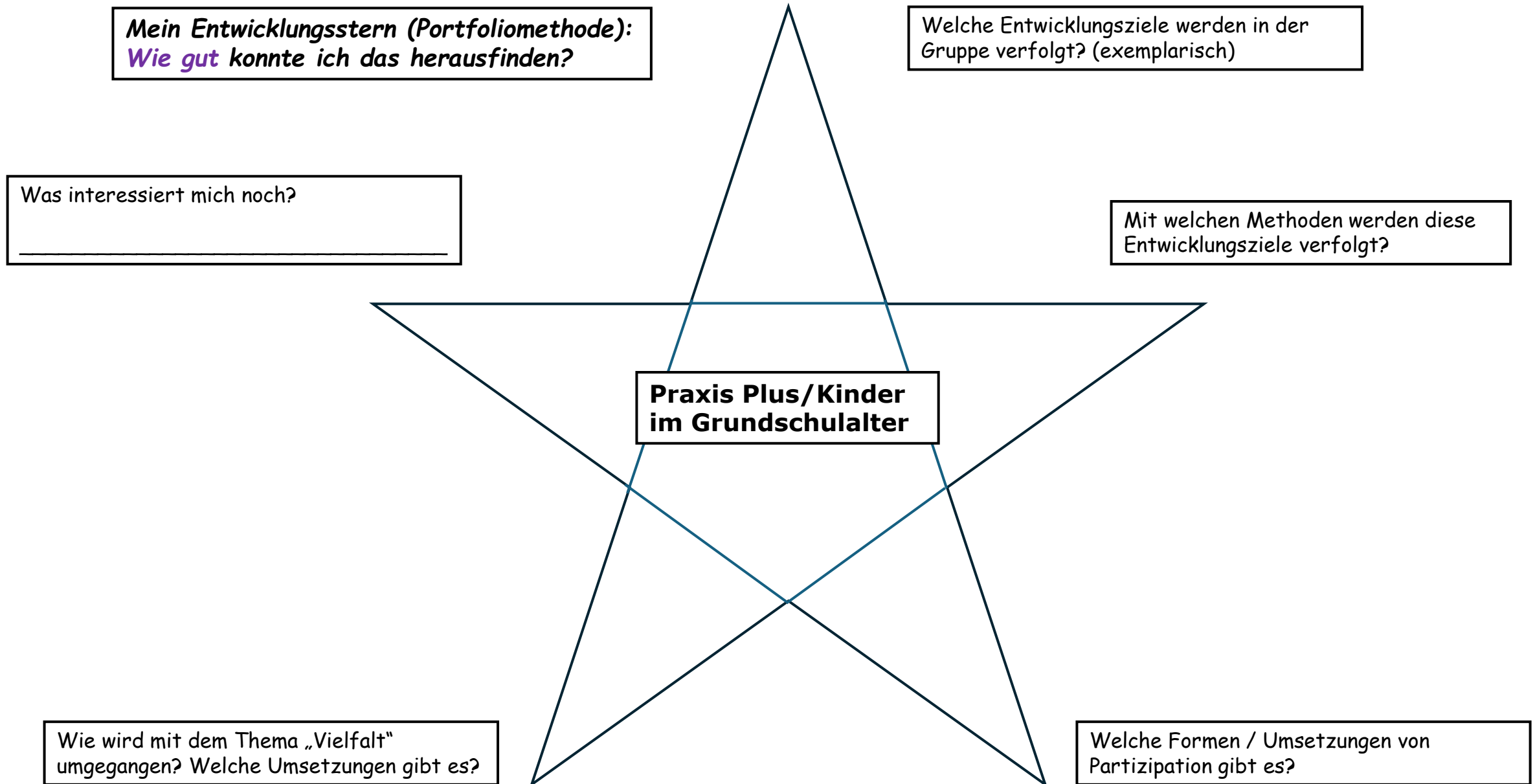
Welche Formen / Umsetzungen von Partizipation gibt es?

Wie wird mit dem Thema „Vielfalt“ umgegangen? Welche Umsetzungen gibt es?

Was interessiert mich noch? Bitte Thema benennen.

Datum/Unterschrift des Mentors/der Mentorin:





Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck
**Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
 Sozialpädagogischer Assistent**

Ausbildungsplatznachweis (Bitte der Praxiseinrichtung aushändigen)

für die praktische Ausbildung im Elementarbereich: Zielgruppe 3- bis 6-jährige Kinder

Frau/Herr
 hat sich 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:

1. Ausbildungsjahr: jeweils 6 Zeitstunden donnerstags und freitags und 0,5 Zeitstunden Vor-
 und Nachbereitung/Reflexion je Praxistag
2. Ausbildungsjahr: jeweils 6 Zeitstunden montags und dienstags; bei Quereinstieg
 7,5 Zeitstunden und jeweils 0,5 Zeitstunden Vor- und Nachbereitung/Reflexion je Praxistag

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 von der Mentorin/dem Mentor ankreuzen und ausfüllen:

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

☐ Ich bin am besten telefonisch zu erreichen
(Telefonnummer):

Am besten bin ich an folgenden Zeiten 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“ (Anlage 11).**

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