

Praxishandbuch

der Fachschule für Sozialpädagogik

2BKSP1

Schuljahr 2026/2027



Mettnau-Schule Radolfzell

Scheffelstraße 39

78315 Radolfzell

Telefon: 07732 – 9442 - 0

Fax: 07732 – 9442 - 99

E-Mail: info@mettnau-schule.de

Internet: www.mettnau-schule.de

INHALT DES PRAXISHANDBUCHES

1	RECHTLICHE GRUNDLAGEN DER AUSBILDUNG	3
2	BILDUNGSARBEIT IN KINDERTAGESEINRICHTUNGEN.....	4
3	ENTWICKLUNGSBEREICHE SOWIE PHASEN UND ZIELE DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG (SPH).....	5
3.1	ENTWICKLUNGSBEREICHE IN DER PÄDAGOGISCHEN TÄTIGKEIT	5
3.2	PHASEN UND ZIELE IN DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG.....	6
3.2.1	ORIENTIERUNGSPHASE (ZWISCHEN SOMMER- UND HERBSTFERIEN)	6
3.2.2	ERPROBUNGSPHASE (ZWISCHEN HERBST- UND FASNACHTSFERIEN).....	6
3.2.3	VERSELBSTSTÄNDIGUNGSPHASE (ZWISCHEN FASNACHTS- UND PFINGSTFERIEN).....	7
3.2.4	ABLÖSUNGSPHASE (ZWISCHEN PFINGST- UND SOMMERFERIEN).....	7
4	AUFGABEN DER MENTOR*INNEN UND DER PRAXISLEHRKRÄFTE	7
4.1	AUFGABEN DER MENTOR*INNEN.....	7
4.2	AUFGABEN DER PRAXISLEHRKRÄFTE	7
5	AUSBILDUNGSPLAN	8
6	PRAXISAUFGABEN DER AUSZUBILDENDEN IM 2BKSP1	9
6.1	DAS GEZIELTE ANGEBOT MIT ZIELBEGRÜNDUNG	9
6.2	DAS FREISPIEL UND DIE FREISPIELLEITUNG	11
6.2.1	DAS FREISPIEL	11
6.2.2	ERZIEHERISCHES VERHALTEN WÄHREND DER FREISPIELLEITUNG	12
6.2.3	FREISPIELLEITUNG / ALLTAGSSITUATIONEN IM 2 BKSP 1	12
6.3	DAS PÄDAGOGISCHE ARRANGEMENT	14
6.3.1	MERKMALE DES PÄDAGOGISCHEN ARRANGEMENTS.....	14
6.3.2	AUFGABEN DER AUSZUBILDENDEN.....	15
7	SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNGEN	16
7.1	VORGABEN FÜR SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNGEN	16
7.2	DAS DECKBLATT FÜR SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNGEN	17
7.3	SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG DES GEZIELTEN ANGEBOTES.....	18
7.4	SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG DES PÄDAGOGISCHEN ARRANGEMENTS	19
8	SITUATIONSANALYSE UND PRAXISDOKUMENTATION	20
8.1	SITUATIONSANALYSE.....	20
8.2	DIE PRAXISDOKUMENTATION IM 2BKSP1.....	21
9	REFLEXION.....	22
9.1	DREISCHRITT DER REFLEXION.....	22
9.2	SACHREFLEXION, GRUPPENREFLEXION, ICH-REFLEXION	22
10	NOTENBILDUNG UND BENOTETE PRAXISBESUCHE	24
10.1	GEZIELTES ANGEBOT BEIM BENOTUNGSBESUCH IM 1. HALBJAHR	25
10.2	PÄDAGOGISCHES ARRANGEMENT BEIM BENOTUNGSBESUCH IM 2. HALBJAHR	26
11	FEHLZEITENREGELUNG PRAXIS (2 BKSP).....	27

1 RECHTLICHE GRUNDLAGEN DER AUSBILDUNG

Die Ausbildung zum/zur ErzieherIn an der Fachschule für Sozialpädagogik beinhaltet sowohl theoretische (Fachschule für Sozialpädagogik) als auch praktische (Einrichtungen der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe) Anteile. Aus diesem Grund werden an dieser Stelle explizit die Paragraphen aus der aktuell gültigen ErzieherInnenverordnung zitiert, die die Grundlage für die praktischen Ausbildungsanteile bilden.

Auszüge aus der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik - Berufskollegs (Erzieher-VO) vom 21. Juli 2015 in der aktualisierten Fassung vom 18.07.2023:

Abschnitt 3: Praktische Ausbildung

§ 10 Allgemeines

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld »Sozialpädagogisches Handeln« nach jeweiliger Nummer 1.2 der Anlage 1 oder Anlage 2 dient der Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen aus den Gruppen unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder oder Schulkinder, Jugendliche gemacht werden. Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Fachschule für Sozialpädagogik. Sie schließt die Betreuung, Beratung, Beurteilung und Benotung der Schülerin oder des Schülers während der praktischen Ausbildung ein. Schule und Einrichtung stellen dabei in engem Zusammenwirken eine effektive Verzahnung von schulischem Unterricht und dessen praktischer Umsetzung in der Einrichtung sicher.

§ 11 Einrichtungen der praktischen Ausbildung

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ hat in Einrichtungen zu erfolgen, die dem Arbeitsgebiet einer Erzieherin oder eines Erziehers entsprechen und die nach der personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sind. Die Auswahl der Einrichtung obliegt der Schülerin oder dem Schüler. Sie bedarf der Zustimmung des Trägers der Einrichtung und der Fachschule für Sozialpädagogik.

§ 12 Wechsel der Einrichtung während der schulischen Ausbildung

Die Schülerin oder der Schüler hat die Einrichtung und nach Möglichkeit das Arbeitsfeld nach Absprache mit der Fachschule für Sozialpädagogik und der Einrichtung oder ihrem Träger mindestens einmal während der Ausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik zu wechseln.

§ 13 Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ erfolgt nach Absprache der Fachschule für Sozialpädagogik mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen. Sie umfasst einen Tag je Unterrichtswoche im Umfang einer Vollzeitbeschäftigung. Nach Absprache der Fachschule für Sozialpädagogik mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen kann sie auch in Praxisblöcken durchgeführt werden.

(2) Der Träger der Einrichtung benennt der Fachschule für Sozialpädagogik zu Beginn der Ausbildung die von ihm ausgewählte für die fachliche Anleitung und Ausbildung der Schülerin oder des Schülers in der Einrichtung verantwortliche und geeignete Fachkraft. Geeignet ist eine Fachkraft nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 KiTaG, wenn sie über eine nach abgeschlossener Ausbildung erworbene in der Regel mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in dem Praxisfeld, in dem die Ausbildung jeweils erfolgt, verfügt; ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik auch einer anderen geeigneten Fachkraft übertragen werden. Wird die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ im Rahmen des Betreuungsangebots einer Schule durchgeführt, können ausnahmsweise auch Lehrkräfte mit der fachlichen Anleitung und Ausbildung betraut werden.

(3) Die Fachschule für Sozialpädagogik benennt dem Träger der Einrichtung zu Beginn der Ausbildung eine Lehrkraft, die die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ betreut (Praxislehrkraft). Die Praxislehrkraft muss über eine Lehrbefähigung im Fach „Sozialpädagogik“ oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügen. Sie arbeitet eng mit den von der Einrichtung für die praktische Anleitung benannten Fachkräften zusammen und berät und beurteilt die Schülerinnen und Schüler. Hierzu führt sie auch Praxisbesuche in der Einrichtung durch.

2 BILDUNGSARBEIT IN KINDERTAGESEINRICHTUNGEN

Bildung wird heute als ein selbsttätiger Prozess des Kindes verstanden: Kinder erschaffen sich ihr Wissen über die Welt und sich selbst durch eigene Handlungen. Sie untersuchen ihre Umgebung, erforschen die Gegenstände ihrer Umwelt und setzen sich mit ihrer sozialen Umwelt auseinander. Sie erschließen sich ihre Umwelt aktiv, eignen sie sich an und gestalten sie mit. Sie suchen Lernsituationen auf, die aktuell für ihre Entwicklung wichtig sind. Das Kind ist in diesem Sinne der Akteur seines eigenen Bildungsprozesses. (vgl. Ministerium für Kultur, Jugend und Sport Baden-Württemberg 2011, S. 28 ff.).

Damit dieser Selbstbildungsprozess gelingt, brauchen Kinder die Unterstützung der Erwachsenen. Sie brauchen verlässliche Beziehungen und Bindungen genauso wie eine anregende Umgebung.

Einerseits wird das kindliche Lernen durch das freie Spiel gefördert. Hier kann das Kind seinen eigenen Impulsen folgen, Spielort, Spielpartner usw. selbst bestimmen.

Andererseits brauchen Kinder aber auch pädagogische Angebote. Durch regelmäßige pädagogische Angebote tragen ErzieherInnen dazu bei, dass Kinder vorhandene Fähigkeiten weiterentwickeln und anwenden können (vgl. Ministerium für Kultur, Jugend und Sport Baden-Württemberg 2011, S. 59). Im 2BKSP1 (Unterkurs) stehen die beiden Methoden des „Gezielten Angebotes mit Zielbegründung“ sowie des „Pädagogischen Arrangements“ im Fokus des Ausbildungsinteresses.

Um diesen Anforderungen gerecht werden zu können, ist eine qualifizierte Ausbildung wichtig.

Die praktische Ausbildung umfasst einen Tag je Unterrichtswoche im Umfang einer Vollzeittätigkeit sowie zwei Blockwochen innerhalb dieses Ausbildungsjahres. Über den Umfang der täglichen Arbeitszeit im Rahmen dieser Vollzeittätigkeit entscheidet der jeweilige Träger der ausgewählten Ausbildungsstätte. Die konkreten Arbeitszeiten werden innerhalb dieser Tage von der ausbildenden Einrichtung festgelegt. Urlaub über die Schulferien und Schließtage der Einrichtung hinaus wird nicht gewährt.

In diesem Handbuch geht es um das 2BKSP1, das erste Jahr der Ausbildung zum/zur ErzieherIn in der traditionellen Ausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik. Lesen Sie sich das Praxishandbuch bitte aufmerksam durch und orientieren Sie sich bei Ihrem Engagement in Schule und Einrichtung wiederholt an den gegebenen Hinweisen.

Während der gesamten schulischen Ausbildung in ihrer traditionellen Form (1BKSP & 2BKSP1 & 2 BKSP2) sollen in mindestens zwei der drei Altersbereiche

- 1. Kinder von 0 bis 3 Jahren,**
- 2. Kinder von 3 bis 6 Jahren und**
- 3. Schulkinder/Jugendliche (ab 6 Jahren)**

eigene Erfahrungen gemacht werden. Eine Wechselflicht der Einrichtung besteht zwischen dem 1. und dem 2. Schuljahr der fachschulischen Ausbildung (2 BKSP).

3 ENTWICKLUNGSBEREICHE SOWIE PHASEN UND ZIELE DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG (SPH)

3.1 ENTWICKLUNGSBEREICHE IN DER PÄDAGOGISCHEN TÄTIGKEIT

Im 2BKSP1 entwickeln die Auszubildenden ihre berufliche Identität und eine professionelle Sichtweise der pädagogischen Arbeit (weiter). Im Folgenden sind daher Aufgaben aufgeführt, die von den Auszubildenden im Laufe ihrer Arbeit in den pädagogischen Einrichtungen geleistet werden müssen und in welche die Auszubildenden im Laufe des Schuljahres mit Hilfe der MentorInnen **schrittweise** hineinwachsen sollen.

1 MITPLANUNG UND MITGESTALTUNG DES TAGESRAHMENS

Kinder bzw. Jugendliche begrüßen, Namen der Kinder lernen
Frühstück und ggf. Mittagessen vorbereiten
am Freispiel und gezielten Aktivitäten teilnehmen
an Stuhlkreis und Besprechung mit Kindern bzw. Jugendlichen teilnehmen
Aufräumen organisieren
Kinder bzw. Jugendliche verabschieden

2 BETREUUNGSBEDARF DIAGNOSTIZIEREN UND SICHERSTELLEN

erkennen, wo Aufsicht oder Spielbegleitung erforderlich ist
Regeln setzen und einfordern
Anregungen geben und Materialien bereitstellen

3 MITPLANUNG UND MITGESTALTUNG DER RÄUME UND BILDUNGSLANDSCHAFTEN

Gruppenräume, gemeinsam genutzte Räume mitgestalten:
Spielbereiche (z. B. Bauecke, Rollenspielbereich, Bewegungsbaustelle)
Funktionsräume (z. B. Werkraum, Malatelier, Bewegungsraum)

4 SELBSTDISZIPLIN DER KINDER FÖRDERN

Regeln beim Spielen beachten
Aufräumsignale geben (z. B. Lied, Klang, Spruch)
Aufgabenverteilung beim Aufräumen organisieren
Aufgaben durch Kinder bzw. Jugendliche übernehmen lassen (z. B. Geschirr wegräumen)
Hygiene bei den Kindern bzw. Jugendlichen beachten (z. B. Hände waschen, Zähne putzen)
Konzentration der Kinder bzw. Jugendlichen ermöglichen (z. B. sitzen bleiben können)
Gesprächsregeln beachten (z. B. einzeln sprechen)

5 SCHLÜSSELERFAHRUNGEN ERMÖGLICHEN / ENTWICKLUNG DER KINDER BZW. JUGENDLICHEN BEGLEITEN

Kinder bzw. Jugendliche beobachten und Erfahrungen in verschiedenen Bereichen fördern, die zur Ausbildung von Kompetenzen führen (z. B. motorisch, emotional, kognitiv und kreativ)

6 PÄDAGOGISCHE AKTIVITÄTEN DURCHFÜHREN

selbstständig und regelmäßig pädagogische Aktivitäten erproben (z. B. Bewegungsspiele, hauswirtschaftliche Aktivitäten, Bilderbuchbetrachtung, Werken)

Die Teilnahme der Auszubildenden an Festen und Veranstaltungen (auch an einem Samstag oder Sonntag) sowie die Teilnahme an Teambesprechungen ist nach Zustimmung durch die verantwortlichen Personen in den Einrichtungen ausdrücklich erwünscht.

3.2 PHASEN UND ZIELE IN DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG

Die praktische Ausbildung im 2BKSP1 ist in die folgenden vier Phasen unterteilt:

1. Orientierungsphase
2. Erprobungsphase
3. Verselbstständigungsphase
4. Ablösephase

In jeder dieser vier Phasen sind durch die Auszubildenden bestimmte Anforderungen umzusetzen und bestimmte Ziele zu erreichen, deren Kompetenzniveau dem jeweiligen Ausbildungsstand des/der Auszubildenden entspricht. Diese Ziele werden im Folgenden genannt und die entsprechenden Anforderungen vorgestellt. Die den Phasen entsprechenden Zeiträume für das laufende Schuljahr sind auch in den verpflichtend zu verwendenden Ausbildungsplänen ausgewiesen. Eine Reflexion über die Erfüllung der jeweiligen Anforderungen und die Erreichung der jeweiligen Ausbildungsziele zum Abschluss jeder Phase mit dem/der MentorIn ist empfohlen.

3.2.1 ORIENTIERUNGSPHASE (ZWISCHEN SOMMER- UND HERBSTFERIEN)

ZIEL:

Einblick in das berufliche Handlungsfeld des/der ErzieherIn in der jeweiligen Einrichtung erlangen

ANFORDERUNGEN AN DIE AUSZUBILDENDEN:

- sich vorstellen
- die Einrichtung kennenlernen und beschreiben (Auseinandersetzung mit deren Leitbild)
- Aufgaben und Ziele der Einrichtung kennen und benennen können
- Tagesablauf erleben und mitmachen
- Regeln kennen und umsetzen
- die vielen verschiedenen Aufgaben eines/einer ErzieherIn erfassen
- die einzelnen Kinder kennenlernen
- Erwartungen und Wünsche des/der Auszubildenden mit dem/der MentorIn klären

3.2.2 ERPROBUNGSPHASE (ZWISCHEN HERBST- UND FASNACHTSFERIEN)

ZIEL:

Berufliche Kompetenzen erproben und weiterentwickeln, z. B. nach den folgenden Aspekten:

- Kommunikation
- Sprache
- Wahrnehmung
- Beziehungsgestaltung
- Reflexion
- engagiertes Mitwirken

ANFORDERUNGEN AN DIE AUSZUBILDENDEN:

- jeden Praxistag als Erfahrungsfeld nutzen
- sich aktiv einbringen und beteiligen
- einzelne Spielbereiche betreuen
- Alltagssituationen begleiten
- beobachten
- Spielimpulse setzen
- Gespräche aktiv führen
- zuhören können
- Streit schlichten
- reflektieren
- sich in angemessenem Umfang in **alle** Aufgabenbereiche eines/einer ErzieherIn in der jeweiligen Einrichtung einbringen

3.2.3 VERSELBSTSTÄNDIGUNGSPHASE (ZWISCHEN FASNACHTS- UND PFINGSTFERIEN)

ZIEL:

Berufliche Kompetenzen wie Sachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz und Personalkompetenz eigenverantwortlich und selbstständig anwenden und weiterentwickeln

ANFORDERUNGEN AN DIE AUSZUBILDENDEN:

- eigene Ideen und Vorschläge einbringen und diese nach Absprache vorbereiten und umsetzen
- gezielt beobachten und auf die Beobachtungsinhalte angemessen reagieren
- Aktives Zuhören und reflektierte Ich-Botschaften üben

3.2.4 ABLÖSUNGSPHASE (ZWISCHEN PFINGST- UND SOMMERFERIEN)

ZIEL:

- das Praktikum in der Einrichtung positiv beenden
- sich für oder gegen den Beruf eines/r ErzieherIn entscheiden

ANFORDERUNGEN AN DIE AUSZUBILDENDEN:

- wahrgenommene Anforderungen durch den Beruf eines/einer ErzieherIn annehmen
- den eigenen Abschied von der Einrichtung vorbereiten und gestalten
- Abschlussreflexion durchführen

4 AUFGABEN DER MENTOR*INNEN UND DER PRAXIS-LEHRKRÄFTE

4.1 AUFGABEN DER MENTOR*INNEN

- die Auszubildenden über die Einrichtung, die Arbeitsweise und die Konzeption informieren
- gegenseitige Erwartungen klären
- mit der Schule zusammenarbeiten
- Vorbildfunktion einnehmen, z. B. den Auszubildenden Gelegenheit geben, pädagogische Angebote mitzuerleben
- Auszubildenden Freiräume zum Erproben gewähren
- Praxisaufgaben (insbesondere Freispielleitung) in der Einrichtung begleiten
- regelmäßige Reflexionen durchführen (14-tägig)
- Auszubildende in Entsprechung zum Praxishandbuch und zum Ausbildungsplan einbinden
- Auszubildenden zunehmend Verantwortung übertragen
- Aspekte des Orientierungsplans für Bildung und Erziehung in der eigenen Arbeit transparent machen und Auszubildende bei der Umsetzung begleiten
- Einschätzung zur beruflichen Eignung abgeben

4.2 AUFGABEN DER PRAXISLEHRKRÄFTE

- Überblick über die Ausbildung zum/zur ErzieherIn geben
- Einführung in die Praxis geben und Praxisaufgaben stellen
- Mentorinnen-Treffen durchführen
- zwischen Schule und Einrichtung vermitteln
- zwischen Praxisanforderungen des beruflichen Handlungsfeldes und den Lerninhalten des Lehrplans vermitteln und diese koordinieren
- benotete Praxisbesuche durchführen
- mit Auszubildenden und MentorInnen gemeinsam Praxiserfahrungen reflektieren
- Entwicklungsaufgaben für die Auszubildenden stellen
- Einschätzung zur beruflichen Eignung abgeben

5 AUSBILDUNGSPLAN

Die Ausbildung zum/zur ErzieherIn an der Fachschule für Sozialpädagogik ist eine Ausbildung im Dialog. Dies bedeutet neben der prinzipiellen Zusammenarbeit von der Fachschule und der pädagogischen Einrichtung auch **eine bewusste Interaktion zwischen dem/der MentorIn und der/dem Auszubildenden innerhalb der jeweiligen Praxiszeiten**. Um diese Zeiten gut zu strukturieren und für alle Beteiligten sinnvoll zu gestalten, ist der **Ausbildungsplan** ein geeignetes Instrument. Er dient der Planung und der Dokumentation der von den Auszubildenden in den jeweiligen Praxisphasen umzusetzenden Anforderungen (vgl. Kap. 3.2) sowie der Planung und der Dokumentation der von den Auszubildenden zu erbringenden Praxisaufgaben (vgl. Kap. 6).

Ein ausgedrucktes, leeres Exemplar des Ausbildungsplanes wird den Auszubildenden im Handlungsfeld „Berufliches Handeln fundieren“ und den MentorInnen während des ersten MentorInnentreffens zu Beginn des Schuljahres durch die jeweiligen Praxislehrkräfte zur Verfügung gestellt. Zu diesem Zeitpunkt werden im Ausbildungsplan bereits folgende Punkte berücksichtigt:

1. **Zeitplan und Termine der Schule:** Unterrichts- bzw. Ferienzeiten, schulische Veranstaltungen, MentorInnen-Treffen, Prüfungszeiträume, Blockpraktika etc.
2. **Ausbildungsphasen:** Orientierungsphase, Erprobungsphase, Verselbstständigungsphase sowie Ablösungsphase (vgl. Kap. 3.2)
3. **Ausbildungsanforderungen bzw. Aufgabenstellungen durch die Schule:** ggf. mit entsprechender zeitlicher Terminierung
4. **Abgabetermine von wichtigen Dokumenten:** Situationsanalyse, Praxisdokumentation, Ausbildungsplan, MentorInnenzeugnis

Die Vorlage des Ausbildungsplanes soll von dem/der Auszubildenden und dem/der MentorIn zu Beginn des Schuljahres in der jeweiligen Einrichtung besprochen und um folgende Punkte ergänzt werden:

5. **Zeitplan und Termine der Einrichtung:** Öffnungs- und Schließzeiten, Feste, Fortbildungs- und Planungstage etc.
6. **Spezielle Zeiten:** eventuelle Vorbereitungszeiten, gemeinsame Reflexionszeiten, Feedback zum Ausbildungsstand, Fehlzeiten und festgelegte Nacharbeitszeiten, etc.

Der Ausbildungsplan wird von der/dem Auszubildenden und dem/der MentorIn regelmäßig besprochen und im Laufe der Praxiszeiten kontinuierlich ergänzt. Der Ausbildungsplan dient auch als Nachweis von Fehlzeiten des/der Auszubildenden (entsprechende Regelungen s. Kap. 11). Das Instrument des Ausbildungsplanes wird im Team vorgestellt und innerhalb der Einrichtung transparent gemacht. Der Ausbildungsplan wird zusammen mit dem Praxisordner bei den beiden Benotungsbesuchen der Praxislehrkraft unaufgefordert vorgelegt.

Information an die MentorInnen:

Beim 1. Mentorinnen-Treffen stellt die Schule den MentorInnen ein leeres, ausgedrucktes Exemplar des Ausbildungsplanes zur Verfügung und es findet eine Besprechung der Arbeit mit dem Ausbildungsplan statt.

6 PRAXISAUFGABEN DER AUSZUBILDENDEN IM 2BKSP1

Im ersten Ausbildungsjahr der ErzieherInnenausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik (2 BKSP) hat der/die Auszubildende neben den oben beschriebenen Entwicklungsbereichen in der pädagogischen Tätigkeit (vgl. Kap. 3.1) folgende konkrete Praxisaufgaben umzusetzen:

1. **Das Gezielte Angebot mit Zielbegründung**
2. **Das Freispiel und die Freispielleitung**
3. **Das pädagogische Arrangement**
4. **Führen des Praxisordners (vgl. Kap. 8.2)**

Hierbei stellt das „Gezielte Angebot mit Zielbegründung“ den Gegenstand des ersten Benotungsbesuches und das „Pädagogische Arrangement“ den Gegenstand des zweiten Benotungsbesuches (vgl. Kap. 10) dar. Die Benotung der Freispielleitung obliegt dem/der MentorIn und fließt in die Bildung der Praxisnote durch den/die MentorIn für den/die jeweilige/n Auszubildende/n durch die/den MentorIn mit ein.

6.1 DAS GEZIELTE ANGEBOT MIT ZIELBEGRÜNDUNG

GRUNDLAGEN FÜR DIE GESTALTUNG VON GEZIELTEN ANGEBOTEN

Die Durchführung gezielter Angebote und die aufmerksame Begleitung des Gruppengeschehens sind wesentliche Erfahrungen für die Auszubildenden während ihrer jeweiligen Praxiszeiten. Dabei sollen die Auszubildenden von ihren MentorInnen zu selbstständigem Handeln angeregt, geschult und unterstützt werden. Im Folgenden werden hierzu einige richtungsweisende Aspekte genannt, die für die **gesamte Ausbildung zum/zur ErzieherIn und für die pädagogische Arbeit** mit Kindern oder Jugendlichen von Bedeutung sind. Diese Aspekte sollen von Anfang an Beachtung finden und schrittweise weiterentwickelt werden. Sie stellen in der hier dargestellten Form eine logische Reihenfolge zum Vorgehen bei der Planung und Gestaltung gezielter Angebote dar. Die Abfolge der einzelnen Aspekte bei der Planung und Durchführung gezielter Angebote entspricht der in Kapitel 7.3 dargestellten Struktur der schriftlichen Ausarbeitung gezielter Angebote.

1 WAHRNEHMUNG

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden in ihrer WAHRNEHMUNG bezüglich der Kinder bzw. Jugendlichen unterstützen und schulen. Die Auszubildenden sollen:

- die Interessen, Kenntnisse und Fähigkeiten der Kinder bzw. Jugendlichen erkennen
- unter Beachtung der kindlichen Entwicklung darauf eingehen und aufbauen lernen
- aus der Summe dieser Erfahrungen und dem Wissen um die kindliche Entwicklung zur Entscheidungsfindung kommen

2 ZIELFORMULIERUNG

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Entscheidungsfindung zur ZIELFORMULIERUNG anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen:

- das momentane Interesse der Kinder und die kindliche Entwicklung berücksichtigen
- sich überlegen, was sie mit der pädagogischen Aktivität erreichen wollen
- sich überlegen, welche Fähigkeiten sie bei den Kindern bzw. Jugendlichen weiter entwickeln können und dabei den kindgemäßen Schwierigkeitsgrad beachten
- sich überlegen, welche Fähigkeiten die Grundlage für den weiteren Aufbau bilden
- Grobziel und Feinziele deutlich und differenziert formulieren
- Feinziele in der Verlaufsbeschreibung klar zuordnen
- Zielbegründungen differenziert formulieren

3 THEMA

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Entscheidungsfindung zum THEMA anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen:

- bei der Auswahl des Themas auf die Interessen der Kinder eingehen
- mit Hilfe der Zielformulierung den Inhalt der pädagogischen Aktivität eingrenzen
- daraus ein entsprechendes Angebot entwickeln

4 TECHNIK

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Entscheidungsfindung und der Auswahl einer geeigneten TECHNIK anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen:

- die Zielformulierung als Basis verwenden, um eine geeignete Technik zu finden bzw. die Technik auf die Passung zur Zielformulierung hin überprüfen
- die in der Schule erarbeiteten Techniken in der Praxis umsetzen
- bereit sein zum Ausprobieren neuer Techniken
- Techniken zusätzlich durch die Einrichtung kennen- und ausführen lernen

5 METHODEN

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Findung von geeigneten METHODEN anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen dabei folgende Grundsätze berücksichtigen:

- vom Bekannten zum Unbekannten führen
- vom Leichten zum Schweren führen
- über prozessorientiertes Arbeiten zum Ziel kommen
(die Eigenständigkeit und das Erkennen von Zusammenhängen bei den Kindern fördern)
- in der Schule erarbeitete und in der Einrichtung erfahrene Methoden einsetzen und durchführen
(z.B. Experimente/Demonstration/Erarbeitung am fertigen Gegenstand, damit die Kinder das Material selbstständig, mit möglichst vielen Sinnen erfahren und begreifen können und dabei geeignete Werkzeuge und deren Handhabung kennenlernen und zu einer materialgerechten Verarbeitung kommen)
- den Grundsatz: „Lernen durch Tun“ anwenden und dabei nach und nach mehrere Rahmenbereiche berücksichtigen
- einen angemessenen „Übungsspielraum“ einplanen

6 MATERIALIEN

Die MentorInnen sollen die Auszubildenden bei der Auswahl geeigneter MATERIALIEN anregen und unterstützen. Die Auszubildenden sollen:

- sich überlegen, welche Materialien sich für die jeweiligen Techniken und Altersstufen anbieten
- die Wahrnehmungsfähigkeit der Kinder über die Materialien möglichst vielfältig sensibilisieren und differenzieren
- gezielte Angebote mit den verschiedensten Materialien in verschiedenen, aber altersgemäßen Varianten durchführen

7 ÜBEN

Die Auszubildenden sollen die Möglichkeit zum Durchführen mehrerer Angebote haben

- in verschiedenen Altersgruppen
- in gemischten Altersgruppen
- in geführten Aktivitäten
- in offenen Angeboten
- unter Einbeziehung von Anschauungsmitteln und Medien und dem Einsatz von Impulsen

6.2 DAS FREISPIEL UND DIE FREISPIELLEITUNG

6.2.1 DAS FREISPIEL

Das freie, selbstbestimmte Spielen ist in der pädagogischen Arbeit mit Kindern bzw. mit Jugendlichen von besonderer Bedeutung. Es beinhaltet eine ganzheitliche Förderung der kindlichen Entwicklung. So kann jedes Kind bzw. jede/r Jugendliche Erfahrungen im motorischen, emotionalen, kognitiven und sozialen Bereich machen, die mit seinem eigenen Antrieb (Motivation, Bedürfnisse, Interessen) und seinen individuellen Fähigkeiten in Zusammenhang stehen. Hierzu kann z. B. genannt werden: das Erleben von Freiheit (Wahl des Spiels, der Spielpartner, der Spieldauer, der Spielräume), eigene schöpferische Tätigkeit, altersentsprechendes Lernen und altersentsprechende Verarbeitung von Erlebtem (Rollenspiel), Kommunikationserfahrungen (Sprache, Regeln) und Übung in der Problemlösung. Die Aufgabe der ErzieherInnen besteht darin, die entsprechenden Voraussetzungen für konstruktive Spielsituationen zu schaffen. Hierzu zählen:

- die erforderliche Zeit zum freien Spielen einplanen
- die geeignete räumliche Umwelt gestalten
- das entsprechende Spielmaterial zur Verfügung stellen
- die Gruppenzusammensetzung beachten
- das Spielen der Kinder bzw. Jugendlichen begleiten

Zusammenhängend damit ergeben sich folgende Anforderungen an die ErzieherInnen:

1. beobachten, planen und vorbereiten
2. präsent sein, anregen und mitspielen

Die Freispielleitung ist somit eine vielseitige und umfassende Tätigkeit.

MITARBEIT DER AUSZUBILDENDEN IM FREISPIEL

Die Fähigkeit, das Freispiel verantwortlich zu leiten, wird schrittweise und kontinuierlich geübt.

1. Zu Beginn des **1. Halbjahres** (ab September) nehmen die Auszubildenden zeitweise beobachtend teil. Dabei nehmen sie die zeitliche Strukturierung, das Tun der Kinder, das Handeln der ErzieherInnen, die räumlichen Gegebenheiten und das situative Geschehen wahr.
2. Im **weiteren Verlauf des 1. Halbjahres** beteiligen sich die Auszubildenden auch selbst am Freispiel, z. B. durch die Zuwendung zu einzelnen Kindern/Jugendlichen/Kleingruppen (Anregen, Mitspielen, Beobachten), durch die Übernahme bestimmter Aufgaben wie Frühstücksvorbereitung, Raumgestaltung oder durch die Durchführung eines offenen Angebotes während des Freispiels. Die Verantwortlichkeit und die Übersicht des/der Auszubildenden in diesen Teilbereichen sind während der Durchführung klar erkennbar.
3. Ab dem **2. Halbjahr** (ab Februar) üben sich die Auszubildenden nach Absprache mit dem/der MentorIn auch in der zeitweisen Leitung der Gesamtgruppe. Hierzu gehört z. B. das Begrüßen der Kinder/Jugendlichen, Erkennen verschiedener Situationen und angemessenes Reagieren (Hilfe zur Selbstständigkeit, rechtzeitiges Sich-Zurückziehen, Erfassen von Bedürfnissen, Integration Einzelner, aufmerksame Begleitung bei Konflikten), das Beachten und Einfordern von Regeln, aber auch der Kontakt zu Eltern sowie Absprachen mit den anderen pädagogischen Fachkräften.

Die während der Freispielleitung gemachten Erfahrungen sollen – wenn möglich – mit dem/der MentorIn reflektiert und zur Grundlage der weiteren pädagogischen Arbeit gemacht werden. Die Selbstbeobachtungen (Gefühle, Gedanken, Handeln und Reaktionen der Auszubildenden) sind in dieser Reflexion entsprechend ihrer Bedeutung für die Freispielleitung enthalten.

6.2.2 ERZIEHERISCHES VERHALTEN WÄHREND DER FREISPIELLEITUNG

Ausgehend von den wichtigen Funktionen (Beobachtungsfunktion, Bereitstellungsfunktion, Anleitungsfunktion, Planungsfunktion), die ErzieherInnen im Freispiel haben, ergeben sich für die Auszubildenden folgende Punkte, die im Rahmen der Freispielleitung zu beachten sind:

- eine für das Spiel anregende Raumgestaltung schaffen
- das vorhandene Spielmaterial überprüfen (Vollständigkeit, Eignung, Aufforderungscharakter) und dieses gegebenenfalls verändern bzw. ergänzen
- Esstische gestalten und beachten
- jedes ankommende Kind begrüßen
- auch Eltern begrüßen
- Kinder beim Spielen und in Konfliktsituationen beobachten, bei Bedarf Hilfestellung geben
- Kinder evtl. zum Spielen anregen, Impulse geben, Material anbieten
- evtl. Hilfestellung zur Kontaktaufnahme geben
- Hilfe zur Selbsthilfe geben
- mitspielen, sich aber auch zurückziehen
- Möglichkeiten zum freien Rollenspiel schaffen
- auf Bewegungsmöglichkeiten achten
- Kinder spielen auch gern auf dem Boden, auch hier Möglichkeiten schaffen
- sich für alle Kinder verantwortlich fühlen (auch für Kinder aus anderen Gruppen)
- Übersicht behalten („Wer ist wo?“, „Wie lange?“, „Dürfen die Kinder den Raum verlassen?“)
- Kindern Vertrauen entgegenbringen, ihnen auch etwas zutrauen
- darauf achten, dass vereinbarte Regeln selbst und von den Kindern beachtet werden
- für Ordnung im Umgang mit dem Spielmaterial sorgen
- Kindern zuhören und auf sie eingehen
- Interesse an jedem Kind deutlich zum Ausdruck bringen
- Hinweise an einzelne Kinder nicht durch den Raum schreien
- Anweisungen an alle Kinder auch an alle geben und abwarten, bis jedes Kind zuhört, evtl. auch Signal verwenden
- nicht „stundenlang an einem Stuhl festkleben“
- nicht hektisch durch den Raum rennen
- den Raum nur verlassen, wenn es die momentane Situation erlaubt (Aufsichtspflicht beachten)
- offene Angebote zusammen mit der Freispielleitung erst bei größerer Sicherheit durchführen
- die Organisation des Aufräumens soll in der Regel das Freispiel beenden
- ein gemeinsames Fingerspiel, Kreisspiel oder ein Lied kann zu weiteren Aktivitäten überleiten
- Beobachtungen dokumentieren als Grundlage bzw. Basis für Portfolios und Entwicklungsgespräche mit den Eltern (nach Absprache mit der/dem MentorIn)

6.2.3 FREISPIELLEITUNG / ALLTAGSSITUATIONEN IM 2 BKSP 1

Folgende Bereiche und Kriterien müssen bei der Freispielleitung und im Umgang mit Alltagssituationen beachtet werden:

1 VERLAUFSPLANUNG

- | | |
|--|----------------------------|
| - Organisation des Raumes | - Einsatz von Medien |
| - Versorgung mit Essen und Trinken | - Einsatz von Materialien |
| - Anleitung zu Essgewohnheiten und Hygiene | - Einsatz von Sozialformen |

2 VERFAHREN

- | | |
|--|---------------------------------|
| - Organisation offener Angebote | - Impulsgebung |
| - Umgang mit vorhandenen Möglichkeiten | - Einsatz von Signalen |
| - Vorbereitete Umgebung | - Angemessenheit des Verfahrens |

3 FÖRDERUNGSMÖGLICHKEITEN

- Erkennen und Aufgreifen von Schlüsselsituationen
- selbstgesteuertes entdeckendes Lernen ermöglichen (experimentieren können)
- Bedürfnisse erkennen und angemessen darauf eingehen
- Beachtung von Regeln
- Anbieten von offenen Angeboten

4 WAHRNEHMUNG

- Beachten der Gruppenatmosphäre
- Beachten des Gruppenprozesses
- Beachten der einzelnen Kinder
- Beachten der Selbstständigkeit der Kinder
- Erkennen von Problemen
- Reaktion auf die Kinder
- bewusstes Anwenden von Beobachtungen
- Dokumentieren von Beobachtungen

5 ERZIEHER*INNENVERHALTEN

- Persönlichkeit
- Selbstständigkeit
- Echtheit
- Umgang mit Nähe/Distanz
- Spontaneität
- Flexibilität
- Sicherheit
- Konsequenz
- Umgang mit Konflikten
- Einbeziehung von Beiträgen der Kinder

6 LEITUNGSSTIL

- autoritär
- partnerschaftlich-demokratisch/sozial-integrativ
- laissez-faire
- überbehütend

7 SPRACHE

- kommunikativ
- klar und deutlich
- verständlich
- vielseitiger Stimmeinsatz
- kindgerecht
- fantasievoll
- konzentriert
- impulsgewandt
- korrekter Umgang mit der deutschen Sprache

8 REFLEXION

- Sachreflexion
- Gruppenreflexion
- Selbstreflexion
- persönliche Offenheit
- aktive Beteiligung
- Kritikfähigkeit
- Selbstbewusstsein

6.3 DAS PÄDAGOGISCHE ARRANGEMENT

Das pädagogische Arrangement ist eine weitere Methode in der fröhpädagogischen Arbeit, die vorrangig auf indirekte Weise das Begleiten von Selbstbildungsprozessen ermöglicht. Das pädagogische Arrangement basiert auf der Beobachtung der Kinder bzw. Jugendlichen. Aus den Beobachtungserkenntnissen entwickelt der/die ErzieherIn eine entsprechend vorbereitete Umgebung. Diese Methode weist sich durch eine fachlich begründete Auswahl und Darbietung des Materials aus. Die pädagogische Fachkraft agiert dabei im Spannungsfeld zwischen bewusster Zurückhaltung und begründeter Impulssetzung, um das freie und selbstbestimmte Tun des Kindes zu fördern.

6.3.1 MERKMALE DES PÄDAGOGISCHEN ARRANGEMENTS

1 BEOBACHTUNG

Das pädagogische Arrangement basiert auf den Beobachtungsergebnissen der ErzieherInnen (Kinder bzw. Jugendliche im Freispiel oder in Alltagssituationen). Diese bilden die Grundlage für die Zielsetzungen des pädagogischen Arrangements, welche wiederum die Medien- und Materialauswahl bestimmen.

2 VORBEREITETE UMGEBUNG

- **Materialauswahl:** Die Medien-/Materialauswahl basiert auf den Bedürfnissen/Interessen der Kinder und besitzt einen hohen Aufforderungscharakter. Das Material kann für die Kinder bzw. Jugendlichen neu, funktionsoffen und/oder ungewöhnlich miteinander kombiniert sein. Es soll in angemessener Menge und Vielfalt dargeboten werden. Es ist zu entscheiden, ob und welches Material zu Beginn oder ggf. situativ im Verlauf des Arrangements eingesetzt werden kann.
- **Materialdarbietung:** Das Material soll ästhetisch ansprechend, für die Kinder bzw. Jugendlichen gut erreichbar und mit hohem Aufforderungscharakter präsentiert werden.
- **Raumvorbereitung:** Die Raumvorbereitung umfasst die Auswahl des Raumes und die Materialdarbietung. Die Raumauswahl berücksichtigt den Charakter des Raumes, des Materials sowie die Präsentation des Materials, die Bedürfnisse der jungen Menschen und die Rahmenbedingungen der Einrichtung. Der Raum ermöglicht den Kindern bzw. Jugendlichen somit eine vielfältige Auseinandersetzung mit dem Material.

3 VERHALTEN DER PÄDAGOGISCHEN FACHKRAFT

- **Haltung:** Die Haltung der pädagogischen Fachkraft ist prozess- und ergebnisoffen und respektiert den kindlichen Konstruktionsprozess. Die ErzieherInnen bewegen sich dabei im Spannungsfeld zwischen bewusster Zurückhaltung und begründeter Impulssetzung.
- **Bewusste Zurückhaltung:** Die pädagogische Fachkraft beobachtet aufmerksam und interessiert die Kinder bzw. Jugendlichen und wirkt nicht auf ihr Tun ein.
- **Begründete Impulssetzung:**
Trotz der bewussten Zurückhaltung gibt es Situationen, die eine Impulssetzung vonseiten des/der ErzieherIn notwendig machen können. Um dafür Handlungssicherheit zu erlangen, überlegt die pädagogische Fachkraft vorbereitend methodisch vielfältige Impulse, die ggf. eingesetzt werden können. Zum Beispiel bereichern zusätzliches Material oder Fragen das pädagogische Arrangement. Bei diesen Überlegungen sollen alle den Kindern bzw. Jugendlichen zur Verfügung gestellten Materialien und deren mögliche Kombinationen berücksichtigt werden. Zudem müssen weitere Impulse flexibel entwickelt und eingesetzt werden. Diese gründen auf Situationen, die die pädagogische Fachkraft erst während des pädagogischen Arrangements wahrnimmt.

4 SELBSTBILDUNGSPROZESS DER KINDER BZW. DER JUGENDLICHEN

Im pädagogischen Arrangement steht die eigeninitiative Auseinandersetzung der Kinder bzw. Jugendlichen mit dem dargebotenen Material im Vordergrund. Wissbegier, Spielbegeisterung und Entdeckungsfreude sollen geweckt werden, damit die Kinder bzw. Jugendlichen selbsttätig und fantasievoll ihre eigenen Ideen verwirklichen können.

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PHB_Praxishandbuch 2 BKSP 1 – 2026-27	FAL3	SCHBJ	FAL-3	21.09.2026	14 von 32

6.3.2 AUFGABEN DER AUSZUBILDENDEN

Während des zweiten Halbjahres werden neben der sonstigen aktiven Beteiligung an der Erziehung und Bildung mehrere verschiedene pädagogische Arrangements durchgeführt. Davon werden mindestens zwei in der Praxisdokumentation abgelegt und ein weiteres bildet den zweiten Benotungsbesuch.

Ein pädagogisches Arrangement besteht jeweils aus den drei Phasen: Vorbereitung, Durchführung und Reflexion. Beim Benotungsbesuch wird ein pädagogisches Arrangement benotet, einschließlich der schriftlichen Vorbereitung (20%), der Durchführung (40%) und der mündlichen Reflexion des Arrangements (40%).

1 PLANUNG DES PÄDAGOGISCHEN ARRANGEMENTS

Das pädagogische Arrangement wird nach dem folgenden Verlauf schriftlich vorbereitet:

1. Geplante Vorbereitung des pädagogischen Arrangements
 - 1.1 Regelmäßige schriftliche, offene Beobachtungen eines oder mehrerer Kinder
 - 1.2 Formulierung von Richt- und Grobzielen
 - 1.3 Entwicklung und Begründung der Idee
2. Geplante Umsetzung des pädagogischen Arrangements
 - 2.1 Beschreibung des ausgewählten Materials / der Medien
 - 2.2 Darbietung des Materials / der Medien
 - 2.3 Vorbereitung des Raumes
 - 2.4 Darstellung der Einleitung in das pädagogische Arrangement
 - 2.5 Darstellung möglicher Impulssetzungen während des pädagogischen Arrangements
3. Quellenangaben / Literaturverzeichnis
4. Eidesstattliche Erklärung

2 DURCHFÜHRUNG DES PÄDAGOGISCHEN ARRANGEMENTS

Die Durchführung des pädagogischen Arrangements beginnt mit der Einführung in das pädagogische Arrangement. Im Verlauf ist es vor allem durch die eigeninitiierte Auseinandersetzung der Kinder bzw. Jugendlichen mit dem dargebotenen Material und dem oben beschriebenen „Verhalten der pädagogischen Fachkraft“ gekennzeichnet.

Die Aufgaben der/des Auszubildenden während der Durchführung des pädagogischen Arrangements sind die aktive Beobachtung der beteiligten Kinder bzw. Jugendlichen und ihrer Bildungsprozesse. Zudem begleitet er/sie ggf. mit Impulsen die kindlichen Auseinandersetzungsprozesse. Falls möglich dokumentiert er/sie außerdem das Geschehen. Die von ihm/ihr gemachten Beobachtungen und gesetzten Impulse sind wesentliche Elemente für die mündliche Reflexion des pädagogischen Arrangements im Anschluss an dessen Durchführung.

Für die Durchführung des pädagogischen Arrangements empfiehlt sich im Altersbereich zwischen 3 und 6 Jahren eine Kinderanzahl von 6 bis 8 Kindern in einem eigens dafür vorbereiteten Raum. Im Altersbereich von bis zu drei Jahren orientieren sich die Rahmenbedingungen an den Aussagen zum gezielten Angebot.

3 NACHBEREITUNG DES PÄDAGOGISCHEN ARRANGEMENTS

Für die Nachbereitung des pädagogischen Arrangements empfiehlt sich für den/die Auszubildende eine intensive Reflexion, allein und mit der/dem MentorIn. Dabei soll eine Weiterentwicklung bezogen auf die zukünftigen pädagogischen Arrangements angestrebt werden. Grundlage der Reflexion sind die strukturierten Beobachtungen, die die Auszubildenden im Anschluss an die Durchführung selbstständig auf der Grundlage ihrer Notizen anfertigen.

7 SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNGEN

7.1 VORGABEN FÜR SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNGEN

Im Rahmen der Ausbildung zum/zur ErzieherIn werden häufiger schriftliche Ausarbeitungen angefertigt. Die Formatierungsvorgaben für die Anfertigung von schriftlichen Ausarbeitungen (Verschriftlichungen) im Rahmen der Ausbildung orientieren sich an den Vorgaben der Fachschule für Sozialpädagogik für die Anfertigung der Facharbeit. Hier sind die relevanten Vorgaben in Entsprechung systematisch dargestellt:

1 UMFANG DER VERSCHRIFTLICHUNG

Der Umfang der Verschriftlichung orientiert sich an den Vorgaben der jeweiligen Praxislehrkraft. In der Regel wird der Umfang einer Verschriftlichung durch das Thema (Situationsanalyse, Gezieltes Angebot, Pädagogisches Arrangement, Projekt, Reflektion etc.) und durch die Darstellung aller zum Verstehen der verschriftlichten Situation notwendigen Informationen vorgegeben. Eine Orientierung an einer vorgegebenen Seitenzahl ist in diesem Zusammenhang nicht zielführend.

2 ÄUSSERE GESTALTUNG DER VERSCHRIFTLICHUNG

Die Verschriftlichung wird jeweils einseitig geschrieben und auf weißen Normalpapier (DIN A4) ausgedruckt. Hierbei werden Seitenränder mit folgenden Maßen eingehalten:

- Rand oben, Rand unten und Seitenrand rechts jeweils 2,5 cm
- Seitenrand links: 3,5 cm

Das Titelblatt kann bei Angabe aller relevanten Informationen abweichend gestaltet werden.

3 GESTALTUNG DES FLIESSTEXTES

Für den Fließtext wird Schriftgröße 12 in den Schriftarten Arial oder Calibri verwendet. Der Fließtext ist im Blocksatz mit automatischer Silbentrennung und einem Zeilenabstand von 1,5 Zeilen zu verfassen. Absätze sind sinngemäß und inhaltlich begründet zu bilden und durch eine Leerzeile voneinander zu trennen.

4 ÜBERSCHRIFTEN

Überschriften dienen der Orientierung im Text und enthalten Formulierungen zu den Themen, die im zugeordneten Fließtext behandelt werden. Sie werden fett und in Schriftgröße 14 vom Fließtext abgehoben und von diesem durch Leerräume getrennt.

5 GLIEDERUNG

Eine Gliederung des Gesamttextes anhand der Überschriften ist möglich, wenn dies sinnhaft und zur Orientierung hilfreich erscheint. Für verschiedene Arten der Verschriftlichung werden entsprechende Gliederungen durch die Praxislehrkräfte vorgegeben. Sollte der/die Auszubildende für die Gliederung mehr als eine Gliederungsebene benötigen, empfiehlt sich das Anlegen einer numerischen Gliederung. Hierbei werden maximal vier Gliederungsebenen verwendet. In jeder Gliederungsebene müssen mindestens zwei gleichwertige Punkte stehen.

6 INHALTSVERZEICHNIS

Alle für die Gliederung relevanten Überschriften erscheinen im Inhaltsverzeichnis. Eine einheitliche Kennzeichnung der Gliederung als Dezimalklassifikation wird vorausgesetzt. Zu jeder Überschrift wird im Inhaltsverzeichnis eine Seitenzahl ausgewiesen. Hierbei werden Überschriften linksbündig und Seitenangaben rechtsbündig angeordnet.

7 SEITENZAHLN IM DOKUMENT

Im Dokument sind mit Beginn des Fließtextes die Seitenzahlen anzugeben. Diese erscheinen bei einseitigem Druck rechts unten in der Fußzeile. Das Titelblatt, das Literaturverzeichnis, die eidesstattliche Erklärung und eventuelle weitere Anlagen werden nicht zu den Seitenzahlen gezählt.

7.2 DAS DECKBLATT FÜR SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNGEN

(z.B.: Gezielte Angebote, Freispielleitungen, Pädagogisches Arrangement, Reflexionen etc.)

NAME DES/DER AUSZUBILDENDEN:

KLASSE DES/DER AUSZUBILDENDEN:

EINRICHTUNG:

(Name, Adresse, Telefon, E-Mail)

MENTORIN / MENTOR:

PRAXISLEHRKRAFT:

DATUM UND UHRZEIT:

THEMA DES ANGEBOTS / DER AKTIVITÄT:

BILDUNGS-/ ENTWICKLUNGSBEREICH:

(laut Orientierungsplan)

ANZAHL UND ALTER DER KINDER:

DAUER:

Die im obigen Beispiel gegebenen Informationen müssen auf jeden Fall auf dem Deckblatt einer schriftlichen Ausarbeitung angegeben werden. Insbesondere in Bezug auf die zu benotenden Praxisbesuche ist die Angabe von Datum, Zeit und Ort der zu besuchenden Aktivität unerlässlich. Darüber hinaus sind (themenbezogene) Individualisierungen des Deckblattes möglich (z.B. durch Bilder oder Fotografien).

7.3 SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG DES GEZIELTEN ANGEBOTES

Die schriftliche Planung eines gezielten Angebotes muss folgende Elemente umfassen:

TITEL- BZW. DECKBLATT (vgl. Kap. 7.2)

1 BEOBACHTUNGEN UND THEMA

Beobachtungen in der pädagogischen Arbeit und das daraus abgeleitete Thema darstellen, Situationen der ausgewählten Kinder bzw. Jugendlichen beschreiben

2 DIDAKTISCHE ANALYSE

(1) ZIELE

(mindestens ein Grobziel und zwei Feinziele differenziert formulieren, ggf. Entwicklungsbereiche zuordnen)

(2) ZIELBEGRÜNDUNG

Schwerpunktsetzung und Bezug zur Zielformulierung darstellen, Aspekte der Entwicklungspsychologie und Bezug zum Orientierungsplan darstellen

(3) MATERIAL, WERKZEUGE, MEDIEN, HILFSMITTEL

(4) RAUMGESTALTUNG UND RAUMSKIZZE

3 GEPLANTER VERLAUF

	Inhalt (WAS?)	Methode (WIE?)	Begründung (WARUM?)
1. Hinführungsphase (Einstieg)			
2. Erarbeitungsphase (Hauptteil)			
3. Abschlussphase (Schluss)			

4 QUELLENANGABE/LITERATURANGABE

Bei Büchern: VerfasserIn bzw. HerausgeberIn, Titel, Erscheinungsort und -jahr mit Auflage

Bei Internetquellen: vollständige Angabe der Internetadresse mit Zugriffsdatum

Bei Schulunterlagen: Angabe des Handlungsfeldes/Lernfeldes und der Lehrkraft

5 EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG

Hiermit versichere ich, dass

- ich die schriftliche Planung selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe,
- alle Ausführungen, die anderen Schriften wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, kenntlich gemacht sind und
- die schriftliche Planung in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht Bestandteil einer Benotungs- oder Prüfungsleistung war.

Datum:

Unterschrift:

7.4 SCHRIFTLICHE AUSARBEITUNG DES PÄDAGOGISCHEN ARRANGEMENTS

Die schriftliche Planung eines pädagogischen Arrangements muss folgende Elemente umfassen:

TITEL- BZW. DECKBLATT (vgl. Kap. 7.2)

1 GEPLANTE VORBEREITUNG DES PÄDAGOGISCHEN ARRANGEMENTS

- (1) Beobachtung eines oder mehrere Kinder
- (2) Formulierung von Richt- und Grobzielen
- (3) Entwicklung und Begründung einer Idee

2 GEPLANTE UMSETZUNG DES PÄDAGOGISCHEN ARRANGEMENTS

- (1) Beschreibung des ausgewählten Materials
- (2) Darbietung des Materials/der Medien
- (3) Vorbereitung des Raumes (mit Raumskizze)
- (4) Darstellung der Einleitung in das pädagogische Arrangement
- (5) Darstellung möglicher Impulse während des pädagogischen Arrangements

3 QUELLENANGABE/LITERATURANGABE

Bei Büchern: Verfasserin bzw. Herausgeberin, Titel, Erscheinungsort und -jahr mit Auflage

Bei Internetquellen: vollständige Angabe der Internetadresse mit Zugriffsdatum

Bei Schulunterlagen: Angabe des Handlungsfeldes/Lernfeldes und der Lehrkraft

4 EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG

Hiermit versichere ich, dass

- ich die schriftliche Planung selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe,
- alle Ausführungen, die anderen Schriften wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, kenntlich gemacht sind und
- die schriftliche Planung in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht Bestandteil einer Benotungs- oder Prüfungsleistung war.

Datum:

Unterschrift:

5 REFLEXION

(Nach der Durchführung wird die Durchführung des pädagogischen Arrangements reflektiert (vgl. Kap. 9) und die Verschriftlichung gegebenenfalls hinter dem entsprechenden pädagogischen Arrangement angehängt.)

8 SITUATIONSANALYSE UND PRAXISDOKUMENTATION

Die Dokumentation der praktischen Arbeit ist ein wichtiges Element der Ausbildung zum/zur ErzieherIn. Durch die Auseinandersetzung mit den Gegebenheiten der Einrichtung im Rahmen der Situationsanalyse (vgl. Kap. 8.1), das schriftliche Vorbereiten geplanter Aktivitäten und durch die Verschriftlichung von Reflexionen der eigenen Arbeit sowie dem Führen von Beobachtungsdokumentation sollen Kenntnisse und Erfahrungen sinnvoll systematisiert und bewusst gemacht werden. Dies soll zur Entwicklung erzieherischer Grundfähigkeiten wie z. B. dem zielgerichteten, prozess- und situationsorientierten Arbeiten, dem Einschätzungsvermögen und der Organisationsfähigkeit beitragen und eine Übung für eine professionelle Präsentation der eigenen pädagogischen Arbeit sein.

Aus diesem Grund muss im 2 BKSP 1 von jeder/m Auszubildenden eine Situationsanalyse durchgeführt sowie eine Praxisdokumentation zusammengestellt werden. Beides, sowohl die Situationsanalyse als auch die Praxisdokumentation, wird in diesem Kapitel kurz vorgestellt.

8.1 SITUATIONSANALYSE

Laut Orientierungsplan geht jeder pädagogischen Arbeit eine genaue Beobachtung der situativen Gegebenheiten voraus. In diesem Sinne stellt die Situationsanalyse die Grundlage jeder weiteren pädagogischen Aktivität dar und bezeichnet die analytische Auseinandersetzung des/der Auszubildenden mit den Gegebenheiten in der von ihm/ihr besuchten Einrichtung. Inhaltlich steht die Situationsanalyse somit am Beginn des 2BKSP1 und ist in der Orientierungsphase (vgl. Kap. 3.2.1) verortet. Zur Erfassung der situativen Gegebenheiten der Einrichtung informieren sich die Auszubildenden zunächst selbst über die Gegebenheiten in ihrer Einrichtung (z.B. anhand der Einrichtungskonzeption, des Internetauftritts oder von Flyern der von ihnen besuchten Einrichtung). Darauf aufbauend wird ein Gespräch mit der/dem MentorIn vereinbart und durchgeführt (Dauer des Gesprächs ca. 45 Minuten), dessen Durchführung von der/dem MentorIn im Ausbildungsplan mit ihrer Unterschrift bestätigt wird. Ziel dieses Gespräches ist es, dass sich der/die Auszubildende einen umfassenden Einblick in die Gegebenheiten innerhalb der von ihm/ihr besuchten Einrichtung verschafft.

Bei der Durchführung des Interviews zur Situationsanalyse sind folgende fünf Aspekte zu beachten:

1 ÄUSSERE BEDINGUNGEN UND STRUKTUR DER EINRICHTUNG

- Einrichtung: Größe, Träger, Einzugsgebiet
- Umgebung (Industrie, Waldnähe, Verkehrsdichte, Hauptstraße)
- Nachbarschaft, Kontaktmöglichkeiten zum Umfeld
- Einrichtungen im Umfeld (Schulen, Beratungsstellen, Vereine)
- personelle Situation in der Einrichtung

2 KONZEPTION, WERTEORIENTIERUNG DES TRÄGERS UND DER EINRICHTUNG

- Zielvorgaben der Einrichtung (Orientierungsplan für Bildung und Erziehung für die baden-württembergischen Kindergärten, eigene pädagogische Konzeption)

3 ZUSAMMENARBEIT MIT ELTERN

- Veranstaltungen für Eltern
- Angebote von und mit Eltern (Elternmitwirkung)
- Elterngespräche
- Beratungsangebote für Eltern

4 PRAKTIZIERTE MÖGLICHKEITEN DER ZUSAMMENARBEIT

- mit anderen Gruppen innerhalb der Einrichtung
- mit dem Träger und der Fachberatung (Supervision, Beratung)
- mit anderen Einrichtungen (Schulen, Beratungsstellen)

5 GRUPPENSITUATION

- Zahl der Kinder bzw. Jugendlichen
- Altersstruktur
- Herkunftsfamilie (Familienformen, Geschwister, kulturelle Prägung, Sprache)
- Interessen der Kinder bzw. Jugendlichen
- besondere Schwierigkeiten und Stärken der Kinder bzw. der Jugendlichen

8.2 DIE PRAXISDOKUMENTATION IM 2BKSP1

Im Ausbildungsjahr **2BKSP1** besteht für jeden/jede Auszubildende die Pflicht, eine Praxisdokumentation (einen schmalen Ordner) zu gestalten, in der es darum geht, die in der Praxis gemachten pädagogischen Angebote und dabei gemachten Erfahrungen darzustellen und festzuhalten. Aus diesem Grund enthält die Praxisdokumentation im 2 BKSP 1 folgende für die Benotung relevante Ausarbeitungen und Verschriftlichungen:

1. Vollständige Ausarbeitung von 3 gezielten Angeboten (außer dem Benotungsbesuch), wovon eine von der Praxislehrkraft ausgewählt und anschließend inhaltlich bewertet wird.
2. Metareflexion des 1. Benotungsbesuches (wird bewertet)
3. Vollständige Ausarbeitung von 2 pädagogischen Arrangements (außer dem Benotungsbesuch), wovon eine von der Praxislehrkraft ausgewählt und anschließend inhaltlich bewertet wird.
4. Reflexion eines pädagogischen Arrangements – nicht des Benotungsbesuches (wird bewertet)

Die Praxisdokumentation umfasst somit insgesamt sieben Verschriftlichungen, von denen die oben angegebenen vier Verschriftlichungen von der zuständigen Praxislehrkraft beurteilt werden. Die Verschriftlichungen der beiden benoteten Praxisbesuche können in der Praxisdokumentation abgeheftet werden, werden aber nicht zur Bildung der Note für die Praxisdokumentation herangezogen. **Im 2BKSP1 entspricht die Benotung der Praxisdokumentation 1/4 der SPH-Note (Praxisnote; vgl. Kap. 11).**

In die Bildung der Note für die Praxisdokumentation fließt neben der Vollständigkeit der Praxisdokumentation auch die inhaltliche Richtigkeit innerhalb der einzelnen Verschriftlichungen sowie eine ansprechende Gesamtgestaltung ein. Hierzu gehören

- Titelgestaltung, Aufbau und Farbwahl und Inhaltsverzeichnis des gesamten Ordners
- Thementrennblätter zwischen den einzelnen Verschriftlichungen mit deutlichen Überschriften
- sinnvoll strukturierter Fließtext entsprechend den Vorgaben in Kapitel 7
- veranschaulichendes und zugeordnetes Bildmaterial (Fotos, Zeichnungen, grafische Elemente)

Die Praxisdokumentation soll nicht eine beliebige Ansammlung verschiedenster Papiere sein, sondern klar nach den oben genannten thematischen Punkten geordnet werden und so ein stimmiges Gesamtbild der Praxiszeit ergeben. Die Umsetzung eigener kreativer Ideen ist diesbezüglich ausdrücklich erwünscht.

Die MentorInnen sollen bei der Erarbeitung der jeweiligen Praxisdokumentationen unterstützend mitwirken und auch auf rechtzeitige Erfüllung achten. Allerdings bleibt die Verantwortung für das Anfertigen und Gestalten der Praxisdokumentation bei der jeweiligen Auszubildenden. Nach Absprache mit dieser können die für die Praxisbetreuung zuständigen Lehrkräfte den Praxisordner auch während des Schuljahres einsehen. Es können nur Praxisdokumentationen bewertet werden, die rechtzeitig zu dem im Ausbildungsplan genannten Termin von den Auszubildenden angefertigt und abgegeben wurden.

9 REFLEXION

Reflexion bedeutet „Zurückspiegelung“. In der pädagogischen Arbeit ist damit gemeint: Nachdenken, Überlegung, Betrachtung, vergleichendes und prüfendes Denken, Vertiefung des Gedankengangs. Dies kann sich z. B. auf ein Thema, eine pädagogische Aktivität, das Verhalten der Kinder bzw. der Jugendlichen oder das eigene Verhalten und Befinden in der Rolle der pädagogischen Fachkraft beziehen.

9.1 DREISCHRITT DER REFLEXION

Jede Reflexion folgt dem Dreischritt von Vorgang, Erfahrung und Folgerung:

Vorgang:

Bei der schriftlichen Reflexion soll die Situation, die reflektiert wird, kurz wertfrei beschrieben werden.

Erfahrung:

Anschließend wird die eigene Erfahrung dargestellt, z. B. „Woran habe ich gemerkt, dass eine Durchführung gut lief bzw. nicht gut lief?“

Folgerung/Konsequenz:

Am Schluss soll erläutert werden, welche Folgerung/Konsequenz sich für die Zukunft für das eigene Verhalten aus den Beobachtungen ergibt.

9.2 SACHREFLEXION, GRUPPENREFLEXION, ICH-REFLEXION

Die folgenden Aspekte dienen als Grundlage für die mündliche und schriftliche Reflexion. Um in Einrichtungen pädagogisch professionell arbeiten zu können, ist die Entwicklung verschiedener Kompetenzen erforderlich. Im Folgenden sind zu **SACHKOMPETENZ**, **SOZIALKOMPETENZ** und **ICH-KOMPETENZ** Aspekte genannt, die neben ihrer grundsätzlichen Bedeutung für die Ausbildung und den Beruf der/des ErzieherIn speziell für das 2BKSP1 zur Orientierung dienen und die auch als Beurteilungskriterien (z. B. im Reflexionsgespräch) verwendet werden können. Grundsätzlich können drei Arten der Reflexion, die mit entsprechenden Kompetenzen verbunden sind, unterschieden werden:

1. SACHREFLEXION

Hier geht es um das Nachdenken über die Sache. Dies kann z. B. ein Thema, ein Angebot, ein Arrangement sein, das gerade abgeschlossen wurde. Sachliche Aspekte bezüglich Planung, Vorbereitung und Verlauf und festgestellte Auswirkungen werden dabei thematisiert.

SACHKOMPETENZ:

- differenzierte Wahrnehmungs- und Beobachtungsfähigkeit
- Beschreiben und Dokumentieren
- Transfer von Theorie und Schulerfahrungen in die Praxis
- Entscheidungen treffen und begründen
- Einhalten von Regeln
- Vor- und Nachbereitung der Praxistage
- sorgfältiger und sachlich richtiger Umgang mit Materialien und Medien
- Beachtung von Datenschutz und Schweigepflicht

2. GRUPPENREFLEXION

Hier geht es um das Nachdenken über das Verhalten und die Befindlichkeit der Gruppenmitglieder. Dies bezieht sich auf das Zusammenwirken der Einzelnen und das Miteinander bei gemeinsamen Vorhaben und Erlebnissen.

SOZIALKOMETENZ:

- Gestaltung von Beziehungen zum einzelnen Kind/zur Gruppe
- Wahrnehmung der Kinder bzw. der Jugendlichen
- angemessenes Eingehen auf das Verhalten Einzelner
- Umgang mit Konflikten
- Kommunikation und Sprachverhalten mit Kindern, MitarbeiterInnen, Eltern, Lehrkräften
- Erkennen und Entwickeln einer positiven pädagogischen Grundhaltung:
Achtung und Wertschätzung gegenüber den Kindern, Eltern, MitarbeiterInnen

3. ICH-REFLEXION

Hier geht es um das Nachdenken über sich selbst und die kritische Überprüfung des eigenen Verhaltens, eigener Vorgehensweisen und eigener Befindlichkeiten. Sie soll eigene Stärken und Schwächen deutlich machen. Bei ehrlicher Selbstkontrolle hilft diese Art der Reflexion, Selbsttäuschungen aufzudecken und Selbstvertrauen aufzubauen.

ICH-KOMPETENZ:

- Motivation, Eigeninitiative, aktives Einbringen
- Zuverlässigkeit, Absprachen einhalten, Aufgaben erfüllen
- Offenheit, Interesse, Neugierde, Lernbereitschaft
- Geduld, Belastbarkeit, Durchhaltevermögen
- Übernahme von Verantwortung
- Selbstständigkeit im Handeln und Denken
- Reflexionsfähigkeit, Kritikfähigkeit
- Vorbildverhalten

Die drei Reflexionsarten stehen im Zusammenhang und sollen in jeder Reflexion berücksichtigt werden.

10 NOTENBILDUNG UND BENOTETE PRAXISBESUCHE

Als Auszubildende der Fachschule für Sozialpädagogik bzw. der Praxiseinrichtung erhalten Sie am Ende des ersten Schuljahres (2 BKSP 1) eine Praxisnote, die sich entsprechend der ErzieherInnenverordnung aus den folgenden vier Anteilen zusammensetzt:

- | | | |
|-----------------|--|--|
| 1. Teil: | 1. Praxisbesuch im ersten Schulhalbjahr: | Das gezielte Angebot mit Zielbegründung |
| 2. Teil: | 2. Praxisbesuch im zweiten Schulhalbjahr: | Das pädagogische Arrangement |
| 3. Teil: | Note für die Praxisdokumentation | |
| 4. Teil: | Benotung durch die/den MentorIn (inklusive der Benotung der Freispielleitung) | |

Für jeden dieser vier Teilbereiche erhalten Sie als Auszubildende/r im Laufe des Schuljahres eine Einzelnote. Die Gesamtnote für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ (Praxisnote) ergibt sich aus der Quersumme der Einzelnoten. **Eine Note von besser oder gleich „Vier“ im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ ist Bedingung, um das Schuljahr erfolgreich abschließen und in das 2BKSP2 versetzt zu werden.**

Während die Noten für den ersten und zweiten Benotungsbesuch sowie für die Praxisdokumentation von der Praxislehrkraft gebildet werden, findet die Benotung des gesamten Praxiszeitraumes einschließlich der Freispielleitung durch den/die Mentorin statt. Zur Orientierung dient das Formblatt: „Praxisbeurteilung“. Die dort senkrecht eingetragenen Noten von eins bis sechs entsprechen den Schulnoten und haben nach der Notenbildungsverordnung folgende Bedeutung:

- | | | |
|-----------|---|--|
| 1: | Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung der Auszubildenden den Anforderungen | im besonderen Maße entspricht. |
| 2: | Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung der Auszubildenden den Anforderungen | voll entspricht. |
| 3: | Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung der Auszubildenden den Anforderungen | im Allgemeinen entspricht. |
| 4: | Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung der Auszubildenden den Anforderungen | im Ganzen noch entspricht, obwohl sie Mängel aufweist . |
| 5: | Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung der Auszubildenden den Anforderungen | nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können. |
| 6: | Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung der Auszubildenden den Anforderungen | nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können. |

Wir bitten die MentorInnen, sich bei der Bildung ihrer Praxisnote an den hier ausgewiesenen Bedeutungen zu orientieren, um den Auszubildenden eine veritable Gesamtnote (Praxisnote) bilden zu können.

10.1 GEZIELTES ANGEBOT BEIM BENOTUNGSBESUCH IM 1. HALBJAHR

Im 1. Halbjahr des 2BKSP1 setzen Sie sich intensiv mit dem zielgerichteten Planen und Durchführen von Bildungsangeboten auseinander. Sie üben sich (weiter) in der Formulierung von Zielen für gezielte Angebote und im Anfertigen von Verlaufsplanungen. Aufgrund von zuvor gemachten Beobachtungen in der Gruppe bezüglich der Interessen und Bedürfnisse der Kinder wählen Sie ein Thema aus einem Bildungsbereich aus. Sie planen das gezielte Angebot schriftlich und bereiten es vor (vgl. Kap. 6.1 sowie Kap. 7.3).

Die schriftliche Planung ist drei Tage vor der Durchführung in zweifacher Ausfertigung in Papierform bei der Praxislehrkraft mit eidesstattlicher Erklärung abzugeben. Des Weiteren ist dem/der MentorIn am Tag der Durchführung ein ausgedrucktes Exemplar zur Verfügung zu stellen.

Bei festgestelltem Plagiat wird der gesamte Benotungsbesuch mit „ungenügend“ bewertet.

VERLAUF DES BESUCHES:

- 1 Die gewählte Räumlichkeit ist einschließlich der Sitzmöglichkeiten für MentorIn und Praxislehrkraft vorbereitet. Das Praxishandbuch und der Ausbildungsplan liegen zur Einsichtnahme durch die jeweilige Praxislehrkraft bereit.
- 2 Die Dauer des Beobachtungszeitraumes während des Benotungsbesuches beträgt grundsätzlich zwischen 30 und 40 Minuten. Im Altersbereich über drei Jahren nehmen mindestens sechs, im Altersbereich unter drei Jahren mindestens vier Kinder an der pädagogischen Aktivität teil. Der Zeitrahmen sowie die Kinderzahl sollen eingehalten werden.
Aufgrund der geringeren Konzentrationsspanne im Altersbereich der Unterdreijährigen können auch andere Anteile, z.B. der Übergang oder die Begleitung ins Freispiel oder das Vesper in den Zeitraum des Benotungszeitraumes integriert werden. Dennoch soll die eigentliche Dauer der gezeigten pädagogischen Aktivität mindestens zwanzig Minuten betragen.
- 3 Im anschließenden Reflexionsgespräch wird nach dem Verlauf
 - (1) Pause nach der Aktivität
 - (2) Zeit festlegen
 - (3) Spontanäußerungen der Auszubildenden
 - (4) Was hat mir gut gefallen? – Aussagen aller Beteiligten
 - (5) Auswahl der inhaltlichen Karten bzw. Themen durch alle Beteiligten
 - (6) Metakommunikation – Auswertung des Reflexionsverhaltens
 - (7) Abschluss, Ausblick, Benotung

die Situation zwischen allen Beteiligten (Auszubildende/r, MentorIn, Praxislehrkraft) reflektiert. Die gemachten Beobachtungen zu dem gezielten Angebot werden zwischen allen Beteiligten ausgetauscht, interpretiert und das pädagogische Handeln eingeschätzt. Dieses Gespräch dauert maximal 45 Minuten und findet in einer entsprechend vorbereiteten Umgebung statt. Während des Gesprächs macht der/die Auszubildende die für seine/ihre berufliche Weiterentwicklung erforderlichen Notizen. Am Ende des Reflexionsgesprächs gibt die jeweilige Praxislehrkraft einen Ausblick auf die Note für den Praxisbesuch.

- 4 Der/die Auszubildende fertigt nach dem ersten Benotungsbesuch eine schriftliche Reflexion des Reflexionsgesprächs (Metareflexion) an und heftet diese in seiner/ihrer Praxisdokumentation ab.

Die schriftliche Planung, die Durchführung und die mündliche Reflexion des gezielten Angebotes sind Bestandteil der Benotung und werden zu folgenden Anteilen gewichtet:

Schriftliche Planung: 20 %
Durchführung: 60 %
Reflexion mündlich: 20 %

10.2 PÄDAGOGISCHES ARRANGEMENT BEIM BENOTUNGSBESUCH IM 2. HALBJAHR

Aufgrund von zuvor gemachten Beobachtungen in der Gruppe bezüglich der Interessen und Bedürfnisse der Kinder wählen Sie ein Thema aus einem Bildungsbereich des Orientierungsplanes aus und planen passend dazu das pädagogische Arrangement. Dieses bereiten Sie zuvor sowohl schriftlich (vgl. Kap. 7.4 – Pädagogisches Arrangement) als auch am Tag des Praxisbesuchs in der Einrichtung tatsächlich vor.

Die schriftliche Planung ist drei Tage vor der Durchführung in zweifacher Ausfertigung in Papierform bei der Praxislehrkraft mit eidesstattlicher Erklärung abzugeben. Des Weiteren ist dem/der MentorIn am Tag der Durchführung ein ausgedrucktes Exemplar zur Verfügung zu stellen.

Bei festgestelltem Plagiat wird der gesamte Benotungsbesuch mit „ungenügend“ bewertet.

VERLAUF DES BESUCHES:

- 1 Die gewählte Räumlichkeit ist einschließlich der Sitzmöglichkeiten für MentorIn und Praxislehrkraft vorbereitet. Das Praxishandbuch und der Ausbildungsplan liegen zur Einsichtnahme durch die jeweilige Praxislehrkraft bereit.
- 2 Die Dauer des Beobachtungszeitraumes während des Benotungsbesuches beträgt grundsätzlich zwischen 30 und 40 Minuten. Im Altersbereich über drei Jahren nehmen mindestens sechs, im Altersbereich unter drei Jahren mindestens vier Kinder an der pädagogischen Aktivität teil. Der Zeitrahmen sowie die Kinderzahl sollen eingehalten werden.
 Aufgrund der geringeren Konzentrationsspanne im Altersbereich der Unterdreijährigen können auch andere Anteile, z.B. der Übergang oder die Begleitung ins Freispiel oder das Vesper in den Zeitraum des Benotungszeitraumes integriert werden. Dennoch soll die eigentliche Dauer der gezeigten pädagogischen Aktivität mindestens zwanzig Minuten betragen
- 3 Nach der Durchführung erhält der/die Auszubildende Zeit, die gemachten Beobachtungen, Gedanken und Erfahrungen für sich zu strukturieren. Daran schließt sich das Reflexionsgespräch zwischen Auszubildendem/r, MentorIn und Praxiskraft an
- 4 In einem Reflexionsgespräch wird nach dem Verlauf
 - (1) Pause nach der Aktivität (zur Strukturierung der gemachten Beobachtungen)
 - (2) Zeit festlegen
 - (3) Spontanäußerungen des/der Auszubildenden
 - (4) Strukturierte Darstellung der wesentlichen Beobachtungen durch den/die Auszubildende
 - (5) Austausch zwischen allen Beteiligten zur Reflexion des pädagogischen Arrangements
 - (6) Metakommunikation – Auswertung des Reflexionsverhaltens
 - (7) Abschluss, Ausblick, Benotung

die Situation zwischen allen Beteiligten (Auszubildende/r, MentorIn, Praxislehrkraft) reflektiert. Die gemachten Beobachtungen zu dem pädagogischen Arrangement werden zwischen allen Beteiligten ausgetauscht, interpretiert und das pädagogische Handeln eingeschätzt. Dieses Gespräch dauert maximal 45 Minuten und findet in einer entsprechend vorbereiteten Umgebung statt. Während des Gesprächs macht der/die Auszubildende die zur Weiterentwicklung des pädagogischen Arrangements erforderlichen Notizen. Am Ende des Reflexionsgesprächs gibt die jeweilige Praxislehrkraft einen Ausblick auf die Note für den Praxisbesuch.

Die schriftliche Planung, die Durchführung und die mündliche Reflexion des pädagogischen Arrangements sind Bestandteil der Benotung und werden zu folgenden Anteilen gewichtet:

Schriftliche Planung: 20 %
Durchführung: 40 %
Reflexion mündlich: 40 %

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PHB_Praxishandbuch 2 BKSP 1 – 2026-27	FAL3	SCHBJ	FAL-3	21.09.2026	26 von 32

11 FEHLZEITENREGELUNG PRAXIS (2 BKSP)

1 Grundsätzliches

Für das Erreichen des Ausbildungszieles ist eine regelmäßige Teilnahme am Unterricht und in der Praxis unerlässlich. Jedes Fernbleiben bedarf einer triftigen Begründung, die zeitnah vorzulegen ist.

2 Entschuldigungspflicht bei Abwesenheit

Ist es einem/einer Auszubildenden aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) nicht möglich, die Einrichtung zu besuchen, ist dies der Einrichtung und der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen (Entschuldigungspflicht). Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung in der Einrichtung und bei der Schule mündlich, telefonisch, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Bei elektronischer oder telefonischer Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen. Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Auszubildende die Erziehungsberechtigten; volljährige Auszubildende für sich selbst.

Sollte es im Laufe des Schuljahres zu mehr als 6 Fehltagen in der Praxiseinrichtung kommen, so informiert die Einrichtungsleitung die Praxislehrkraft zeitnah per E-Mail.

Lassen sich bei auffällig häufigen Abwesenheiten Zweifel an der Fähigkeit, die praktische Ausbildung wahrzunehmen, auf andere Weise nicht ausräumen, kann die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangt werden (in der Regel ab der dritten, aufeinander folgenden Fehlzeit in der Praxis). Darüber hinaus kann ein amtsärztliches Attest durch die Schulleitung eingefordert werden.

3 Fernbleiben beim Praxisbesuch

Im Falle eines Benotungsbesuches ist die Einrichtung und insbesondere die Praxislehrkraft spätestens drei Stunden vor dem terminierten Beginn des Benotungsbesuches per E-Mail oder über Teams über den Entfall des Benotungsbesuches zu informieren. Erfolgt die Vorlage einer schriftlichen Entschuldigung gar nicht oder nicht fristgerecht innerhalb von drei Tagen, kann der Praxisbesuch mit der Note „ungenügend“ bewertet werden. Eine fristgerecht eingereichte Verschriftlichung hat Bestand. Das entsprechende Angebot soll zeitnah nachgeholt werden. Deswegen wird mit der Praxislehrkraft unverzüglich ein Ersatztermin vereinbart.

4 Dokumentation und Information

Die Praxislehrkraft wird während der Praxisbesuche durch den /die MentorIn über die Anzahl der Fehlzeiten informiert. Darüber hinaus werden diese in der Beurteilung am Ende des Ausbildungsjahres abzüglich nachgearbeiteter Fehlzeiten genannt. Fehlzeiten können von den Auszubildenden auf freiwilliger Basis in den Schulferien nachgearbeitet werden, wenn für diese auch während der Schulferien ein Versicherungsschutz durch die Einrichtung besteht.

5 Beratung und Unterstützung

Bei längerem Fehlen in Schule oder Einrichtung verständigen sich Auszubildende/r, MentorIn und Praxislehrkraft zeitnah und in Absprache mit der Klassenlehrkraft insbesondere dann, wenn das Gelingen der Ausbildung gefährdet ist. Gegebenenfalls sind auch die Beratungs- und Unterstützungsangebote der Schule hinzuzuziehen.

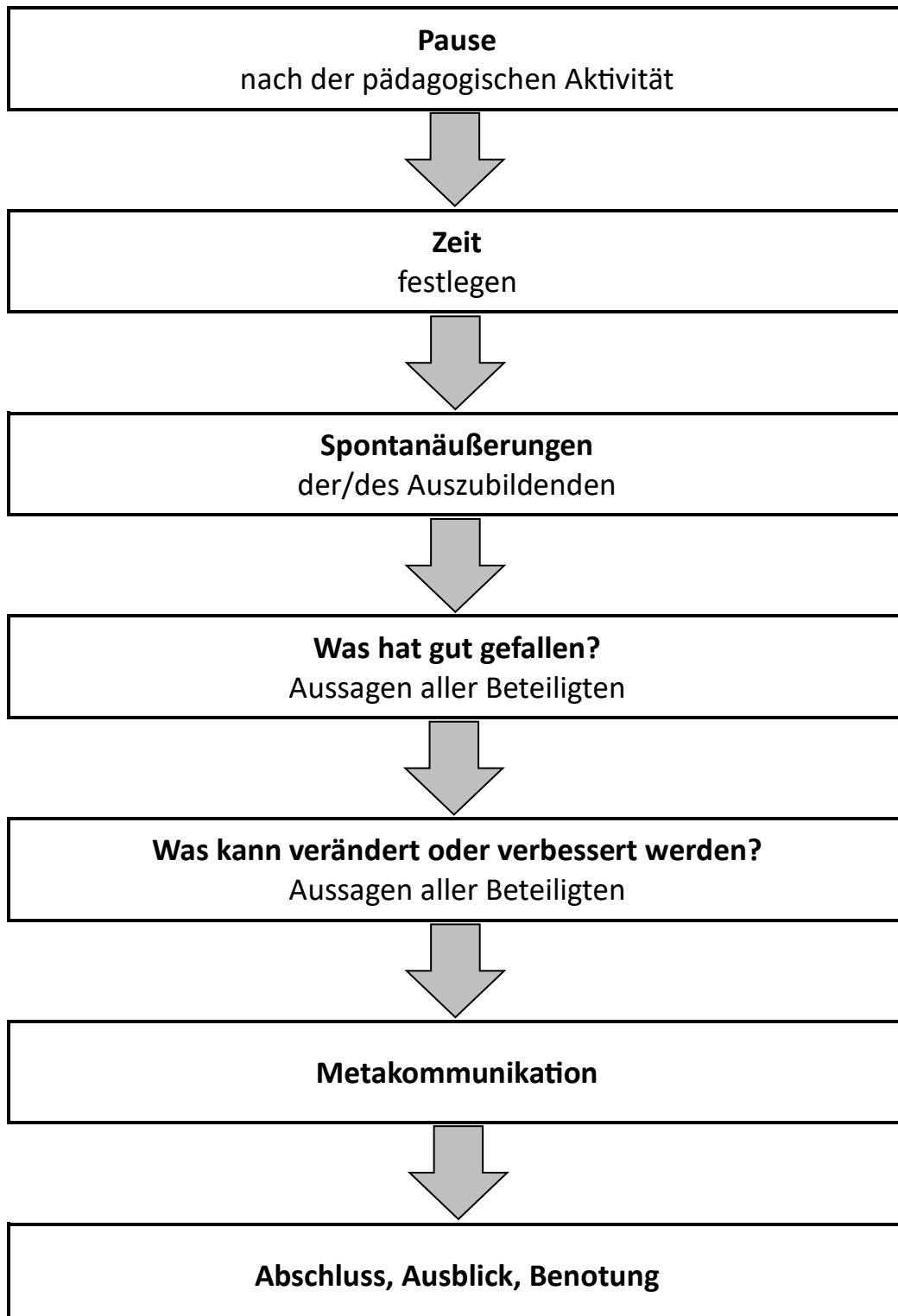
ANHÄNGE:

- Gesprächsleitfaden für das Reflexionsgespräch – Gezieltes Angebot
- Gesprächsleitfaden für das Reflexionsgespräch – Pädagogisches Arrangement
- Gesprächsprotokoll
- Praxisbeurteilung für das 2BKSP1

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_SP_PHB_Praxishandbuch 2 BKSP 1 – 2026-27	FAL3	SCHBJ	FAL-3	21.09.2026	27 von 32

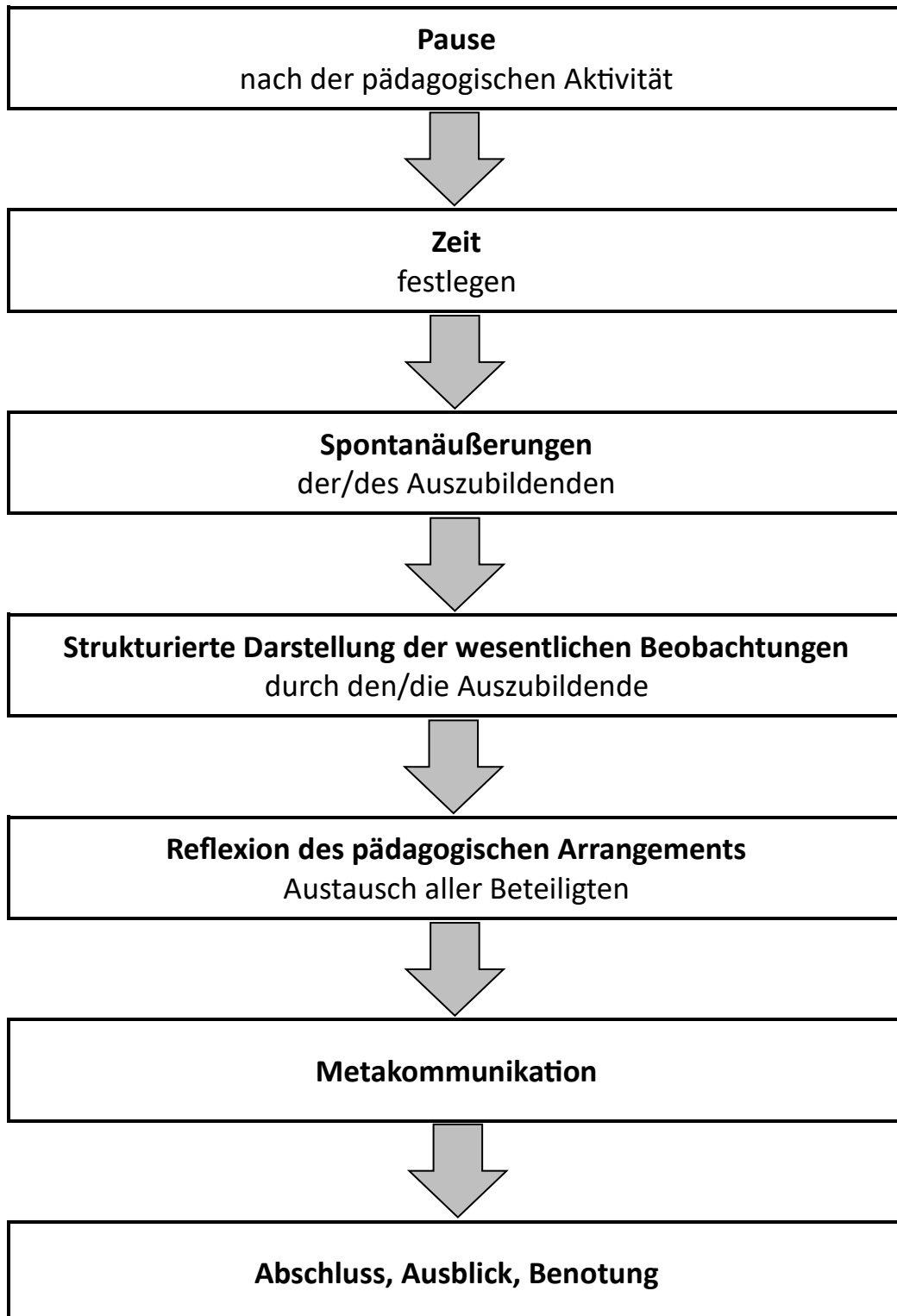
Gesprächsleitfaden für das Reflexionsgespräch

Gezieltes Angebot



Gesprächsleitfaden für das Reflexionsgespräch

Pädagogisches Arrangement



Gesprächsprotokoll

Schüler/in: _____

Klasse: _____

Gesprächszeit: _____

Gesprächsort: _____

Beteiligte Personen:

- | | |
|---|--|
| ☐ Schüler/in | ☐ Erziehungsberechtigte/r |
| ☐ Klassenlehrkraft | ☐ Praxislehrkraft |
| ☐ Beratungslehrkraft | ☐ Schulsozialarbeiter/in |
| ☐ Abteilungsleitung | ☐ Schulleitung |
| ☐ Praxisanleiter/in | ☐ Einrichtungsleitung |
| ☐ Sonstige: _____ | |

1 Gesprächsanlass
2 Beschreibung und Analyse der vorliegenden Situation (IST-Zustand; ggf. Rückseite benutzen)

3 Festlegung von gemeinsamen Zielen (SOLL-Zustand; ggf. Rückseite benutzen)

4 Festlegung von weiteren Kontaktaufnahmen sowie Beratungs- und Unterstützungsangeboten
5 Nächster Schritt bzw. Termin

 Unterschrift Schüler/in

 Unterschrift Gesprächsleitung

PRAXISBEURTEILUNG FÜR DAS 2BKSP1

Name Auszubildenden/r:

Praktikumszeitraum:

Name der Einrichtung:

FEHLZEITEN:

Hier wird die Anzahl der Krankheitstage und sonstigen Fehlens genannt.

.....

TÄTIGKEITSBEREICHE:

Hier werden

- die Tätigkeiten, bei denen die Auszubildende mitgewirkt hat, und
- die Aufgaben, mit denen die Auszubildende betraut wurde, genannt werden.

.....

.....

.....

.....

BEWERTUNG DER/DES AUSZUBILDENDEN:

Die Bewertung der/des Auszubildenden soll anhand der unten aufgelisteten Kompetenzen erfolgen. Für jedes einzelne Kriterium soll der/dem Auszubildenden eine Einzelnote gegeben und diese jeweils direkt in der Spalte angekreuzt werden. Hierbei stehen die Zahlen 1 bis 6 für die im Schulsystem gegebenen Noten und entsprechen den folgenden Bedeutungen: Die Leistungen im jeweiligen Bereich wurden

1 = in besonderem Maße erfüllt **2** = in vollem Maße erfüllt **3** = im Allgemeinen erfüllt

4 = im Ganzen noch erfüllt **5** = nicht erfüllt (mit wahrscheinlich behebbaren Mängeln) **6** = nicht erfüllt (mit wahrscheinlich nicht behebbaren Mängeln)

Am unteren Ende der zweiten Seite wird die praktische Leistung der/des Auszubildenden während des Ausbildungsjahres von der/dem MentorIn **entweder mit einer ganzen oder einer halben** Gesamtnote bewertet.

MASSGEBENDE KOMPETENZEN:

1 BERUFLICHE HALTUNG

a)	Arbeitsinteresse	1	2	3	4	5	6
b)	Fachliches Interesse	1	2	3	4	5	6
c)	Lernbereitschaft	1	2	3	4	5	6
d)	Übernahme von Aufgaben	1	2	3	4	5	6
e)	Zuverlässigkeit	1	2	3	4	5	6
f)	Umsicht	1	2	3	4	5	6
g)	Verantwortungsbereitschaft	1	2	3	4	5	6
h)	Belastbarkeit	1	2	3	4	5	6

2 SELBSTSTÄNDIGKEIT IM PLANEN UND HANDELN

a)	Arbeitserfassung im eigenen Aufgabenbereich	1	2	3	4	5	6
b)	Eigeninitiative	1	2	3	4	5	6
c)	Strukturierung der Arbeit	1	2	3	4	5	6
d)	Auswahl und Umsetzung der Methoden	1	2	3	4	5	6
e)	Problembewusstsein / Realitätsbezug	1	2	3	4	5	6
f)	Eigenverantwortliche Arbeit mit dem Ausbildungsplan	1	2	3	4	5	6

3 UMSETZUNG IN DER PÄDAGOGISCHEN PRAXIS

a)	Beobachtung und Wahrnehmung						
	- des einzelnen Kindes	1	2	3	4	5	6
	- der Kleingruppe	1	2	3	4	5	6
	- der Großgruppe	1	2	3	4	5	6
b)	Reflexion	1	2	3	4	5	6
c)	Kontaktfähigkeit						
	- zum einzelnen Kind	1	2	3	4	5	6
	- zur Kleingruppe	1	2	3	4	5	6
	- zur Großgruppe	1	2	3	4	5	6
d)	Erkennen der Gruppenstruktur	1	2	3	4	5	6
e)	Arbeit mit						
	- dem einzelnen Kind	1	2	3	4	5	6
	- der Kleingruppe	1	2	3	4	5	6
	- der Großgruppe	1	2	3	4	5	6
f)	Situationsbezogenes Handeln	1	2	3	4	5	6
g)	Übersicht	1	2	3	4	5	6

4 ZUSAMMENARBEIT IM TEAM

a)	Zusammenarbeit in der Gruppe	1	2	3	4	5	6
b)	Zusammenarbeit in der Einrichtung	1	2	3	4	5	6

5 PRAXISDOKUMENTATION

a)	Kontinuierliche Dokumentationsarbeit	1	2	3	4	5	6
----	--	---	---	---	---	---	---

6 KRITIKFÄHIGKEIT

a)	Äußerung konstruktiver Kritik	1	2	3	4	5	6
b)	Annahme und Verwertung konstruktiver Kritik	1	2	3	4	5	6
c)	Konstruktive Selbstkritik	1	2	3	4	5	6

7 LEITUNGS- UND ANLEITUNGSFÄHIGKEIT (FREISPIEL)

PROGNOSE:

a) In welchen Bereichen sind Entwicklungen erkennbar?

.....

.....

.....

.....

b) In welchen Bereichen sind Entwicklungen notwendig?

.....

.....

.....

.....

ABSCHLIESSENDE BEWERTUNG:

Gesamtnote (in Wort und Zahl):

Datum, Unterschrift: