Gerbersruhstr. 56
69168 Wiesloch
T: 06221 1581 300
F: 06221 1581 309
E: wiesloch@lop-schule.de
W: www.lop-schule.de

Schubertstraße 11
68766 Hockenheim
T: 06221 1581 600
F: 06221 1581 699
E: hockenheim@lop-schule.de

Louise-Otto-Peters-Schule
Hockenheim und Wiesloch

Ausbildungsplan
für Erzieherinnen und Erzieher
im Berufspraktikum

Grundlagen:

- Auszüge aus der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik - Berufskollegs (Erzieherverordnung – ErzieherVO) vom 21.07.2015, aktuellste Fassung vom 17.10.2019

- Auszüge aus: Gemeinsame Grundsätze des Kultusministeriums und des Sozialministeriums für die praktische Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an den Fachschulen für Sozialpädagogik vom 01.08.2007

- Kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an Fachschulen / Fachakademien vom 01.02.2011

Gerbersruhstr. 56
69168 Wiesloch
T: 06221 1581 300
F: 06221 1581 309
E: wiesloch@lop-schule.de
W: www.lop-schule.de

Schubertstraße 11
68766 Hockenheim
T: 06221 1581 600
F: 06221 1581 699
E: hockenheim@lop-schule.de

Inhaltsverzeichnis

Seite

Rechtliche Grundlagen

Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik - Berufskollegs 3

Gemeinsame Grundsätze des Kultusministeriums und des Sozialministeriums für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen und Erzieher 8

Allgemeines zum Ausbildungsplan der Louise-Otto-Peters-Schule

Arbeitsverhältnis 10

Phasen des Berufspraktikums 10

Aufgaben der Fachschule 11

Aufgaben der Praxisanleitung 11

Aufgaben der Praktikantin / des Praktikanten 13

Aufgaben und Struktur der Praxisbesuche 15

Schriftliche Vorbereitung der Freispielführung 15

Schriftliche Vorbereitung des Projektschrittes 16

Jahresbericht 19

Anlagen

Anlage 1 Aktivitätenliste 21
Anlage 2 Protokoll eines Anleitungsgesprächs 22
Anlage 3 Beurteilungsbogen für die Praxisstelle 23
Anlage 4 Beurteilungsaspekte 25
Anlage 5 Bescheinigung der Praxisstelle über die Gesamtzahl der Fehltage 27

Gerbersruhstr. 56
69168 Wiesloch
T: 06221 1581 300
F: 06221 1581 309
E: wiesloch@lop-schule.de
W: www.lop-schule.de

Schubertstraße 11
68766 Hockenheim
T: 06221 1581 600
F: 06221 1581 699
E: hockenheim@lop-schule.de

Rechtliche Grundlagen

Auszüge aus:

Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik - Berufskollegs (Erzieherverordnung – ErzieherVO)

[…]

§ 39 Allgemeines

(1) Das einjährige Berufspraktikum dient im Anschluss an die bestandene schulische Abschlussprüfung oder die bestandene Schulfremdenprüfung dem sachgerechten Einarbeiten in die selbständige Tätigkeit einer Erzieherin oder eines Erziehers sowie der Anwendung und Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten.

[…]

§ 41 Praktikumsstellen

(1) Das Berufspraktikum ist in einer im Einzugsbereich der Fachschule für Sozialpädagogik gelegenen sozialpädagogischen Einrichtung durchzuführen, die dem Arbeitsfeld einer Erzieherin oder eines Erziehers entspricht und nach ihrer personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung nach § 42 Absatz 1 und 2 geeignet ist. Abweichend hiervon kann das Berufspraktikum ganz oder teilweise auch an einer außerhalb des Einzugsbereichs der Fachschule für Sozialpädagogik gelegenen in- oder ausländischen Einrichtung durchgeführt werden, sofern die Einrichtung im Übrigen den Anforderungen des Satzes 1 entspricht, der Versicherungsschutz für die Praktikantin oder den Praktikanten während des Berufspraktikums gewährleistet ist und für das Land Baden-Württemberg keine zusätzlichen Kosten entstehen.

(2) Die Auswahl der Praktikumsstelle obliegt der Praktikantin oder dem Praktikanten. Sie bedarf der Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik, die das Berufspraktikum begleiten soll. Zuständig ist die Fachschule für Sozialpädagogik, an der die schulische Abschlussprüfung oder die Schulfremdenprüfung abgelegt wurde. Sie kann in besonders begründeten Fällen den Wechsel zu einer anderen Fachschule für Sozialpädagogik im Einvernehmen mit der aufnehmenden Schule zulassen.

§ 42 Ausbildung

(1) Die Ausbildung in der Praktikumsstelle erfolgt nach einem von der Praktikumsstelle mit der Fachschule für Sozialpädagogik abgestimmten Ausbildungsplan. Dieser soll insbesondere vorsehen:

1. Mitwirkung bei der Betreuung, Erziehung und Bildung,

2. Vertiefung und Erweiterung der theoretischen und praktischen Ausbildung,

3. Einführung in die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, der Grundschule sowie weiteren an der Erziehung Beteiligten,

4. Einführung in die Zusammenarbeit mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Vorgesetzten,

5. Einblick in die Verwaltungsarbeit,

6. schriftliche Aufgaben im Rahmen der Zielsetzung des Berufspraktikums.

Praktikumsstelle und Fachschule für Sozialpädagogik arbeiten bei der Durchführung des Berufspraktikums zusammen.

(2) Die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Praktikumsstelle muss durch eine Fachkraft nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 des KiTaG erfolgen; ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Fachschule für Sozialpädagogik auch einer anderen geeigneten Fachkraft übertragen werden. Die jeweilige Fachkraft soll über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung verfügen.

(3) Die Fachschule für Sozialpädagogik benennt für die Durchführung des Praktikums eine Praxislehrkraft entsprechend § 13 Absatz 3. Die Praxislehrkraft besucht die Praktikantin oder den Praktikanten mindestens zweimal an der Praktikumsstelle und fertigt darüber jeweils einen kurzen Bericht mit einer Bewertung in einer ganzen oder halben Note; der Bericht wird zu den Schulakten genommen. Für die Durchführung der einzelnen Praxisbesuche und den Bericht einschließlich der Begründung der Note gilt § 14 Absatz 1 mit der Maßgabe entsprechend, dass die Beobachtungszeit einschließlich eines Reflexionsgesprächs in der Regel 120 Minuten beträgt. Während des Berufspraktikums

finden in der Fachschule für Sozialpädagogik Ausbildungsveranstaltungen von insgesamt acht bis zwölf Schultagen statt.

(4) Zu einem von der Fachschule für Sozialpädagogik bestimmten Termin hat die Praktikantin oder der Praktikant einen Bericht über die Tätigkeit und die darin gesammelten pädagogischen Erfahrungen mit einer fachbezogenen Stellungnahme zu einem Teilbereich der sozialpädagogischen Praxis vorzulegen. Der Bericht hat mindestens auch ein konkretes Fallbeispiel fachbezogener Erziehung, Bildung und Betreuung und die Dokumentation der Arbeit mit einem ausgewählten Kind, einem Jugendlichen oder einer Gruppe, einschließlich der Dokumentation des zu Grunde liegenden didaktischen Konzepts und seiner Umsetzung zu enthalten. Der Bericht wird von der nach Absatz 3 Satz 1 beauftragten Praxislehrkraft mit einer ganzen oder halben Note bewertet.

(5) Die Praktikumsstelle übersendet der Fachschule für Sozialpädagogik zu einem von dieser bestimmten Termin eine Beurteilung, aus der das Tätigkeitsgebiet, die Fähigkeiten und Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen müssen; sie soll auch einen Vorschlag für die Gesamtbewertung des Berufspraktikums mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Eine Mehrfertigung der Beurteilung ist der Praktikantin oder dem Praktikanten von der Praktikumsstelle getrennt vom Arbeitszeugnis auszuhändigen; sie ist auf Verlangen mit ihr oder ihm zu besprechen. Auf Grund der Beurteilung durch die Praktikumsstelle legt die nach Absatz 3 Satz 1 beauftragte Praxislehrkraft die Gesamtbewertung des Berufspraktikums mit einer ganzen oder halben Note fest.

(6) Das Berufspraktikum darf nicht länger als sechs Monate unterbrochen werden. Versäumte Praktikumszeit ist nachzuholen, wenn sie insgesamt 30 Arbeitstage übersteigt. Bei mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverboten und in besonders begründeten Fällen kann die Fachschule für Sozialpädagogik Ausnahmen von den Sätzen 1 und 2 zulassen, wobei die Praktikumszeit um bis zu drei Monate verkürzt werden kann. Eine freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des Berufspraktikums ist nicht zulässig.

(7) Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann
[…]
2. in besonders begründeten Fällen ein zweijähriges Halbtagspraktikum zulassen,
[…]

§ 43 Zweck des Kolloquiums

Durch das Kolloquium am Ende des Berufspraktikums soll festgestellt werden, ob

1. die in der schulischen Ausbildung und im Berufspraktikum vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit Kindern und Jugendlichen in der praktischen Arbeit angewandt werden können und

2. die erforderlichen Fach- und Verwaltungskenntnisse für die Tätigkeit als Erzieherin oder Erzieher vorliegen.

§ 44 Antrag, Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zum Kolloquium und auf staatliche Anerkennung ist bei der für die Begleitung des Berufspraktikums zuständigen Fachschule für Sozialpädagogik zu einem von dieser bestimmten Termin einzureichen. Dem Antrag ist, sofern die schulische Abschlussprüfung oder die Schulfremdenprüfung nicht an der das Berufspraktikum begleitenden Schule abgelegt wurde, eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses, das zur Aufnahme des Berufspraktikums berechtigt, beizufügen.

(2) Zum Kolloquium sind alle Praktikantinnen und Praktikanten zugelassen, bei denen

1. der ordnungsgemäße Ablauf des Berufspraktikums nachgewiesen ist und
2. der Durchschnitt der Noten nach § 42 Absatz 3 sowie die Noten nach § 42 Absatz 4 und 5 jeweils mindestens „ausreichend" sind.

Die Feststellung der Nichtzulassung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter. Sie ist unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Nichtzulassung gilt als Nichtbestehen des Kolloquiums, es sei denn, die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt fest, dass die Gründe von der Praktikantin oder dem Praktikanten nicht zu vertreten sind. […]

§ 46 Durchführung des Kolloquiums

(1) Das Kolloquium dauert für jeden Prüfling etwa 20 Minuten; mehr als vier Prüflinge sollen nicht zusammen geprüft werden. Der Zeitpunkt des Kolloquiums wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter festgelegt. Eine Fachkraft der Einrichtung, in der das Berufspraktikum

durchgeführt wurde, kann von der oder dem Vorsitzenden als Gast zugelassen werden; § 24 Absatz 7 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.

(2) Im Anschluss an das Kolloquium setzt der Fachausschuss das Ergebnis fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. § 24 Absatz 5 Satz 2 und Absatz 6 gilt entsprechend.

(3) §§ 28 und 29 gelten entsprechend.

§ 47 Abschluss der Ausbildung, staatliche Anerkennung

(1) Der Prüfungsausschuss stellt in der Schlusssitzung fest, wer das Berufspraktikum und die gesamte Ausbildung erfolgreich abgeschlossen hat. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die staatliche Anerkennung als Erzieherin oder Erzieher. Über die Schlusssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Mitglied, das die Niederschrift angefertigt hat, unterschrieben wird.

(2) Das Berufspraktikum ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Note des Kolloquiums mindestens „ausreichend" und die Gesamtnote aus den während des Berufspraktikums festgelegten Noten mindestens 4,0 ist. Für die Ermittlung der Gesamtnote zählen

1. der Durchschnitt aus den Noten der Besuchsberichte (§ 42 Absatz 3) einfach,
2. die Note des Praktikumsberichts (§ 42 Absatz 4) einfach,
3. die Note der Beurteilung der Praktikumsstelle (§ 42 Absatz 5) einfach,
4. die Note des Kolloquiums (§ 46 Absatz 2) zweifach.

Die Gesamtnote ist auf die erste Dezimale ohne Rundung zu errechnen und für das Abschlusszeugnis auf eine ganze Note zu runden. Hierbei werden die Dezimalzahlen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalzahlen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.

(3) Die gesamte Ausbildung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn nach dem Bestehen der Prüfung zum Abschluss der schulischen Ausbildung oder der Schulfremdenprüfung auch das Berufspraktikum erfolgreich abgeschlossen ist.

(4) Die staatliche Anerkennung als Erzieherin oder Erzieher ist mit Wirkung des Tages der Teilnahme am Kolloquium, jedoch frühestens mit Wirkung des Tages nach Beendigung der Tätigkeit im Berufspraktikum, auszusprechen, wenn die gesamte Ausbildung erfolgreich abgeschlossen ist. Dem Prüfling ist unverzüglich mitzuteilen, ob die staatliche Anerkennung erfolgt.
[…]

Auszüge aus:
Gemeinsame Grundsätze des Kultusministeriums und des Sozialministeriums für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen und Erzieher
[…]
5. Berufspraktikum
[…]
5.2 Ausbildungsziele
Das Berufspraktikum soll aufbauend auf den vorausgegangenen Praxiserfahrungen in zunehmendem Maße zu selbständigem und verantwortungsvollem beruflichen Arbeiten befähigen. Unter Einbeziehung der erworbenen Fähigkeiten gemäß Abschnitt 4 heißt dies am Ende des Berufspraktikums im Einzelnen:

- Eine Gruppe verantwortlich leiten (allein bzw. in Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften);
- Konzeptionen erfassen, sich damit auseinandersetzen und sie in der Erziehungspraxis umsetzen;
- Zusammenarbeiten:
  - im Team der Einrichtung sowie mit dem Träger
  - mit Eltern in Absprache mit der Anleitung / Leitung
  - mit Behörden und anderen Einrichtungen (z.B. Grundschule, Erziehungsberatungsstelle, Frühförderstelle, Jugendamt etc.) in Absprache mit der Anleitung / Leitung;
- Einblick gewinnen in Entscheidungsstrukturen, die die Erziehungsarbeit bestimmen und die Möglichkeiten der Einflussnahme kennen;
- Die erzieherische Arbeit begründen und darstellen (z. B. im Bericht, Referat, Gespräch);
- Die Situation von Kindern / Jugendlichen erkennen und entsprechend pädagogisch agieren;
- Verwaltungsaufgaben erledigen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit von Erzieherinnen / Erziehern anfallen;

- Beziehungen zu Kindern / Jugendlichen bzw. anvertrauten Personen auch unter Belastungen aufnehmen, gestalten und durchhalten;
- Das eigene Erziehungsverhalten reflektieren sowie Konsequenzen daraus ziehen.

Mit diesen Zielen ist der Einsatz in mehreren Einrichtungen (z. B. als Springkraft oder in Gruppen mit doppelt belegten Plätzen an Vor- und Nachmittagen) oder als Gruppenleiterin / Gruppenleiter grundsätzlich nicht vereinbar.

5.3 Ausbildungsinhalte

Es finden insbesondere die folgenden Bereiche Berücksichtigung:

- Implementierung des Orientierungsplans für Bildung und Erziehung für die baden-württembergischen Kindergärten (Berufspraktikum im Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder);
- Die Entwicklung von Kindern / Jugendlichen, deren Lebenswelten sowie die Gruppenprozesse unter Berücksichtigung des Datenschutzes kontinuierlich beobachten, beschreiben, analysieren und entsprechend pädagogisch agieren;
- Projekte, Aktivitäten und pädagogische Maßnahmen für die Einzelne oder den Einzelnen und die Gruppe mit Rücksicht auf die erzieherische Situation und die erzieherische Absicht, durchführen und reflektieren;
- Die Planung und Organisation der pädagogischen Arbeit mitgestalten (an Dienst-, Mitarbeiter- und Fallbesprechungen teilnehmen); bei der Erstellung und Fortschreibung des „Hilfeplans" (§ 36 Abs. 2 SGB VIII) mitarbeiten unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen;
- Außenkontakte unter Anleitung und zunehmend auch selbständig in die pädagogische Arbeit einbeziehen (z. B. spezielle Verwaltungsaufgaben erledigen);
- Mit Eltern und Elternbeirat in Absprache mit der Anleitung / Leitung der Einrichtung zusammenarbeiten, unterschiedliche Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit den Eltern umsetzen sowie die pädagogische Arbeit gegenüber den Eltern darstellen und begründen; Eltern und andere Bezugspersonen in die pädagogische Arbeit und deren Planung einbeziehen; an Elternbeiratssitzungen teilnehmen und ggf. selbst durchführen;
- Bei der Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung mitwirken;
- Formen arbeitsteiliger Arbeitsorganisation kennen lernen und praktizieren und verschiedene schriftliche Ausdruckformen beherrschen (z. B. Dokumentation, Protokolle, Tischvorlagen, Thesenpapiere);
- Kooperation mit Eltern und Institutionen (z. B. Grundschule);
- Konzeptions-, Qualitätsentwicklung.

[…]

Gerbersruhstr. 56
69168 Wiesloch
T: 06221 1581 300
F: 06221 1581 309
E: wiesloch@lop-schule.de
W: www.lop-schule.de

Schubertstraße 11
68766 Hockenheim
T: 06221 1581 600
F: 06221 1581 699
E: hockenheim@lop-schule.de

Louise-Otto-Peters-Schule
Hockenheim und Wiesloch

Allgemeines zum Ausbildungsplan der Louise-Otto-Peters- Schule

Arbeitsverhältnis

- Hat die Schule der von der Praktikantin / dem Praktikanten ausgewählten Praktikumsstelle zugestimmt, gibt der Träger der Einrichtung der Schule die schriftliche Einverständniserklärung zu diesen Richtlinien.
- Der Ausbildungsvertrag wird zwischen Arbeitgeber und Praktikantin / Praktikant geschlossen.
- Die Dauer des Berufspraktikums beträgt (einschl. Jahresurlaub) ein volles Kalenderjahr.
- Die Zeit für Fortbildungsveranstaltungen und für das Kolloquium dürfen nicht auf den Urlaub angerechnet werden.
- Die Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen ist für die Praktikantin / den Praktikanten verbindlich und nachweispflichtig.
- Fahrtkosten zu den Ausbildungsveranstaltungen an der Fachschule sind von der Praktikantin / dem Praktikanten zu tragen.
- Veränderungen der Arbeitsbedingungen müssen der Schule mitgeteilt werden (z.B. Wechsel der Praxisanleitung, längeres Fehlen der Praxisanleitung wegen Kuraufenthalt u. a.).

Phasen des Berufspraktikums

Phase der Orientierung (1- 2 Monate)

Diese Phase dient dem Kennenlernen der organisatorischen und strukturellen Bedingungen der Praktikumsstelle sowie der Auseinandersetzung mit der pädagogischen Zielsetzung. Daneben sollen gegenseitige Erwartungen, Aufgaben und Kompetenzen abgeklärt und festgelegt werden.

Phase der Erprobung und Differenzierung (ab 3. Monat)

Die Wahl für das Fallbeispiel und das Thema des Projektes wird zu Beginn dieser Phase getroffen. Die Praktikantin / der Praktikant arbeitet in allen Arbeitsbereichen der Erzieherin / des Erziehers aktiv mit (Planung, Organisation und Reflexion der pädagogischen Arbeit). Dabei übernimmt die Praktikantin / der Praktikant in Absprache mit der Praxisanleitung zunehmend eigenverantwortlich Teilbereiche der pädagogischen und der Verwaltungsarbeit.

Phase des Abschlusses und der Loslösung (im 11. und 12. Monat)

In den letzten Monaten sollte die Praktikantin / der Praktikant zeigen, dass die Ziele des Berufspraktikums erreicht sind. Gleichzeitig werden angefangene Vorhaben abgeschlossen und die Loslösung von der Gruppe eingeleitet.

Aufgaben der Fachschule

- Die von der Schule beauftragte Lehrkraft ist Ansprechpartnerin für die Praktikantin / den Praktikanten und die Praxisstelle
- Sie besucht die Praktikantin / den Praktikanten mindestens zweimal während des Berufspraktikums. Die Besuchstermine werden mit der Praktikantin / dem Praktikanten und der Einrichtung abgesprochen
- Bereiche der praktischen Arbeit, die die Lehrkraft selbst nicht beobachten konnte, werden erfragt. Die Praktikantin / der Praktikant soll dadurch in die Lage versetzt werden, die Arbeit kritisch darzustellen
- Die Lehrkraft fertigt über jeden Besuch einen kurzen Bericht an mit einer Bewertung in einer ganzen oder halben Note. Diese Besuchsberichte werden zu den Schulakten genommen
- Die Schule organisiert die Ausbildungsveranstaltungen und gibt den Praktikantinnen / den Praktikanten die Termine rechtzeitig bekannt.

Aufgaben der Praxisanleitung

Die Anleitung einer Berufspraktikantin / eines Berufspraktikanten erfolgt über den gesamten Zeitraum des Berufspraktikums und soll befähigen nach Abschluss des Berufspraktikums eine Gruppe selbständig und verantwortlich zu leiten. Die Anleitung umfasst folgende Aufgabenbereiche:

Einführung der Praktikantin / des Praktikanten

- Erläuterungen zur pädagogischen Konzeption und zum besonderen Auftrag der Einrichtung
- Aufzeigen struktureller, organisatorischer und pädagogischer Besonderheiten
- Vorstellung der Praktikantin / des Praktikanten bei den Stellen, die in Kontakt mit der sozialpädagogischen Einrichtung stehen
- Unterstützung bei der Kontaktaufnahme zu Kindern, Eltern und Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern
- Einführung in die laufenden und geplanten Vorhaben der Einrichtung
- Klärung der gegenseitigen Erwartungen in Bezug auf die Zusammenarbeit.

Beobachtung

- Regelmäßige Beobachtung der Praktikantin / des Praktikanten in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen (z.B. während des Freispiels, bei gezielten Angeboten und im Projekt)
- Beobachtung des Verhaltens der Praktikantin / des Praktikanten gegenüber Kindern, Eltern und Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern
- Anstöße geben, das Verhalten einzelner Kinder, Kleingruppen und die Struktur der Gesamtgruppe zu beobachten und zu reflektieren.

Anleitung als Vorbild

- das eigene pädagogische Handeln transparent machen
- Möglichkeiten zur Hospitation anbieten.

Planung

- Information über kurz- und langfristig geplante Vorhaben
- Beteiligung der Praktikantin / des Praktikanten an der Planungsarbeit der Einrichtung
- Ideen und Vorschläge der Praktikantin / des Praktikanten bei der Planung berücksichtigen
- Aufgaben der Fachschule in die Planung einbeziehen (z. B. Thema der Projektarbeit / Fallbeispiel).

Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

- bekannt machen der Praktikantin / des Praktikanten mit den in der Einrichtung praktizierten Formen der Elternarbeit
- Beteiligung der Praktikantin / des Praktikanten an der Planung und Durchführung von Elternbegegnungen
- Weitergabe von pädagogisch bedeutsamen Informationen über die Situation einzelner Kinder in ihrer Familie
- Beteiligung und Austausch über Verlauf und Inhalte von Elterngesprächen.
- Kooperation mit der Grundschule
- Kooperation mit Fachdiensten.

Reflexion

- Die Arbeit der Praktikantin / des Praktikanten und die eigene Arbeit gemeinsam konstruktiv reflektieren
- Gemeinsame Überprüfung der für die Einrichtung gültigen Ziele sowie der Normen und Werte
- Reflexionsgespräche über den Umgang mit Kindern, Eltern und Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern führen.

Kooperation mit der Fachschule

- Teilnahme an der von der Schule angebotenen Veranstaltungen (z. B. Anleitungstreffen)
- Gespräche mit der betreuenden Lehrkraft über die Arbeit der Praktikantin / des Praktikanten
- Zu einem von der Schule bestimmten Termin übersendet die Praxisstelle der Schule eine Beurteilung der Praktikantin / des Praktikanten, aus der das Arbeitsgebiet, die Fähigkeiten, die Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen. Die Beurteilung enthält einen Vorschlag für die Gesamtbewertung mit einer ganzen oder halben Note (Anlage 3). Eine Mehrfertigung der Beurteilung ist der Praktikantin / dem Praktikanten von der Praxisstelle, getrennt vom Dienstzeugnis, auszuhändigen. Sie ist auf Verlangen zu besprechen.

Aufgaben der Praktikantin / des Praktikanten

Praktische Erziehungsarbeit

- Im Rahmen der Konzeption der Einrichtung die Kinder / Jugendlichen in ihrer Entwicklung begleiten und unterstützen und den Orientierungsplan für Bildung und Erziehung für die baden-württembergischen Kindergärten implementieren.
- Methodisch-didaktische, zielorientierte Angebote durchführen, die auf der Basis der während der schulischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten beruhen
- Den Tagesablauf im Wechsel und in Absprache mit der Gruppenleitung gestalten und so die Gesamtgruppenleitung erproben
- Die Entwicklung von Kindern / Jugendlichen, deren Lebenswelten sowie die Gruppenprozesse unter Berücksichtigung des Datenschutzes kontinuierlich beobachten, beschreiben, analysieren und entsprechend pädagogisch agieren
- Einzelne Kinder individuell fördern
- Mit Klein- und Großgruppen arbeiten
- Kooperationspartner zunächst unter Anleitung und zunehmend selbstständig in die pädagogische Arbeit einbeziehen
- Sich an der Vorbereitung, Durchführung und Reflexion gruppenübergreifender und gruppeninterner Feste aktiv beteiligen
- Gegen Ende des Berufspraktikums ein bis zwei Wochen die Gruppenleitung übernehmen.

Erziehungspartnerschaft mit Eltern und beteiligten Stellen

- Kooperation mit den Eltern der Kinder aufbauen und vertiefen

- An jeder von der Einrichtung initiierten Elternveranstaltung aktiv teilnehmen (z. B. Elternabende, Elternfeste)
- Eine Form der Elternbegegnung in Eigenverantwortung planen und durchführen
- Sich an der Zusammenarbeit mit Träger, Schule und anderen Institutionen beteiligen.

Planung

- Sich an der langzeitlichen Planung beteiligen (z. B. Jahresplanung)
- Kurzfristige Planungen (z. B. Projektplanungen, Monatspläne, Freizeitangebote, methodisch-didaktische Vorbereitungen) durchführen
- Planungsübersichten dokumentieren und für Eltern und Träger präsentieren.

Teamarbeit

- Sich als Teammitglied begreifen und sich aktiv an der Teamarbeit beteiligen
- Sich an Konzeptions- und Qualitätsentwicklungsprozessen beteiligen
- Selbständige Vorschläge für die Arbeit einbringen
- Für konstruktive Kritik offen sein und diese gegebenenfalls selbst üben.

Zusammenarbeit mit der Praxisanleitung

- Aktiv und regelmäßig den Austausch über die Arbeit und die berufliche Entwicklung mit der Anleitung suchen
- Im Einzelgespräch mit der Anleitung das Handeln reflektieren und kritisch überprüfen
- Informationen der Schule weitergeben.

Verwaltungsaufgaben

- Sich einen Einblick in die Verwaltungsaufgaben verschaffen, um nach Beendigung des Berufspraktikums in diesem Bereich kompetent zu handeln.

Führen eines Praxisordners

Einen Praxisordner für die gesamte Dauer des Berufspraktikums anlegen, der jeweils bei den Besuchen unaufgefordert der Lehrkraft vorzulegen ist.
Der Praxisordner beinhaltet:

- Situationsanalyse der Einrichtung / der Gruppe. Die Situationsanalyse beinhaltet: Rahmenbedingungen und Struktur der Einrichtung, die detaillierte Beschreibung der einzelnen Kinder und der Gruppensituation sowie die sich daraus ergebenden Folgerungen für die Planung der pädagogischen Arbeit. Die Situationsanalyse ist kontinuierlich fortzuschreiben und ist dann Teil des Jahresberichtes.
- Dokumentation der wöchentlich stattfindenden Angebote / Aktivitäten und deren Reflexion (Anlage 1)
- Anfallende Verwaltungsaufgaben die Gruppe betreffend

- Einmal im Monat eine Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte aus den Anleitungsgesprächen, in denen die Entwicklung der Praktikantin / des Praktikanten im pädagogischen Handeln sichtbar werden soll (Anlage 2)
- Reflexionen der Praxisbesuche
- Planungsarbeiten, die während der Zeit des Berufspraktikums in der Einrichtung erarbeitet werden
- Ideenbörse: Sammlung von Materialien (z. B. Lieder, Spiele, Werkarbeiten).

Aufgaben und Struktur der Praxisbesuche

Die beiden Praxisbesuche dienen der Feststellung der pädagogischen Handlungskompetenz der Praktikantin / des Praktikanten. Sie sind schriftlich vorzubereiten.

1. Besuch: Darstellung des pädagogischen Handlungskonzepts der Einrichtung in Form einer Hausführung (15 Min.) und Freispielführung (45 Min.)

2. Besuch: Durchführung eines Projektschrittes mit anschließender Überführung in das Tagesgeschehen (60 Min.)

Schriftliche Vorbereitung der Freispielführung

1. Situationsanalyse

1.1 Beobachtung

- Aktuelle Themen / Konflikte / Probleme / Spielgruppen, die im Moment das Freispiel prägen
- Freispielverhalten einzelner Kinder
- Feste Spielgruppen / Freundschaften / bevorzugte Spielpartner
- Kinder, die Schwierigkeiten bei der Kontaktaufnahme haben
- Kinder, die bei der Auswahl einer Aktivität Hilfestellung benötigen
- Kinder, die Schwierigkeiten haben, sich intensiver mit einer Aktivität zu beschäftigen, leicht ablenkbar sind
- Kinder, die gerne Neues ausprobieren
- Bedürfnisse und Interessen der Kinder, die als besonders wichtig wahrgenommen werden
- Eigene Beobachtungsschwerpunkte während der Freispielphase.

1.2 Voraussetzungen der Praktikantin / des Praktikanten

- Eigene Situation in der Gruppe
- Eigene Kenntnisse, Fähigkeiten, Stärken, Begabungen bezogen auf das Freispiel.

1.3 Voraussetzungen der Einrichtung

- Zeitliche und räumliche Möglichkeiten zum Spiel in der Einrichtung
- Vorhandenes Materialangebot
- Regeln und Rituale während des Freispiels.

1.4 Schlussfolgerungen / Entscheidung

- Anknüpfend an die Beobachtungen und Arbeitsbedingungen werden begründet erläutert: Bedürfnisse / Interessen / Fähigkeiten / Stärken / Fertigkeiten oder Schwierigkeiten, die durch den Freispielimpuls angeregt / vertieft / erweitert / begegnet werden sollen.

2. Didaktischer Teil

Auseinandersetzung mit den Handlungsstrategien einer Erzieherin / eines Erziehers im Freispiel (Beobachtung, Impulssetzung, Intervention, Pädagogisches Arrangement, pädagogische Zurückhaltung)

- Begründung der Impulssetzung aus situationsspezifischer Sicht
- Fachliche Auseinandersetzung / Fachwissen zum Impuls
- Ziele der Impulssetzung und zu erweiternde Kompetenzen der Kinder / Jugendlichen.

3. Methodischer Teil

- Vorbereitung des pädagogischen Arrangements / der Impulssetzung
- Einzusetzende Materialien, Medien etc. mit Begründung
- Aufzeigen von möglichen Schwierigkeiten und Alternativen
- Sicherheitstechnische Überlegungen
- Begründung, wann auf den Impuls verzichtet wird.

4. Literaturangabe

Mindestens ein Fachbuch

Im Anschluss an die Beobachtungszeit folgt ein Reflexionsgespräch (60 Min). Darüber verfasst die Berufspraktikantin / der Berufspraktikant eine schriftliche Reflexion, die im Praxisordner abgelegt wird.

Schriftliche Vorbereitung des Projektschrittes

1. Beschreibung der Situation, die zur Auswahl des Projektes und zur Zielentscheidung geführt hat

- Benennung der Einrichtung und kurze Vorstellung der Projektgruppe
- Themenfindung (u.a. Beobachtungen bei den Kindern / Jugendlichen, Themen oder Interessen der einzelnen Kinder / Jugendlichen)
- Wichtigkeit des Themas für die Projektgruppe
- Bezug zum Rahmenplan / zur Konzeption der Einrichtung
- Bezug zum Orientierungsplan.

2. Zielentscheidung

- Begründung dessen, was die Kinder / Jugendlichen am Ende der Einheit können, wissen, erfahren und erlebt haben sollen
- Zu erreichende Kompetenzen der Kinder / Jugendlichen
- Erfahrungen, Erlebnisse, Handlungsmöglichkeiten, die den Kindern / Jugendlichen durch das Projekt eröffnet werden.

3. Thema / Titel des Projektes

4. Darstellung der Grobplanung

- Geplante Phasen / Schritte (Gemeinsame Auftaktveranstaltung und Zielsetzung, Durchführung der Projektschritte (mindestens acht, Angabe der Ziffer), Präsentation und Abschlussveranstaltung, Reflexion und Dokumentation).
- Erläuterung, warum diese (meine gewählte, von den Kindern gewählte) Reihenfolge der einzelnen Projektschritte sinnvoll ist.

5. Aktuelle Situation vor dem benoteten Besuch darstellen

- Durchgeführte Projektschritte
- Motivation und Interesse der Kinder / Jugendlichen

6. Didaktischer Teil

6.1 Vorstellen des aktuellen Projektschrittes und die entsprechende Auseinandersetzung.

- Fachwissen zum gewählten Bereich und zum gewählten Thema
- Bedeutung des Themas für die Entwicklung der Kinder / Jugendlichen jetzt und in Zukunft
- Einschätzen realisierbarer Veränderungen.

6.2 Entwicklungs- und Kompetenzbereiche

- Erfahrungen, Erlebnisse und Handlungsmöglichkeiten, die den Kindern eröffnet werden
- Zu fördernde Sozialkompetenz, Selbständigkeit, Wissen und Fertigkeiten
- Formulierung von drei bis vier Lernzielen in Anlehnung an die Zielvorgaben des Orientierungsplanes.

7. Methodischer Teil

7.1 Methodische Vorüberlegungen

- Vorbereitung des Projektschrittes
- Eingesetzte Materialien und Medien etc. mit Begründung
- Raumgestaltung
- Einplanung des Projektschrittes im Tagesablauf
- Eingesetzte didaktische Prinzipien
- Aufzeigen von möglichen Schwierigkeiten und Alternativen

7.2 Verlaufsplanung in einzelnen Arbeitsschritten

Zeit	Phase	Verlauf Methode, Sozialformen, Medien, wörtliche Rede	Lernziele	Didaktische Prinzipien
	Hinführung			
	Einleitung / Motivation			
	Hauptteil			
	Abschluss			
	Überleitung in das Tages-geschehen			

Tabelle im Querformat anlegen

8. Literaturangabe

Mindestens ein Fachbuch

Im Anschluss an die Beobachtungszeit folgt ein Reflexionsgespräch (60 Min). Darüber verfasst die Berufspraktikantin / der Berufspraktikant eine schriftliche Reflexion, die im Praxisordner abgelegt wird.

Jahresbericht

Die Praktikantin / der Praktikant verfasst einen Bericht, der zu einem von der Schule benannten Termin in gebundener Form (ein Exemplar!) sowie auf einem Datenträger abgegeben werden muss.

Inhalt des Jahresberichtes

1. **Situationsanalyse der Einrichtung / der Gruppe**
2. **Projekt**

- Vorstellung der Projektgruppe
- Begründung der Projektauswahl / des Projektthemas
- Sachanalyse (Fachwissen zum Thema und zum Entwicklungsbereich, der gefördert werden soll)
- Zielsetzung
- Verlauf des Projekts mit Zielen und den gewählten Methoden
- Exemplarische Vorstellung von 5-6 Projektschritten und deren Reflexion
- Reflexion über das gesamte Projekt

3. **Fallbeispiel**

Darüber hinaus beinhaltet der Jahresbericht ein Fallbeispiel fachbezogener Betreuung und die Dokumentation der Arbeit mit diesem ausgewählten Kind / Jugendlichen, einschließlich des zu Grunde liegenden didaktischen Konzepts und seiner Umsetzung.

Das Fallbeispiel ist folgendermaßen zu gliedern:

- Kurze Vorstellung des Kindes / Jugendlichen und Begründung der Wahl
- Wahl, Beschreibung und Begründung des Beobachtungsinstrumentariums
- Dokumentation der Beobachtung und Bedarfsermittlung
- Darstellung der pädagogischen Maßnahmen und deren Umsetzung
- Reflexion

4. **Elternbegegnung**

- Eigenständige methodisch-didaktische Planung und Durchführung einer Form der Elternbegegnung mit einer Elterngruppe
- Reflexion

5. **Reflexion Berufspraktikum**

- Reflexion über das gesamte Berufspraktikum

6. Literaturangabe

7. Eidesstattliche Erklärung

Erklärung: Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt habe. Wörtliche oder sinngemäße Zitate sind als solche gekennzeichnet. Außer den genannten Quellen habe ich keine Hilfsmittel verwendet.
(Angabe von: Ort, Datum, Name und Unterschrift)

Gerbersruhstr. 56
69168 Wiesloch
T: 06221 1581 300
F: 06221 1581 309
E: wiesloch@lop-schule.de
W: www.lop-schule.de

Schubertstraße 11
68766 Hockenheim
T: 06221 1581 600
F: 06221 1581 699
E: hockenheim@lop-schule.de

Anlage 1

Aktivitätenliste

Nr.	Vorbereitete Aktivität	Bildungs- und Entwicklungsfelder	Vorbesprechung, Datum und Unterschrift Praxisanleitung	Durchführung, Datum und Unterschrift Praxisanleitung
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
…				

Gerbersruhstr. 56
69168 Wiesloch
T: 06221 1581 300
F: 06221 1581 309
E: wiesloch@lop-schule.de
W: www.lop-schule.de

Schubertstraße 11
68766 Hockenheim
T: 06221 1581 600
F: 06221 1581 699
E: hockenheim@lop-schule.de

Anlage 2

Protokoll eines Anleitungsgespräches

Ort: _____

Datum: _____

Inhalte des Gespräches:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ergebnisse / Vereinbarungen:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

Unterschrift Praktikantin / Praktikant Unterschrift Anleitung

Gerbersruhstr. 56
69168 Wiesloch
T: 06221 1581 300
F: 06221 1581 309
E: wiesloch@lop-schule.de
W: www.lop-schule.de

Schubertstraße 11
68766 Hockenheim
T: 06221 1581 600
F: 06221 1581 699
E: hockenheim@lop-schule.de

Louise-Otto-Peters-Schule
Hockenheim und Wiesloch

Anlage 3

Beurteilungsbogen für die Praxisstelle

1. Daten

Name Praktikantin / Praktikant _____

Geburtsdatum _____

Praxisstelle _____

_____

Praxisanleitung _____

Arbeitsbedingungen /
Besonderheiten _____

Gruppenstärke /
Alter der Kinder / Jugendlichen _____

2. Beurteilung*

Bitte kreuzen Sie an:

Leistungsverlauf: ❑ verbessert ❑ gleichbleibend

❑ wechselhaft ❑ nachlassend

Eignung: Ich beurteile die Praktikantin / den Praktikanten als:

❑ geeignet ❑ entwicklungsfähig

❑ bedingt geeignet ❑ ungeeignet

***Beurteilung**

Nach § 14 Abs. 2 soll die Beurteilung durch die Einrichtung einen Vorschlag für die Bewertung mit einer **ganzen** oder **halben** Note enthalten.
Die Noten haben folgende Bedeutung:

- Die Note „sehr gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
- Die Note „gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
- Die Note „befriedigend" soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
- Die Note „ausreichend" soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- Die Note „mangelhaft" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
- Die Note „ungenügend" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

3. Notenvorschlag

…… Gesamtbeurteilung (ganze oder halbe Note)

_____

Ort, Datum

Anschrift der Einrichtung
(Stempel)

_____
Unterschrift Praxisanleitung

Die Note wurde ausführlich mit mir besprochen.

_____ _____

Ort, Datum

Unterschrift Praktikantin / Praktikant

Anlage 4

Beurteilungsaspekte

1. Berufliche Haltung

- Bewusste Einstellung zur Arbeit
- Lernbereitschaft
- Verantwortungsbereitschaft
- Umsicht
- Übernahme von Aufgaben
- Arbeitsfreude
- Zuverlässigkeit
- Durchhaltevermögen
- Kontakt zu den Eltern

2. Bereitschaft zur Zusammenarbeit im Mitarbeiterteam

- Engagement und Aufgeschlossenheit bei Mitarbeiterbesprechungen
- Kooperationsbereitschaft
- Hilfsbereitschaft

3. Selbständigkeit im Planen und Handeln

- Arbeiten innerhalb des eigenen Aufgabenbereiches
- eigene Initiative
- problembewusst
- realitätsbezogen, überlegt

4. Kritikfähigkeit

- Bereitschaft zu konstruktiver Kritik
- Annahme von Kritik
- Selbstkritik

5. Pflege, Verwaltung, Ordnung

- Hausordnung
- Materialverwaltung
- Raumpflege
- Mithilfe im hauswirtschaftlichen Bereich
- Übernahme von pflegerischen Aufgaben
- organisatorische Mitwirkung

6. Pädagogische Gestaltung der Umwelt

- Sinn für Atmosphäre
- Kreativität, Phantasie

- Raumgestaltung
- Materialangebot

7. Pädagogischer Bezug und pädagogisches Handeln

- Kontaktfähigkeit
- Sprachverhalten
- Erziehungsverhalten (Konsequenz / Flexibilität)
- Wahrnehmung von Bedürfnissen
- Fähigkeit zum Beobachten und Beurteilen
- Kontakt zum einzelnen Kind
- Kontakt zur Gruppe
- Arbeit mit dem einzelnen Kind
- Arbeit mit der Gruppe
- Erkennen von Gruppenstrukturen
- situationsorientiertes Handeln
- Reagieren auf neue Situationen
- Umgang mit Erziehungsschwierigkeiten (Verhaltensauffälligkeiten)
- Analyse von Ursachen - pädagogische Schlussfolgerungen
- Fähigkeit, das pädagogische Handeln zu reflektieren

8. Bemerkungen

(besondere Fähigkeiten - Schwierigkeiten)

Gerbersruhstr. 56
69168 Wiesloch
T: 06221 1581 300
F: 06221 1581 309
E: wiesloch@lop-schule.de
W: www.lop-schule.de

Schubertstraße 11
68766 Hockenheim
T: 06221 1581 600
F: 06221 1581 699
E: hockenheim@lop-schule.de

Anlage 5

Bescheinigung der Praxisstelle über die Gesamtzahl der Fehltage (abzugeben am Tag des Kolloquiums)

Name Praktikantin / Praktikant _____

Geburtsdatum _____

Praxisstelle _____

_____

Zeitraum des Berufspraktikums _____

Krankheitstage _____

Daten der nachgeholten Arbeitstage, sofern 30 Krankheitstage überschritten wurden[1]:

_____

Ort, Datum

_____ _____

Unterschrift Leitung Unterschrift Praktikantin / Praktikant

[1] Laut § 42 Abs. 6 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung an Fachschulen für Sozialpädagogik vom 21. Juli 2015 ist versäumte Praktikumszeit nachzuholen, sofern sie 30 Arbeitstage übersteigt.