

Fachschule für Sozialpädagogik

Handreichung

2018 / 2019

KINDERGARTEN- PRAKTIKUM

1 BKSP Einjähriges Berufskolleg für Sozialpädagogik

Justus-von-Liebig-Schule Göppingen
Christian-Grüningerstr. 12
73035 Göppingen
Fon: 07161/613100
Fax: 07161/613126
verwaltung@jvl-gp.schule.bwl.de
www.jvl-gp.de

Inhalt

1. Allgemeine rechtliche Vorgaben.....	2
2. Berufliche Handlungskompetenz.....	3
3. Ausbildungsinhalte	5
4. Zeitliche Strukturierung der Ausbildungsinhalte	6
4.1. Erstes Schulhalbjahr	6
4.2. Zweites Schulhalbjahr	7
5. Praxisorganisation.....	8
6. Praxisbesuche.....	9
7. Fehlzeitenregelung.....	10
8. Termine	10
9. Anlagen	11
Inhaltsverzeichnis zum Praxisordner.....	11
Beschreibung einer pädagogischen Alltagssituation	12
Übersicht über durchgeführte Aktivitäten und Impulse	13
Institutionsbeschreibung	14
Ausarbeitung einer geplanten Aktivität	15
Beurteilung der Praktikanten und Praktikantinnen.....	17
Fehlzeiten 2018 / 2019 (Kopiervorlage)	19
Fehlzeitenübersicht (Kopiervorlage).....	20
Grundlagen für die Notengebung	21

1. Allgemeine rechtliche Vorgaben

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat am 21.07.2015 für das einjährige Berufskolleg für Sozialpädagogik u.a. folgende Bestimmungen (1BKSPVO) erlassen:

Abschnitt 1: Allgemeines

§ 1 Zweck der Ausbildung

„Das einjährige Berufskolleg für Sozialpädagogik bereitet auf eine Ausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik vor. Es vermittelt fachliche Grundlagen für den Beruf einer Erzieherin oder eines Erziehers und fördert die Entwicklung der Handlungskompetenz und der Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler.“

Abschnitt 3: Praktische Ausbildung

§ 10 Allgemeines

„Die praktische Ausbildung, die im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ [...] dient der Anwendung und Vertiefung der im theoretischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei dem Berufskolleg für Sozialpädagogik. Sie schließt die Betreuung, Beratung, Beurteilung und Benotung während der praktischen Ausbildung ein. Schule und Einrichtung stellen dabei in engem Zusammenwirken eine effektive Verzahnung von schulischem Unterricht und dessen praktischer Verzahnung sicher.“

2. Berufliche Handlungskompetenz

In den gemeinsamen Grundsätzen des Kultusministeriums und des Sozialministeriums für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen und Erzieher vom 1.08.2007 wurden folgende berufliche Handlungskompetenzen formuliert:

Berufliche Handlungskompetenz ist die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. In ihr zeigen sich fachliche, personale und soziale Kompetenzen sowie instrumentelle Kompetenzgrundlagen.

Fachkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Fachkompetenz ist beispielsweise dadurch gekennzeichnet, dass Erzieherinnen und Erzieher

- Erziehungs- Bildungs- und Betreuungsaufgaben sachgerecht übernehmen;
- Bildungskonzepte erarbeiten, planen, strukturieren und evaluieren;
- Bildungsprozesse erkennen und verstehen, initiieren und unterstützen, auswerten und dokumentieren;
- Kinder und Jugendliche in ihrer Entwicklung fördern und bestärken und begleiten;
- mit Eltern zusammenarbeiten, sie informieren und sich von ihnen anregen lassen, sie beraten und ggf. weitervermitteln;
- das Gemeinwesen in die eigene pädagogische Arbeit mit einbeziehen und in der Öffentlichkeit agieren;
- mit (Grund-) Schulen kooperieren;
- Einrichtungen und Diensten der Jugendhilfe kennen und mit ihnen kooperieren.

Personalkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die eigenen Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen zu durchdenken und zu beurteilen, dabei eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln.

Personalkompetenz umfasst Eigenschaften wie Selbständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Kreativität, Flexibilität, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören auch die Fähigkeit, sich selbst einzuschätzen und Werthaltungen zu entwickeln, insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit Anderen professionell und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Sozialkompetenz kommt im pädagogischen Umgang mit Kindern und Jugendlichen, im Zusammenwirken mit den Kolleginnen und Kollegen sowie mit Eltern und in der Kooperation mit Trägervertretern oder weiteren Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe auf vielfältige Weise zum Tragen.

Hierbei gilt es insbesondere, eigene Standpunkte zu entwickeln und zu vertreten (Autonomie), sich offen und unverstellt auf diese Begegnungen einzulassen (Kongruenz), den verschiedenen Kooperationspartnern respektvoll und wertschätzend gegenüber zu treten (Empathie und Akzeptanz). Konflikte müssen erkannt und inhaltlich wie emotional geklärt werden.

Instrumentelle Kompetenzen

Instrumentelle Kompetenzen sind eine Bündelung von Methodenkompetenz, kommunikativer Kompetenz und Lernkompetenz als Grundlagen zur Entwicklung von Fach-, Personal- und Sozialkompetenz.

Im Laufe der Ausbildung entwickelt sich die berufliche Handlungskompetenz der angehenden Erzieherinnen und Erzieher auf vielen Ebenen gleichzeitig. Es ist die Aufgabe beider Lernorte der "Schule" und der "Praxis" (vgl. KMK), diesen Kompetenzzuwachs zu initiieren oder zu unterstützen.

Die Praktikantinnen und Praktikanten im Berufskolleg sowie die Schülerinnen und Schüler der Fachschule für Sozialpädagogik lernen und konstruieren ihre subjektiven Kompetenzen dahingehend, dass sie vom Erleben und Erfahren über das Erkennen und Verstehen hin zu einer eigenständigen und fachlichen Planungs-, Reflexions- und Gestaltungsfähigkeit gelangen.

Im Hinblick auf ihr Verständnis für das zukünftige Arbeitsfeld erwerben sie zunächst ein Orientierungswissen, sie erkennen übergeordnete Arbeits- und Zielzusammenhänge.

Sie reflektieren die Auswirkungen ihres Handelns auf nachfolgende Prozesse, ordnen diese ein und richten ihr Handeln darauf aus.

Hinzu kommen nach und nach arbeitsplatzspezifische Kompetenzen sowie fachtheoretische Spezialkenntnisse.

3. Ausbildungsinhalte

Die beruflichen Handlungskompetenzen können sich in folgenden Aufgaben für das Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln in Praxisfeldern widerspiegeln (siehe Gemeinsame Grundsätze des Kultusministeriums und des Sozialministeriums für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen und Erzieher):

- Einrichtungen beschreiben und analysieren,
- Lebenssituationen von Kindern und Familien analysieren,
- Erfahrungs- und Bildungsräume planen und gestalten,
- Verhalten von Kindern / Jugendlichen hinsichtlich individueller Unterschiede, altersgemäßer Entwicklung sowie ihrer Stärken und Schwächen unter Berücksichtigung des Datenschutzes beachten und beschreiben;
- Pädagogische Situationen beobachten, beschreiben und beachten (z.B. Bedürfnisse, Interessen und Fähigkeiten des einzelnen und der Gruppe einschätzen);
- Rollen und Gruppenstrukturen /-prozesse analysieren;
- Kontakte zu einzelnen Kindern / Jugendlichen und zu Gruppen aufnehmen;
- Tagesabläufe mit integrierten Projekten mitplanen und Teilaufgaben durchführen und reflektieren;
- eigene pädagogische Initiativen entwickeln;
- mit anderen Erzieherinnen / Erziehern Erfahrungen austauschen (z.B. das eigene Handeln und Verhalten als Erziehungspersönlichkeit, insbesondere die Wirkung auf den Einzelnen/die Gruppe überprüfen, Kritik annehmen und in angemessener Form vortragen);
- mit Eltern und Institutionen (z.B. Grundschule) in Absprache mit der Leitung kooperieren.

Es soll am gesamten Tagesablauf der Einrichtung mitgewirkt und an ausgewählten Veranstaltungen (z.B. Elternabende, Ausflüge, Besichtigungen, Feste, Teambesprechungen) aktiv teilgenommen werden.

4. Zeitliche Strukturierung der Ausbildungsinhalte

4.1. Erstes Schulhalbjahr

Aufgaben der Praktikantin / des Praktikanten

- Kontakte zu Kindern und Mitarbeitern aufnehmen
- sich sprachlich angemessen verhalten
- die Einrichtung kennen lernen
- pädagogische Grundhaltungen erkennen
- pädagogisches Handeln erkennen und entwickeln
- in Alltagssituationen handeln können
- Spielbereitschaft / Spielfähigkeit zeigen
- sich am Elternabend vorstellen
- zwei Ordner mit Register anlegen:

Erster Ordner:

- Vorstellung/Steckbrief
- Kontaktogramm
- Dokumentation der Elternabende
- 3 Beschreibungen von pädagogischen Alltagssituationen (Anlage S.12)
- Übersicht über Aktivitäten / Impulse (pro Praxistag eine/r; Anlage S. 13)
- Institutionsbeschreibung bis Anfang Dezember (Anlage S. 14)
- Anleitungsgespräche dokumentieren (nach Vorgabe der Fachlehrkraft)
- Fehlzeitenübersicht (Kopiervorlage Anlage S. 20)

Zweiter Ordner:

- Ideensammlung aus verschiedenen Bereichen, z.B. Spiele, Lieder, Geschichten, Fingerspiele, usw.
- Planungseinheiten, Projekte der Einrichtung

Aufgaben der Anleiterin / des Anleiters

- der Praktikantin / dem Praktikanten Aufgaben im Freispiel übertragen
- mit der Praktikantin / dem Praktikanten über deren Art der Beziehungsgestaltung zu den Kindern sprechen
- das eigene pädagogische Verhalten im Gespräch mit der Praktikantin / dem Praktikanten erläutern
- über Träger, pädagogische Arbeit, Tagesablauf usw. der Einrichtung informieren
- regelmäßig Anleitungsgespräche führen
- pädagogisches Handeln in Alltagssituationen ermöglichen
- die Praktikantin / den Praktikanten zum Mitspielen anregen
- auftauchende Probleme in einer Atmosphäre der Offenheit frühzeitig bearbeiten, wenn nötig sich rechtzeitig mit der betreuenden Lehrkraft in Verbindung setzen
- ab dem vierten Fehltag Kontakt mit der betreuenden Praxislehrkraft aufnehmen
- Beratungsgespräch zur beruflichen Eignung führen

4.2. Zweites Schulhalbjahr

Aufgaben der Praktikantin / des Praktikanten

- Kinder wahrnehmen und beobachten lernen
- Entwicklungsaufgaben für sich formulieren und dokumentieren
- eine pädagogische Grundhaltung entwickeln
- kindliche Bedürfnisse als Grundlage der Planung erkennen
- an methodisch-didaktisches Arbeiten herangehen
- verschiedene Aufgaben übernehmen und schriftlich vorbereiten, z.B.
 - Morgenkreis
 - Frühstückstisch
 - Spielmaterial einführen
 - Lesecke
- das eigene Verhalten kritisch reflektieren
- schriftliche Aufgaben:
 - schriftliche Planungen von Aktivitäten
 - mindestens eine nach dem Ausarbeitungsschema (Anlage S. 15 /16)
 - schriftliche Reflexion der Aktivitäten (nach Vorgabe der Fachlehrkraft)
 - Beobachtungsaufgaben (nach Vorgabe der Fachlehrkraft)
 - Fehlzeitenübersicht (Kopiervorlage Anlage S. 20)
 - Anleitungsgespräche protokollieren (nach Vorgabe der Fachlehrkraft)
 - Ordner weiterführen

Aufgaben der Anleiterin / des Anleiters

- mit der Praktikantin / dem Praktikanten deren / dessen Beobachtungen besprechen und auswerten
- regelmäßig Anleitungsgespräche führen
- die Praktikantin / den Praktikanten beim Aufbau ihrer / seiner pädagogischen Grundhaltung unterstützen
- die Praktikantin / den Praktikanten in die laufende pädagogische Planung einbeziehen
- Aktivitäten der Praktikantin / des Praktikanten beobachten und reflektieren
- bei Reflexionsgesprächen mit der betreuenden Lehrkraft mitwirken
- ab dem vierten Fehltag im Schulvierteljahr Kontakt mit der betreuenden Praxislehrkraft aufnehmen
- die schriftliche Beurteilung erstellen und vor Ende des Praktikums mit der Praktikantin / dem Praktikanten besprechen (Anlage S. 17 / 18 und S. 21) und der Praxislehrkraft schicken. Das Formular kann über die Homepage der Schule (Sozialpädagogik 1BKSP → downloads) heruntergeladen werden.

5. Praxisorganisation

Zeitliche Organisation

Zu folgenden Zeiten befinden sich die Praktikantinnen / die Praktikanten in den sozialpädagogischen Einrichtungen:

- 17.09. – 21.09.2018
- 11.03. – 15.03.2019
- Tagespraxis in den restlichen Schulwochen (mittwochs und donnerstags)

Unterrichtsausfall kann durch zusätzliche Praxiszeiten kompensiert werden, es erfolgt vorab eine Information durch die Schulleitung

Praxisbewertung

Zweimal im Schuljahr führt die betreuende Praxislehrkraft einen benoteten Praxisbesuch durch.

Bei der Bewertung wird die

- schriftliche Vorbereitung
 - das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraums und
 - das Reflexionsgespräch
- berücksichtigt.

Bildung der Gesamtnote

Die Note im Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln ergibt sich aus den jeweils gleich gewichteten Noten für

- den ersten Praxisbesuch
- den zweiten Praxisbesuch
- die in der Einrichtung gezeigten Leistungen
(Beurteilung durch die Einrichtung, siehe Anlage S. 17 / 18 und S. 21)

6. Praxisbesuche

Folgende Leistungen sind bei den Besuchen der betreuenden Lehrkraft zu erbringen:

Erster Besuch

Beziehungsgestaltung im Freispiel:

- Agieren im Freispiel
 - Mitspielen
 - Spielanregungen geben
 - Gesprächspartner sein
- Beziehungsgestaltung
 - Einfühlungsvermögen zeigen und auf Signale der Kinder reagieren
 - Echt auftreten, z.B. sich selbst sein, die eigene Meinung sagen
 - den Kindern mit Wertschätzung begegnen

Gesprächsthemen:

1. Bisherige Erfahrungen in der praktischen Arbeit
2. Beziehung der Praktikantin / des Praktikanten zu den Kindern, z.B. Körperhaltung, Mimik, Gestik, Lautstärke, Tonfall, Nähe / Distanz etc.
3. Einnehmen einer pädagogischen Grundhaltung, z.B. Akzeptanz des Kindes, Offenheit, Freundlichkeit, Interesse am Kind
4. Bereitschaft zur Selbstreflexion

Zweiter Besuch

Aufgabe:

Während des Praxisbesuchs soll die Praktikantin / der Praktikant ein Bewegungsspiel mit einer Kleingruppe durchführen. Diese ist schriftlich vorzubereiten (Anlage S. 15 /16). Dabei sind alle verwendeten Quellen anzugeben. Alle für die Aktivität relevanten Fachinhalte werden im Unterricht besprochen.

Gesprächsthemen:

1. – 4. siehe oben
5. Berufsmotivation
6. Arbeitshaltung, Belastbarkeit
7. Kenntnisse der Einrichtung
8. Reflexion der durchgeführten Aktivität

7. Fehlzeitenregelung

Die Praxistage unterliegen denselben Bestimmungen wie die Schultage, d.h. es besteht auch in der Einrichtung Anwesenheitspflicht. Die Praktikantin / der Praktikant ist verpflichtet, sich im Krankheitsfall rechtzeitig bei der Praxisstelle zu entschuldigen, d.h. kurz vor der Öffnung des Kindergartens bzw. am vorausgehenden Tag.

Arzttermine müssen außerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung wahrgenommen werden. Des Weiteren ist auch der Schule im Krankheitsfall eine schriftliche Entschuldigung über den Fehltag in der Einrichtung vorzulegen. Versäumte Praktikumszeit ist in den Ferien nachzuholen, wenn sie vier Tage im Schulvierteljahr überschreitet. Diese Regelung gilt nicht für Schülerinnen und Schüler, die laut Vertrag in den Ferien arbeiten.

Die Fehlzeitenlisten sind von den Praktikantinnen und Praktikanten sorgfältig zu führen und aufzubewahren (Anlage S. 20)

8. Termine

17.09.2018	Erstes Blockpraktikum
11.03.2019	Zweites Blockpraktikum
Mo 24.09.2018, 14:00 Uhr	Treffen der Anleiterinnen / Anleiter
Mo 03.12.2018	Institutionsbeschreibung (Ablage im Praxisordner)
Mi 26.06.2018	Abgabe der Beurteilung durch die Praxis

Die schriftliche Reflexion des Praxisbesuchs ist eine Woche nach dem Besuch abzugeben.

Die Termine für die Leistungsnachweise der Praktikantinnen / der Praktikanten sind verbindlich. Die Nichteinhaltung gilt als Leistungsverweigerung. Im Krankheitsfall sind die Leistungsnachweise auf dem Postweg an die Schuladresse zu senden. Es gilt das Datum des Poststempels.

Die schriftlichen Leistungsnachweise (z.B. Ausarbeitungen) sind stets mit einer schriftlichen Bestätigung der selbständigen Anfertigung zu versehen:

„Hiermit bestätige ich, dass ich die Dokumentation der/s ... selbständig und unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe.“

Erklärung versehen mit Ort, Datum und Unterschrift

9. Anlagen

Inhaltsverzeichnis zum Praxisordner

1. Orderrücken: Name, Einrichtung, Schuljahr
2. Deckblatt: Name, Einrichtung (Adresse, Telefonnummer), Anleiter / Anleiterin, Praxislehrkraft
3. Fehlzeitenmonatsblätter
4. Protokolle von Anleitungsgesprächen einschließlich persönliche Lernziele
5. Nachweise über durchgeführte Aktivitäten
6. Ausarbeitungen und Reflexionen der Aktivitäten
7. Situationsbeschreibungen
8. Beobachtungsaufgaben
9. Institutionsbeschreibung
10.
11.

Beschreibung einer pädagogischen Alltagssituation

Wochentag, Datum:

Uhrzeit	Was? Welche Situation? Was machen die Kinder/die Erzieherinnen/ich?	Wie? Wie wird es durchgeführt?	Warum? Warum wird es gemacht? Warum wird es auf diese Weise durchgeführt?
	Situationsbeschreibung, z.B. „Ankommen und Begrüßung“ <ul style="list-style-type: none"> - Übergänge - Stuhlkreis - Frühstück 		

Nehmen Sie zu ausgewählten Punkten Stellung, d.h. beurteilen Sie diese Punkte kritisch und begründen Sie!

Übersicht über durchgeführte Aktivitäten und Impulse

Name:

Klasse:

Datum	Geplante Tätigkeit / Aktion / Aktivität	Schriftl. Vor- bereitung A= Ausarbeitung D= Durchführung- tabelle F= Freie Form	Anzahl und Al- ter der Kinder	Dauer	Anleiterin (Datum, Unter- schrift)	
					Aktivität gesehen	Aktivität reflektiert
13.04	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px; display: inline-block; transform: rotate(-2deg); font-weight: bold;">Beispiel</div> Bilderbuchbetrach- ung „Kleiner Mann“ Impuls im Freispiel: All- tagsmaterialien Übergang gestalten Morgenkreis gestalten	X	4 / 3-4 J.	30 Min.		

Institutionsbeschreibung

1. Art der Einrichtung, Träger

2. Auftrag bzw. Aufgabe der Einrichtung, gesetzliche Grundlage

3. Organisatorisches

- Anzahl und Größe der Gruppen, Platzzahl
- Öffnungszeiten (täglich, jährlich)
- Aufnahmekriterien, Warteliste
- Elternbeiträge
- Finanzielle Ausstattung
- Entscheidungskompetenzen (Gruppe, Einrichtung, Träger)
- Versorgung der Einrichtung (Küche, Wäsche)

4. Personelle Ausstattung

Anzahl, Fachkräfte, Frühdienst, Praktikanten, Hauswirtschaftliches Personal, Sonderdienste

5. Tagesablauf

6. Räumlichkeiten

- Lage und Umfeld (Stadt, Land, Verkehrssituation...)
- Alter, baulicher Zustand
- Größe und Ausstattung des Außenspielbereichs (Skizze)
- Raumaufteilung (Skizze)
- Größe und Ausstattung der Räume, Grundfläche pro Kind

7. Materialien

- Welche sind vorhanden? (Kategorien mit 1-2 Beispielen)
- Wie und wann werden sie genutzt, welche bevorzugt?
- Vorhandene Fachliteratur

Form:

Deckblatt, Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen, Schrift Arial, 12 pt, Zeilenabstand 1.5; Schriftliche Bestätigung der selbständigen Anfertigung der Arbeit mit dem Wortlaut:

“Hiermit bestätige ich, dass ich die Institutionsanalyse selbständig und unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe.“

Erklärung versehen mit Ort, Datum und Unterschrift

Ausarbeitung einer geplanten Aktivität

Form: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen, Schrift Arial, 12 pt, Zeilenabstand 1.5;

Schriftliche Bestätigung der selbständigen Anfertigung der Arbeit mit dem Wortlaut:

“Hiermit bestätige ich, dass ich die Ausarbeitung selbständig und unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe.“ Erklärung versehen mit Ort, Datum und Unterschrift

Name der Schülerin/des Schülers:
Name der betreuenden Lehrkraft:
Aktivitätsform und gewählter Inhalt:
Gruppengröße und Alter der Kinder:
Datum, Uhrzeit, Dauer:

Anschrift der Einrichtung mit Telefonnummer:
Name, Beruf, Funktion der Anleitung:
Gruppenanzahl:
Anzahl aller Kinder:

1. Situationsanalyse

1.1 Beobachtung

Beschreibung der Situation aus der sich die Aktivität begründet

1.2 Analyse

Analyse der Situation und Schlussfolgerungen

1.3 Situation der Kindergruppe

- Alter, Entwicklungsstand, Bedürfnisse, Interessen, Fähigkeiten, sonstige Besonderheiten der einzelnen Kinder im Hinblick auf die Aktivität
- Gruppenzusammensetzung, Beziehungen der Kinder untereinander

2. Ziele

2.1 Grobziele

Formulierung von 1-2 Grobzielen

2.2 Feinziele

Ableitung / Zuordnung der angestrebten Feinziele

2.3 Begründung

Begründung der gewählten Grobziele in Bezug auf die Situation der Kindergruppe

3. Sachauseinandersetzung

3.1 Thema

Auseinandersetzung mit dem gewählten Thema (evtl. mehrerer Themen) mit Literaturhinweisen im Text

Was muss ich alles wissen, um das Angebot mit den Kindern durchführen zu können?

3.2 Ausgewählte Inhalte

Erläuterung der gewählten Inhalte mit Literaturhinweisen im Text

Was will ich mit den Kindern thematisieren?

3.3 Begründung der Inhalte

Bedeutung der gewählten Inhalte für die Kindergruppe, Gegenwarts- und Zukunftsbedeutung für das Kind, erforderliche Vorkenntnisse und Fähigkeiten

3.4 Persönliche Auswahlkriterien

Der eigene Bezug zum Thema und zur Aktivität

4. Methode/Medien

4.1 Erläuterung und Begründung der gewählten Methode und Medien

4.2 Beschreibung der pädagogischen Grundhaltung

5. Durchführung

Gliederung der einzelnen Teilschritte der Aktivität. Die vielen Teilschritte werden durch Querstriche klar voneinander getrennt. Fertigen Sie eine Tabelle im Querformat an.

Zeit	Feinziele / Teilziele	Inhalt / Teilschritte	Methoden / Erzieherverhalten Medien / Material	Begründungen / Didaktische Prinzipien	Bemerkungen / Handlungsschwierigkeiten / Handlungsalternativen
	Alle Fein- und Teilziele sind den entsprechenden Teilschritten zugeordnet.	Einführung: Hinführung zum Thema Motivation Konfrontation Teilschritte	Sozialformen, z.B. Gruppenarbeit Einzelarbeit Neigungsgruppen Kreisgespräch	z.B. Erklärungen Begründungen	Hinweise Tipps
		Hauptteil: Aufteilung in sinnvolle Teilschritte	Vermittlungs-Techniken, z.B. Gespräch, Impuls Frage, Demonstration Versuch	individuelle Verhaltensweisen	Besonderheiten Mögliche Probleme und mögliche Lösungen
		Teilschritte	Medien: z.B. Anschauungsmaterial, Bilder, Bücher, Fotos, Dias		
		Schluss: z.B. Schlussbemerkungen Aufräumen Ergebnissicherung			

6. Organisation und Vorbereitung

6.1 Vorbereitung

Eigene Vorbereitung und Überlegungen zu Hause, Vorbereitungen und Absprachen in der Einrichtung, Materialbereitstellung

6.2 Raum/Gelände

Skizze zur Raumgestaltung für die Aktivität mit Beschriftung und Begründung

7. Weiterführungsmöglichkeiten

Literaturliste

8. Reflexion

8.1 Stellungnahme zur Durchführung

- Bewertung des Verlaufs, Probleme, Übereinstimmung von Inhalt und Methoden mit Zielen, Zielerreichung, Möglichkeiten der Vertiefung und Fortsetzung
- Inhaltliche Gesichtspunkte
- Methodische Gesichtspunkte
- Pädagogische Gesichtspunkte (eigenes Erziehverhalten)

8.2 Einzel- und Gruppenbeobachtungen

Beteiligung und Engagement der Kinder, Verhalten der Kinder zur Aufgabe, Verhalten der Kinder untereinander, zur Erzieherin / Praktikantin, Auffälligkeiten

8.3 Persönliche Bewertung

8.4 Im Falle eines Besuches von der betreuenden Lehrkraft:

Bewertung des Reflexionsgesprächs mit der Lehrkraft und der Anleiterin

Beurteilung der Praktikanten und Praktikantinnen

Justus-von-Liebig-Schule Christian-Grüninger-Str. 12 73035 Göppingen	Berufskolleg für Praktikantinnen und Praktikanten 2018 / 2019
Beurteilung der Schülerinnen und Schüler nach § 14 Absatz 2 der ErzieherVO	
Praktikant: Zuname: Vorname:	Dauer des Praktikums: Jahr/Monat/Tag: bis Fehlzeiten (Arbeitstage):
Anschrift der Praktikumsstelle: Einrichtung (Art Straße: Plz, Ort: Telefon: Anzahl der Gruppen: Anzahl der Kinder:	Fachkraft: Zuname: Vorname: Berufsbezeichnung: Funktion in der Einrichtung:
Arbeitsgebiet des Praktikanten: Gruppengröße: Kinder (Anzahl): Schüler (Anzahl): Jugendl. (Anzahl):	Besonderheiten (bezogen auf das Arbeitsgebiet):
Aufgaben, die dem Praktikanten übertragen wurden: <small>(das Dokument kann direkt in der DOC-Datei ausgefüllt werden)</small>	

Beurteilung der Fähigkeiten, Leistungen und der beruflichen Eignung			
Gesamtbeurteilung in Worten:			
in Noten (halbe oder ganze): in Ziffern: , in Worten:	Eignung: geeignet: <input type="checkbox"/> bedingt geeignet: <input type="checkbox"/> nicht geeignet: <input type="checkbox"/>		
PLZ	Ort	Datum	Unterschrift

Fehlzeiten 2018 / 2019 (Kopiervorlage)

Name der Praktikantin / des Praktikanten:

... hat an folgenden Tagen in der Praxis gefehlt:

1.
2.
3.
4. → **Kontaktaufnahme der Anleitung mit der betreuenden Praxislehrkraft**

Die Praktikantin / der Praktikant arbeitet in den Schulferien.

Die Fehltage werden im Zeitraum

von bis nachgeholt.

.....
Unterschrift der Anleiterin / des Anleiters

Die Praktikantin / der Praktikant hat alle Fehltage in der Zeit vom

..... bis nachgeholt.

Datum:

.....
Unterschrift der Anleiterin / des Anleiters

Dieses Formular ist Bestandteil des Ordners.

Bei Fehlanzeige durchstreichen und unterschreiben.

Fehlzeitenübersicht (Kopiervorlage)

Monat: _____ Schuljahr 20 ... /20 ...

Tag	Schule	Einrichtung	Grund
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben

Datum, Unterschrift der/des Auszubildenden

Gesehen

Gesehen

Datum, Unterschrift der Anleiterin /des Anleiters

Datum, Unterschrift der Klassenlehrkraft

Grundlagen für die Notengebung

§ 5 VO über die Notenbildung vom 05.05.1983, K.u.U. S. 449

1. Die Leistungen des/der Praktikanten/in werden auf der Grundlage folgender Noten mit ganzen oder halben Noten bewertet:

sehr gut	(1)
gut	(2)
befriedigend	(3)
ausreichend	(4)
mangelhaft	(5)
ungenügend	(6)

2. Die Noten haben folgende Bedeutung:

- a) Die Note "sehr gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
- b) Die Note "gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
- c) Die Note "befriedigend" soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
- d) Die Note "ausreichend" soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- e) 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.
- f) 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.

Der Begriff "Anforderungen" bezieht sich auf die festgelegten Ziele und Inhalte, insbesondere auf den Umfang, auf die selbstständige und richtige Anwendung der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie auf die Art der Darstellung.