

Fachschule für Sozialpädagogik  
(praxisintegriert)

# HANDREICHUNG

## 2018 / 2019

### **Praktikum mit Kindern unter drei Jahren**

3BKSPIT Fachschule für Sozialpädagogik / dreijähriges Berufskolleg (praxisintegriert)

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 für die praktische Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an der Fachschule für Sozialpädagogik (praxisintegriert) .....	2
2. Berufliche Handlungskompetenz.....	3
3. Ausbildungsinhalte .....	5
4. Aufgaben während des Praktikums.....	6
5. Praxisorganisation.....	8
6. Praxisbesuche.....	9
7. Fehlzeitenregelung.....	9
8. Termine .....	10
9. Anlagen .....	11
Ausbildungsplan .....	11
Beschreibung einer pädagogischen Alltagssituation .....	12
Nachweis über durchgeführte Aktivitäten .....	13
Ausarbeitung einer geplanten Aktivität .....	14
Beurteilung der Schülerinnen und Schüler .....	16
Grundlagen für die Notengebung .....	18
Fehlzeitenübersicht .....	19

# **1. Allgemeine rechtliche Vorgaben für die praktische Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an der Fachschule für Sozialpädagogik (praxisintegriert)**

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat mit Wirkung vom 28. Juni 2017 für die Fachschule für Sozialpädagogik (praxisintegriert) u.a. folgende Bestimmungen erlassen:

## **Abschnitt 1: Allgemeines**

### **§ 1 Zweck der Ausbildung**

Der schulische Teil der praxisintegrierten Ausbildung erfolgt an der Fachschule für Sozialpädagogik (praxisintegriert), die schulrechtlich ein Berufskolleg ist und im Folgenden als Schule bezeichnet wird. Diese Ausbildung befähigt dazu, Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben zu übernehmen und in allen sozialpädagogischen Bereichen selbständig und eigenverantwortlich als Erzieherin oder Erzieher tätig zu sein. Die Schule vermittelt gemeinsam mit der Ausbildungseinrichtung die hierzu erforderliche berufliche Handlungskompetenz. Darüber hinaus führt sie die Allgemeinbildung weiter und ermöglicht durch Zusatzunterricht und eine Zusatzprüfung den Erwerb der Fachhochschulreife.

## **Abschnitt 3: Praktische Ausbildung**

### **§ 8 Allgemeines**

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" dient der Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Schule. 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.

## 2. Berufliche Handlungskompetenz

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.

Im Rahmenplan des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport für die praktische Ausbildung der Erzieherinnen und Erzieher an der Fachschule für Sozialpädagogik (praxisintegriert) vom 31.07.2012 wurden folgende berufliche Handlungskompetenzen formuliert:

### 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 fachgerecht übernehmen;
- Bildungskonzepte erarbeiten, planen, strukturieren und evaluieren;
- Bildungsprozesse erkennen und verstehen, initiieren und unterstützen, auswerten und dokumentieren;
- Kinder und Jugendliche in ihrer Entwicklung fordern und fördern, 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 hier beschriebenen zu erwerbenden Kompetenzen bilden allgemeine Ausbildungsschwerpunkte ab. Sie ersetzen nicht die im Einvernehmen von Einrichtung und Fachschule erstellte, sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplanung.

Die Ausbildung soll in zunehmendem Maße zu selbständigem und verantwortungsvollem beruflichen Arbeiten befähigen. Am Ende der Ausbildung verfügen die Schülerinnen und Schüler über folgende Kompetenzen:

Die Absolventinnen und Absolventen können

- pädagogische Beziehungen gestalten
- Erziehungs- und Bildungsprozesse gestalten
- Gruppenprozesse einschätzen und gruppenpädagogische Prozesse initiieren.
- eine Gruppe eigenverantwortlich leiten
- Projekte, Aktivitäten und pädagogische Maßnahmen gestalten
- zum verantwortungsbewussten Umgang mit der Umwelt anleiten
- Partizipation ermöglichen
- Übergänge gestalten
- rechtliche, konzeptionelle und organisatorische Bedingungen der pädagogischen Arbeit angemessen beachten
- Erziehungs- und Bildungspartnerschaften gestalten
- konstruktiv im Team arbeiten und das Team weiterentwickeln
- bei der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken
- an Konzeptions- und Qualitätsentwicklungsprozessen mitwirken
- in Netzwerken kooperieren
- Verwaltungs- bzw. Arbeitsabläufe mit den vor Ort eingesetzten Kommunikationssystemen mitgestalten

## 4. Aufgaben während des Praktikums

### Aufgaben der Schülerin / des Schülers

1. Ausbildungsplan in Zusammenarbeit mit der Anleiterin/dem Anleiter vor dem Praktikum erstellen, unterschreiben lassen und mit der Schule abstimmen (Anlage S. 11).
2. verantwortungsbewusste Mitarbeit:
  - Gestalten des erzieherischen Alltags
  - Teamsitzungen
  - Elternarbeit (Kontaktpflege)
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Feste
3. Durchführen von ca. fünf möglichst zusammenhängenden gezielten Aktivitäten
4. Verantwortung übernehmen
  - Kinder gezielt beobachten
  - Impulse setzen
  - Mahlzeiten
  - Ruhezeiten
  - Pflegerische Aufgaben
5. das eigene Verhalten kritisch reflektieren, insbesondere im Hinblick auf die Beziehungsgestaltung (feinfühlig, bedürfnisorientierten Umgang)
6. den Ordner in Eigenverantwortung führen:
  - Ausbildungsplan (Anlage S. 11)
  - 3 Beschreibungen von pädagogischen Alltagssituationen (Anlage S. 12)
  - Dokumentation der Aktivitäten (tabellarisch, Anlage S. 15)

## Aufgaben der Anleiterin/des Anleiters

- Planungsgespräch führen
- der Praktikantin / dem Praktikanten konkrete Aufgaben zuweisen, hierbei Verantwortung möglichst erweitern
- eigenverantwortliches Arbeiten der Praktikantin / des Praktikanten unterstützen und ermöglichen
- sich bei Aktivitäten zuschauen lassen und reflektieren
- Aktivitäten der Praktikantin / des Praktikanten beobachten und reflektieren
- auftauchende Probleme in einer Atmosphäre der Offenheit frühzeitig bearbeiten, wenn nötig sich rechtzeitig mit der Praxislehrkraft in Verbindung setzen
- regelmäßige Besprechungen über pädagogische, didaktische und methodische Fragen weiterführen, hierzu konkrete Zeiten vereinbaren
- die schriftlichen Beurteilungen vor Ende des Praktikums mit der Praktikantin/ dem Praktikanten besprechen (Anlage S. 16 /17 und S. 18). Als Grundlage dient hierfür unter anderem die Erstellung und Durchführung des Ausbildungsplans.
- Das Formular kann über die Homepage der Schule (Sozialpädagogik → downloads) heruntergeladen werden.



## 5. Praxisorganisation

### Zeitliche Organisation

Die Schülerin / der Schüler absolviert ein sechswöchiges Praktikum.

15.04. – 24.05.2019

### Praxisbewertung

Im Verlauf des sechswöchigen Praktikums erfolgt ein benoteter Praxisbesuch durch die betreuende Lehrkraft sowie eine Beurteilung durch die Einrichtung.

Bei der Bewertung werden

- die schriftliche Vorbereitung,
- das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraums und
- das Reflexionsgespräch

berücksichtigt.

### Bildung der Gesamtnote

Am Ende jedes Ausbildungsjahres ergibt sich die Note im Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln aus den jeweils gleich gewichteten Noten für

- den ersten Praxisbesuch
- den zweiten Praxisbesuch
- die in der Einrichtung gezeigten Leistungen  
(Beurteilung durch die Einrichtung, Anlage, S. 16 /17 und S. 18. Im ersten und zweiten Ausbildungsjahr wird bei der Berechnung die Note der Stamm-Einrichtung zweifach, die Note der U3- bzw. Ü6-Einrichtung einfach gewichtet.)

## 6. Praxisbesuche

Aufgabe:

Während des Praxisbesuchs soll die Schülerin / der Schüler eine Aktivität mit den Kindern / Jugendlichen durchführen. Diese ist schriftlich vorzubereiten (Anlage S. 14 /15). Dabei sind alle verwendeten Quellen anzugeben.

Gesprächsthemen:

1. Reflexion der Aktivität, hierbei werden folgende Aspekte angesprochen:

- Inhalt
- methodisches Vorgehen
- pädagogische Haltung
- Beteiligung der Kinder

2. Schriftliche Ausarbeitung

3. Praxisordner

## 7. Fehlzeitenregelung

Die Praxistage unterliegen denselben Bestimmungen wie die Schultage, d.h. es besteht auch in der Einrichtung Anwesenheitspflicht. Die Schülerin / der Schüler 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 (siehe hierzu auch Dienstordnung des Trägers).

Des Weiteren ist auch der Schule im Krankheitsfall eine schriftliche Entschuldigung über den Fehltag in der Einrichtung vorzulegen. Die Fehltage werden in der Fehlzeitenübersicht vermerkt und im Ordner abgelegt (Anlage S. 19). Bei häufigem Fehlen in der Einrichtung nimmt die Einrichtung umgehend mit der Schule bzw. der betreuenden Lehrkraft Kontakt auf.

Die Fehlzeitenformulare sind über die Jahre von den Schülerinnen und Schülern sorgfältig zu führen und aufzubewahren, um die zur staatlichen Anerkennung erforderlichen Praxiszeiten nachweisen zu können.

## 8. Termine

15.04. – 24.05.2019	Praktikum
Mi 27.03.2019	Hospitationstag
Mo 08.04.2019 14:00 Uhr	Treffen der Anleiterinnen / Anleiter
Di 30.04.2019 14:00 Uhr	Konsultation in der Schule
Mi 29.05.2019	Abgabe der Beurteilung durch die Einrichtung (Postalisch an die betreuende Lehrkraft)

Die schriftliche Reflexion des Praxisbesuchs wird eine Woche nach dem Besuch abgegeben.

Die Termine für die Leistungsnachweise der Schülerinnen / der Schüler sind verbindlich. Die Nichteinhaltung gilt als Leistungsverweigerung. Im Krankheitsfall sind die Leistungsnachweise auf dem Postweg an die Schuladresse zu senden. Es gilt der Poststempel.

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

### Ausbildungsplan

Name der Schülerin/des Schülers  
 Name der Anleitung  
 Name der betreuenden Lehrkraft  
 Einrichtung  
 Datum, Geltungsbereich von – bis  
 Arbeitszeit am Kind (mindestens sechs Stunden)  
 Vor- und Nachbereitungszeit in der Einrichtung

**1 Allgemeine Informationen zur Praxisstelle**

**2 Konkretes Einsatzgebiet**

**3 Zeitliche und inhaltliche Vorplanung**

Vorgehensweise:

- 3.1 Erstellen Sie eine Aufgabenliste für das Praktikum (siehe Punkt 4).
- 3.2 Fügen Sie Ihre von der Einrichtung vorgegebenen Aufgaben hinzu.
- 3.3 Ergänzen Sie diese Liste mit Ihren persönlichen Entwicklungsaufgaben.
- 3.4 Ordnen Sie jeder Aufgabe entsprechende praktische Tätigkeiten bzw. Umsetzungsmöglichkeiten zu.
- 3.5 Ergänzen Sie bei Bedarf.

Zeitraum / Datum	BKSPIT1 U3-Praktikum von ..... bis .....		Durchgeführt Abgezeichnet von Anleiterin / Anleiter
	Aufgaben	Tätigkeiten / Umsetzungsmöglichkeiten	
1.Woche	Kontakt zu Kindern aufnehmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alle Kinder persönlich begrüßen</li> <li>- Kennenlern-Spiele (in den ersten Wochen)</li> <li>- im Freispiel in den Funktionsbereichen mit-spielen</li> <li>- Kontaktogramm erstellen</li> <li>- ...</li> </ul>	

**4. Festgelegte Zeiten für geplante Gespräche zwischen der Schülerin / dem Schüler und der Anleiterin / dem Anleiter ca. einmal pro Woche.**

**5. Termine (z.B. Veranstaltungen, Fortbildungen)**

**6. Unterschriften der Schülerin / des Schülers sowie der Anleiterin / des Anleiters**

## Beschreibung einer pädagogischen Alltagssituation

Datum:

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

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

# Nachweis über durchgeführte Aktivitäten

Name:

Klasse:

Datum	Geplante Tätigkeit / Aktion / Aktivität	Schriftl. Vor- bereitung  G=Große Aus- arbeitung T=Tabelle	Anzahl und Al- ter der Kinder	Dauer	Anleiterin (Datum, Unter- schrift)	
					Aktivität gesehen	Aktivität reflektiert
13.04	Bilderbuchbetrach- tung „Kleiner Mann“ Impuls im Freispiel: All- tagsmaterialien Übergang gestalten Morgenkreis gestalten	X	4 / 3-4 J.	30 Min.		

Beispiel

# 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:  
Anzahl der Kinder in der Gruppe  
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
- Bezug zum Orientierungsplan

## 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.	<b>Einführung:</b> Hinführung zum Thema Motivation Konfrontation  Teilschritte	Sozialformen, z.B. Gruppenarbeit Einzelarbeit Neigungsgruppen Kreisgespräch	z.B. Erklärungen Begründungen	Hinweise  Tipps
		<b>Hauptteil:</b> 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		
		<b>Schluss:</b> 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 Reflexionsgespräches** mit der Lehrkraft und der Anleiterin



## Beurteilung der Schülerinnen und Schüler

Justus-von-Liebig-Schule Christian-Grüninger-Str. 12 73035 Göppingen	Fachschule für Sozialpädagogik, 3BKSPIT 20...../20.....
Beurteilung der Schüler(innen) nach § 12 Absatz 2 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung (praxisintegriert)	
Praktikant:  Zuname:  Vorname:	Dauer des Praktikums:  Anzahl der geleisteten Praxisstunden:  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**

Empty box for detailed assessment of abilities, performance, and professional suitability.

**Gesamtbeurteilung in Worten:**

Empty box for overall assessment in words.

in Noten (halbe oder ganze):	Eignung:
in Ziffern:            ,	geeignet: <input type="checkbox"/>
in Worten:	bedingt geeignet: <input type="checkbox"/>
	nicht geeignet: <input type="checkbox"/>

PLZ	Ort	Datum	Unterschrift
-----	-----	-------	--------------

## 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.

# Fehlzeitenübersicht

Fehlzeitenliste 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