



# Berufsfachschule für Kinderpflege Klasse 2 BFHK 1

## Handreichung Tagespraktikum mit Kurzpraktika

# Schuljahr 2017 / 2018

## Inhaltsverzeichnis

1. Praktische Ausbildung
2. Ausbildungsinhalte
3. Gestaltung der Praxistage
4. Praxisbewertung
5. Fehlzeiten
6. Wichtige Termine im Schuljahr

In einem Ordner dokumentieren Sie Ihre Praxiserfahrungen.  
Alle Unterlagen heften Sie darin ab.  
Diese Handreichung wird das erste Dokument darin sein.  
Die Führung des Ordners wird bewertet und fließt in die Gesamtnote für das Handlungsfeld SOPP sozialpädagogische Praxis ein.

- Anhang: 1 Nachweis über Anwesenheit und Krankheitstage
- Anhang: 2 Tagesprotokolle
- Anhang: 3 Ausbildungsplan
- Anhang: 3.1 ;3.2; Ausarbeitung eines gezielten Angebotes/  
Planungsschema
- Anhang: 4 Institutionsbeschreibung
- Anhang: 5 Beurteilung nach dem zweiten Blockpraktikum
- Anhang: 6 Beurteilung zum Schuljahresende
- Anhang: 7 Fehlzeitenregelung doppelt, jeweils eins pro Halbjahr
- Anhang: 8 Themenliste
- Anhang 9 Grundlagen für die Notengebung

## **1. Praktische Ausbildung (Auszüge Kipfl. VO 2015 )**

### **§ 10**

#### **Allgemeines**

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Berufspraktisches Handeln“ dient der Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Berufsfachschule für Kinderpflege. Sie schließt die Betreuung, Beratung und Benotung der Schülerin oder des Schülers während der praktischen Ausbildung ein. Berufsfachschule für Kinderpflege und Einrichtung stellen dabei in engem Zusammenwirken eine effektive Verzahnung von schulischem Unterricht und dessen praktischer Umsetzung in der Einrichtung sicher.

### **§ 11**

#### **Ausbildungseinrichtungen**

Die praktische Ausbildung hat in Einrichtungen zu erfolgen, die dem Arbeitsgebiet der Kinderpflege 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 Berufsfachschule für Kinderpflege.

### **§ 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 Berufsfachschule für Kinderpflege und der Einrichtung oder ihrem Träger mindestens einmal während der Ausbildung an der Berufsfachschule für Kinderpflege zu wechseln.

### **§ 13**

#### **Durchführung der praktischen Ausbildung**

(2) Der Träger der Einrichtung benennt der Berufsfachschule für Kinderpflege 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 dem Abschluss ihrer Ausbildung erworbene in der Regel mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung im Praxisfeld, in dem die Ausbildung jeweils erfolgt, verfügt. Ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Berufsfachschule für Kinderpflege auch einer anderen Fachkraft übertragen werden.

(3) Die Berufsfachschule für Kinderpflege benennt dem Träger der Einrichtung zu Beginn der Ausbildung eine Lehrkraft, die die praktische Ausbildung betreut (Praxislehrkraft).

(4) Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld „Berufliches Handeln“ erfolgt nach einem Plan, der zu Beginn der jeweiligen Ausbildung von der Schule mit der Einrichtung auf der Grundlage der jeweils geltenden Bildungs- und Lehrpläne des Kultusministeriums und den vom Kultusministerium gemeinsam mit den kommunalen Landesverbänden und den Kindergartenträgerverbänden erarbeiteten Grundsätze für die praktische Ausbildung der Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger abgestimmt wird

## **2. Ausbildungsinhalte**

1. Institution kennenlernen
  - durch Wahrnehmen und Information der Praxisanleiter-/innen
  - durch Erfassen und Festhalten des Tagesablaufs/Tagesprotokolle
  - durch Kennenlernen verschiedener Materialien und ihrer Einsatzmöglichkeiten, z.B. Angebot für Bilderbücher, Gestaltungsmaterial, Material zum Rollenspiel, Regelspiele, Konstruktionsspiele
2. Wahrnehmung und Beobachtung
  - einzelner Kinder, z.B. im Hinblick auf das Freispiel, auf Fähigkeiten und Fertigkeiten
  - von Teilgruppen, z.B. im Hinblick auf ihre Zusammensetzung, ihren Umgang untereinander
  - Selbstbeobachtung, das eigene Handeln bewusst und kritisch wahrnehmen
3. Teilnahme am Alltagsgeschehen der Kinder
  - auf Kinder aktiv zugehen
  - auf Kinder individuell eingehen
  - mit Kindern kommunizieren
4. Begleitung von Alltagsaktivitäten der Kinder
  - Spielprozesse und Alltagssituationen wahrnehmen
  - präsent sein
  - mitspielen, anspielen
  - Spielimpulse geben
5. Teilnahme an Aktivitäten in der Einrichtung
  - Besprechungen
  - Planung und Durchführung von Festen
  - eigenverantwortliche Übernahme von Teilaufgaben, z.B. für den Vespertisch
6. Übernahme von Verantwortung für eigenständiges Handeln
  - Wahrnehmen des Handlungsbedarfs, „Benötigen die Kinder meine Hilfe oder nicht?“
  - Auseinandersetzen mit Zielen, Inhalten und Methoden
  - Einbringen von Fragen, Ideen und angemessener Kritik
  - Führen von Reflexionsgespräche
7. Vernetzung von praktischer Erfahrung mit dem Schulunterricht
  - Wissen des Schulunterrichts in die Praxis übertragen
  - Beobachtungen und Fragen aus der Praxis in den Schulalltag einbringen

## **3. Gestaltung der Praxistage**

## Zeitliche Struktur

**Start am 25.09.2017**

**letzter Praxistag 19.07.2018**

Das Tagespraktikum findet immer am Donnerstag statt und wird von 3 Blöcken ergänzt:

Einführungsblock zum Kennenlernen der Einrichtung: **25.09. – 29.09. 2017**

Erprobungsblock zur Erfahrung eines Wochenablaufs: **04.12. – 08.12. 2017**

Block zur Festigung der bisherigen Kenntnisse **26.02. – 02.03. 2018**

**Ordnerabgabe: 06.10.2017 , 12.01.2018, 22.06.2018**

### Erstes Schulhalbjahr

#### 1. Praktische Aufgaben der SuS

- Kontakte zu Kindern und Mitarbeitern aufnehmen
- sich sprachlich angemessen verhalten
- die Einrichtung kennenlernen
- in Alltagssituationen handeln können
- Spielbereitschaft/Spielfähigkeit aufbauen
- sich auf jeden Praxistag vorbereiten, mit einem Ziel und einem Angebot
- sich am Elternabend und/oder an der Infowand in der Einrichtung vorstellen
- den ersten Ordner zu jedem Praxistag mitbringen, ergänzen und auf dem Praxisnachweis die/der AnleiterIn unterschreiben lassen. **Das ist Ihr Nachweis der Anwesenheit und Aktivität.**

#### 2. Schriftliche Aufgaben der SuS

Ein Ordner für das ganze Schuljahr wird mit folgenden Registern angelegt:

- |   |  |   |
|---|--|---|
| ✓ | Praxisnachweis                               | siehe Anhang  |
| ✓ | Steckbrief Kopie                             | Original bekommt die Einrichtung  |
| ✓ | Tagesprotokolle                              | 5, von jedem Praxistag im ersten Block  |
| ✓ | Ausarbeitungen                               | 8 schriftliche Ausarbeitungen im laufenden Schuljahr siehe Anhang   |
| ✓ | Institutionsbeschreibung                     | Gliederung siehe Anhang. Infos im 1. HJ sammeln. Abgabe: <b>26.01.2018</b> , zählt als Klassenarbeit/ BHF |
| ✓ | Fehlzeitennachweise                          | siehe Anhang  |
| ✓ | Beobachtungsprotokolle 2. HJ                 | mindestens 4 wird vom Fachlehrer angesagt   |
| ✓ | Bewertung durch die Praxisstelle             | kopieren und abheften   |
| ✓ | Dokumentation von mindestens                 | 2 Festen, Elternabenden, Teamsitzungen .....  |
| ✓ | Sonstiges Originalbewertung der Praxisstelle | der Praxislehrkraft abgeben <b>12.01.2018</b>   |

Ein zweiter Ordner wird angelegt für folgende Inhalte:

Ideensammlung aus verschiedenen Bereichen: Spiele, Lieder, Geschichten, Fingerspiele ...

Planungseinheiten, Projekte in der Einrichtung, Hausmitteilungen, Elternbriefe

### Aufgaben der Anleiterin/des Anleiters

- zu Beginn gegenseitige Erwartungen klären
- der/dem Praktikantin/ Praktikant Aufgaben im Freispiel übertragen
- mit der Praktikantin über deren Art der Beziehungsgestaltung zu den Kindern sprechen.
- das eigene pädagogische Verhalten im Gespräch mit der Praktikantin erläutern
- über Träger, pädagogische Arbeit, Tagesablauf usw. der Einrichtung informieren
- regelmäßig Gespräche führen
- Alltagshandeln ermöglichen
- die Praktikantin/den Praktikant zum Spielen anregen
- auftauchende Probleme in der Atmosphäre der Offenheit frühzeitig bearbeiten, wenn nötig sich rechtzeitig mit der Praxislehrkraft in Verbindung setzen.
- **Eine Rückmeldung mit einem Notenvorschlag geben (Anhang 5 ) 12. 01. 2018**

### Zweites Schulhalbjahr

#### 1. Praktische Aufgaben der SuS

- Kinder wahrnehmen und beobachten lernen
- eine pädagogische Grundhaltung entwickeln
- kindliche Bedürfnisse als Grundlage der Planung erkennen
- an methodisch-didaktisches Arbeiten herangehen
- die Angebote mit allen Altersgruppen erproben
- eigenes Verhalten kritisch reflektieren
- **sich auf jeden** Praxistag vorbereiten ausprobieren mit einem Ziel und Angebot
- die Praktikantin/der Praktikant nimmt an Veranstaltungen der Einrichtungen, z.B. Teamsitzungen, Feste, Gottesdienste, Elternabende teil

## 2. schriftliche Aufgaben der SuS

- ✓ verschiedene Aufgaben absprechen, übernehmen schriftlich vorbereiten z.B. Angebote im Morgenkreis, Spielmaterial oder Kreisspiele einführen, hauswirtschaftliche Angebote, Fingerspiele, (siehe Anhang 1)
- ✓ beide angelegten Ordner werden weiter geführt und vervollständigt

### Weitere Aufgaben der Anleiterin/ des Anleiters

- mit der Praktikantin/dem Praktikanten deren/dessen Beobachtungen besprechen und auswerten
- regelmäßige Gespräche führen
- die Praktikantin/den Praktikanten in die laufende pädagogische Planung einbeziehen.
- Aktivitäten der Praktikantin/des Praktikanten beobachten und reflektieren
- bei Reflexionsgesprächen mit dem/der Praxislehrer/-in mitwirken
- **die Praktikantin/den Praktikanten benoten (Anhang 6) 22.06.2018**

## 4. Praxisbewertung

### § 14

#### Bewertung

(1) Mindestens dreimal im Schuljahr führt die nach § 13 Absatz 3 benannte Praxislehrkraftbenannte Fachkraft einen Praxisbesuch bei der Schülerin oder dem Schüler durch. Zwei der Praxisbesuche, die zuvor angekündigt werden, sind zu benoten. Jeder Praxisbesuch ist nach den Vorgaben der Fachlehrkraft von der Schülerin oder dem Schüler schriftlich vorzubereiten. Die Praxislehrkraft beobachtet das Vorgehen der Schülerin oder dem Schüler in der Praxis über einen Zeitraum von 30 bis 40 Minuten. Hieran schließt sich das Reflexionsgespräch im Umfang von in der Regel höchstens 45 Minuten mit der Schülerin oder dem Schüler über die durchgeführte Aktivität mit den Kindern während des Beobachtungszeitraums an. Die Praxislehrkraft fertigt über jeden benoteten Besuch einen kurzen schriftlichen Bericht mit einer Bewertung in einer ganzen oder halben Note. Aus dem Bericht muss der wesentliche Verlauf des Handelns mit den Kindern während des Beobachtungszeitraums und des Reflexionsgesprächs hervor gehen. Bei der Bewertung sind die schriftlichen Vorbereitungen, das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraums und das Reflexionsgespräch zu berücksichtigen. Die Berichte und die jeweiligen schriftlichen Vorbereitungen werden zu den Schulakten genommen.

(2) Der Träger der Einrichtung übersendet am Ende eines jeden Schuljahres zu einem von der Berufsfachschule für Kinderpflege bestimmten Termin eine Beurteilung über die im Handlungsfeld „Berufspraktisches Handeln“ gezeigten Leistungen. Aus der Beurteilung müssen die Tätigkeitsgebiete, die Fähigkeiten, Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen. Die Beurteilung soll einen Vorschlag für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten.

Auf Grund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die Praxislehrkraft die nach Absatz 4 zu berücksichtigende Note fest.

(3) Die Berichte und die Beurteilung des Trägers der Einrichtung sind von der Praxislehrkraft mit der Schülerin oder dem Schüler zu besprechen.

(4) Für das Handlungsfeld „Berufspraktisches Handeln“ wird in jedem Schuljahr eine Jahresnote gebildet. Diese ergibt sich aus den beiden Noten für die jeweiligen benoteten Praxisbesuche im Schuljahr und der nach Absatz 2 Satz 4 festgelegten Note. Aus den drei genannten Noten ist der Durchschnitt auf die erste Dezimale ohne Rundung zu berechnen.

## **2 Besuche und 2 Beurteilungen durch die Anleitung**

Es erfolgen im Schuljahr 2 benotete Besuche und 1 beratender Besuch durch die betreuende Lehrkraft. Bei Bedarf kann ein weiterer Besuch stattfinden.

Auf Grund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die Lehrkraft die Note für die sozialpädagogische Praxis fest.

Das Reflexionsgespräch findet in der Regel in der Einrichtung statt, es kann aber auch außerhalb des eigentlichen Tätigkeitsbereiches des Praktikanten/der Praktikantin stattfinden.

Das Führen des Ordners und die Beurteilung durch die Praxislehrerin werden in die Bewertung mit einbezogen.

**Drei Werktage vor dem vereinbarten Termin** gibt die Praktikantin/der Praktikant der betreuenden Fachlehrkraft eine schriftliche Vorbereitung ab.

Die Reflexion ist der betreuenden Lehrkraft **spätestens eine Woche nach dem Praxisbesuch** abzugeben.

## **5. Fehlzeiten**

### **Fehlen am Praxistag**

Sollten Sie z.B. aus gesundheitlichen Gründen nicht in die Einrichtung gehen können, müssen Sie sich bis **spätestens 8.00 Uhr telefonisch in der Praxisstelle entschuldigen**. Das Nachreichen einer schriftlichen Entschuldigung in der Schule ist Pflicht (siehe Schul- und Hausordnung).

**Praxisfehlzeiten müssen in den Ferien nachgeholt werden** (siehe Fehlzeitennachweis).

### **Fehlen beim Besuch der Praxislehrkraft in der Praxis:**

Die Schülerin/der Schüler muss sich **bis 7.00 Uhr** telefonisch bei der Praxislehrkraft entschuldigt haben, da sonst das nicht durchgeführte Angebot als Leistungsverweigerung mit Note 6 bewertet wird.

Die Besuche werden rechtzeitig bekannt gegeben. Nach Rücksprache mit der Einrichtung sind diese verbindlich.

## **6. Wichtige Termine im Schuljahr 2017/2018**



Klassenkennenlertage	21.09. – 22.09.	2017
Erstes Anleitertreffen zur Information	Mittwoch 20.09. 14:00-16:00 Uhr	2017
Erster Praxistag	25.09.	2017
1. Blockpraktikum	25.09. – 29.09.	2017
Ordnerabgabe	06.10.	2017
Herbstferien	30.10.- 03.11.	2017
2. Blockpraktikum	04.12.- 08.12.	2017
Weihnachtsferien	22.12. - 05.01.	2017/18
Abgabe Institutionsbeschreibung	26.01.	2018
<b>Beurteilung der Praxis zum Halbjahr</b> Anhang 5	12.01.	2018
<b>Ordnerabgabe</b>	12.01.	2018
Zweites Anleitertreffen zum Erfahrungsaustausch	Donnerstag 01.02. 14:00-16:00 Uhr	2018
Faschingsferien	12.02.- 16.02.	2018
3. Blockpraktikum	26.02.- 02.03.	2018
Osterferien	26.03.- 06.04.	2018
Pfingstferien	22.05.- 01.06.	2018
<b>Beurteilung zum Schuljahresende</b> Anhang 6	22.06.	2018
<b>Ordnerabgabe</b>	22.06.	2018
Letzter Praxistag	19.07.	2018
Sommerferienbeginn	26.07.	2018





**Nachweis über Anwesenheit, Krankheitstage, durchgeführte Aktivitäten  
 in der sozialpädagogischen Praxis Handlungsfeld  
 „Berufliches Handeln“  
 Klasse 2 BFHK 1 Schuljahr 2017-2018**

**Name der Schülerin/  
 des Schülers:**

<b>Datum</b>	<b>Aktivität:</b> Was habe ich heute getan, worauf war ich vorbereitet? z..Bsp. Mit den Kindern im Freispiel das Bilderbuch „Der blaue Stuhl“ vorgelesen, bei der Liedführung „Alle meine Farben“ meiner Anleiterin zugesehen usw.	<b>Mit schriftlicher Ausarbeitung</b>	<b>Anzahl und Alter der Kinder 3/ 4-5J.</b>	<b>Anleiterin</b> <hr/> <b>Gesehen</b>



<b>Uhrzeit</b>	<b>Was?</b> Stichpunkte Was machen die Kinder / die Erzieherin	<b>Wie?</b> Stichpunkte Wie wird es durchgeführt (Beschreiben, wie dies gemacht und auf was dabei beachtet wird)	<b>Warum?</b> Stichpunkte Warum wird es gemacht? Warum wird es auf diese Weise durchgeführt?

Nehmen Sie zu allen Punkten Stellung, d.h. beurteilen Sie alle Punkte kritisch und überlegen Sie eine Begründung

**Ausbildungsplan Schuljahr 2017 - 2018**

Name der Schülerin/des Schülers.....  
 Name der Anleitung.....  
 Name der betreuenden Lehrkraft.....

Geltungsbereich: erstes Schuljahr

1. Informationen zur Praxisstelle .....
2. Arbeitszeit der Praktikantin / des Praktikanten.....ö..
3. konkretes Einsatzgebiet .....
4. zeitliche und inhaltliche Vorplanung

Aufgaben	Tätigkeiten/ Umsetzungsmöglichkeiten	Persönliche Lernziele
Kennenlernen der Kinder, der Kollegen und der Einrichtung  Eigene Angebote planen und durchführen  Kinder beobachten  Eigene Angebote reflektieren  Eigenes Verhalten kritisch überdenken	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ im Freispiel alle Spielbereiche kennen lernen und auf die Kinder zugehen</li> <li>➤ Mitspielen</li> <li>➤ Alltagsrituale erkennen</li> </ul> <p><b><u>Unbenoteter Praxisbesuch</u></b> <i>Im Freispiel werden Sie in einer Situation beobachtet in der Sie auf Kinder zugehen und mit einer Kleingruppe gezielt tätig sind.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Spiele mit den Kindern ausprobieren</li> <li>➤ Auch beim Frühstück mit den Kindern sprechen</li> <li>➤ Verschiedene Fingerspiele ausprobieren</li> <li>➤ Üben, üben und üben. wiederholen....</li> <li>➤ Kreative Aktivitäten</li> <li>➤ Bauecke und Puppenecke , erkunden, mitspielen, Ideen einbringen</li> </ul> <p><b><u>Benoteter Praxisbesuch</u></b> <i>Einführung eines neuen Fingerspiels mit schriftlichen Vorüberlegungen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jede Woche ein Angebot vorbereiten, durchführen und bestätigen lassen.</li> <li>➤ <b>Einmal jeden Monat</b> eine schriftliche Vorbereitung <b>2 Wochen vor</b> der Durchführung in der Praxisstelle abgeben, besprechen, verbessern und dann durchführen. Zu den Themen: Bewegung, Gestaltung und Übungen des täglichen Lebens</li> </ul> <p><b><u>Benoteter Praxisbesuch</u></b> <i>zu den genannten, ausprobierten Themen frei wählbar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Alle Unterrichtserfahrungen erproben Sie immer wieder in der Praxis.</b></li> </ul>	

- 4 Festgelegte Zeiten für **Gespräche zwischen der Schülerin / dem Schüler und der Anleiterin / dem Anleiter**.....
- 5 **Termine** die von der Einrichtung vorgegeben sind.....



Anhang 3.1

**Ausarbeitung eines gezielten Angebotes**

Name der Schülerin			
Anschrift der Einrichtung mit Telefonnummer			
Name der Anleiterin			
Name der Fachlehrerin			
Aktuelles Thema der Kindergartengruppe			
Aktivitätsform und gewähltes Thema			
Gruppengröße: und Alter der Kinder:			
Datum, geplante Uhrzeit, Dauer	Datum	Uhrzeit	Dauer
Ort:			

.....  
Unterschrift der Anleiterin  
Bestätigung der Durchführung dieses Angebotes

Anhang 3.2

## **PLANUNG EINES ANGEBOTES IM KINDERGARTEN**

Wird im Handlungsfeld BHF ganz ausführlich besprochen und mit zusätzlichem Material ergänzt.

### **1. Situation der Kindergruppe**

Beschreiben Sie die Kinder **und** eine Situation in Bezug zu Ihrem Angebot.

### **2. Zielsetzung**

2.1. Formulieren Sie 1-3 Grobziele.

2.2. Ordnen Sie jedem Grobziel mehrere Feinziele zu.

2.3. Begründen Sie Ihre gewählten Ziele, bezogen auf die Kinder, die Ausgangssituation.  
Beziehen Sie sich auch auf den Orientierungsplan.

### **3. Sachauseinandersetzung**

3.1. Erklären Sie den Inhalt, beschreiben Sie das dafür notwendige Wissen in Bezug zu den Kindern.

Welches Fachwissen benötigen Sie, um dieses Angebot gut durchführen zu können?

3.2. Welche Bedeutung hat der Inhalt für die Kinder?

Vorkenntnisse oder Fähigkeiten, die das Angebot erfordern.

3.3. Gibt es persönliche Gründe für Ihre Auswahl?

### **4. ausführliche Beschreibung der Durchführung**

4.1 Erklären Sie den Weg. Beschreiben Sie was sie tun → wie → und warum

### **5. Durchführung**

**Nehmen Sie das Blatt „Anhang 3.3“ im Querformat teilen dies in 6 Spalten und ordnen Sie Ihre bisherigen Überlegungen in diese Spalten ein.**

### **6. Organisation und Vorbereitung**

Beschreiben Sie Ihre Vorarbeiten zu Hause, im Kindergarten, bei der Materialbesorgung der Raumauswahl, der Raumgestaltung, fertigen Sie eine Raumskizze an.

### **7. Besondere Vorkommnisse und Lösungsideen**

Die Schwierigkeiten können bei den Kindern liegen oder in der Auswahl.

Was könnten Sie sich vorstellen? Beschreiben Sie zu erwartende Schwierigkeiten.

Wie reagieren Sie, wenn diese Schwierigkeiten auftreten?

### **8. Weiterführungsmöglichkeiten**

Wodurch könnten Sie Ihr Angebot vertiefen, erweitern, ergänzen?

Teilen Sie hier Ihre Überlegungen mit.

### **9. Reflexion**

Schreiben Sie die Reflexion nach dem Angebot und geben Sie diese ihrer betreuenden Fachkraft

**spätestens eine Woche nach dem Angebot in der Schule ab.**

### **10. Literaturverzeichnis**

### **11. Anhang**

**Anhang 3.3**

<u>Uhrzeit</u>	<u>Feinziele</u>	<u>Teilschritte / Inhalt</u> <u>Was tue ich?</u>	<u>Methoden</u> <u>wie gehe ich vor?</u>	<u>Medien/</u> <u>Was brauche ich?</u>	<u>Begründung</u> <u>warum</u> methodisch- didaktische Prinzipien	
9:00	.....alle Feinziele aus Punkt 2.2 werden hier an der entsprechenden Stelle aufgeführt.	<b>Einführung</b> Was wählen Sie als Einstiegsmotivation?  Wie führen Sie die Kinder zum Thema hin?	z.B. Kreisgespräch, Konzentrationsspiel, dialogische Bilderbuchbetrachtung	Bilderbuch Pinsel Malkittel Musikinstrument	-Anschaulichkeit -Lebensnähe -Kindgemäßheit -Selbsttätigkeit -Teilschritte Individualisierung -Handlungsorientierung -Ganzheitliches Lernen -entdeckendes Lernen	
9:03	<b>Überleitung zum Hauptteil</b>					
9:07		<b>Hauptteil</b> Gliedern Sie diese Phase in sinnvolle Teilschritte Beschreiben Sie alle geplanten Aktivitäten (Handlungen, Gespräche ) Formulieren Sie Impulse, Fragen (z.B. für Kreisgespräche, für jede Bilderbuchseite, für die Anweisungen eines Regelspiels ...) aus.	indirekte Fragen stellen  vorsingen – nachsingen  beobachten, Vermutungen äußern, experimentieren...  Impulse	1. Seite des Bilderbuches 2. Seite des Bilderbuches usw.		
9:30	<b>Überleitung zum Schluss</b>					
9:34		<b>Schluss</b> Wie wird ein Bezug zum Alltag der Kinder hergestellt? Gemeinsames Aufräumen, Ausblick auf eine eventuelle Weiterführung geben				

**Dauer des Angebots: 30 bis 40 Minuten**

Angebote mit unter 3 jährigen Kindern , ca. 15 bis 30 Minuten Anzahl der Kinder mindestens 2

Angebote mit über 3 jährigen Kindern, ca. 30 bis 40 Minuten Anzahl der Kinder mindestens 5

Anhang 4

**Institutionsbeschreibung**

abgeben am Dienstag, den 26.01.2018 wird benotet Teilnote im Handlungsfeld **BHF**

**1. Art der Einrichtung mit Adresse und Träger**

**2. Organisation**

**6 P**

Anzahl der Gruppen, Platzzahl, Größe der Einrichtung , Aufnahmekriterien, Öffnungszeiten, Wartelisten Elternbeiträge, Etat der Einrichtung, z.B. Beschäftigungsgeld, Tagesablauf allgemein, täglich wiederkehrende Rituale  
Versorgung der Einrichtung, Küche, Essen, Wäsche.....

**3. Personelle Ausstattung**

**2 P**

Anzahl der Erzieher/Innen, der Kinderpfleger/Innen, der Praktikanten, besondere Kräfte wie z.B. Integrationskraft, , Sozialpädagoge, Pädagoge der frühen Kindheit, hauswirtschaftliche Kräfte, Raumpflegepersonal ... **Räumlichkeiten**

**4 P**

Alter, baulicher Zustand, Größe in qm, Ausstattung des Außenspielbereichs, Raumaufteilung, und Ausstattung der Räume (Funktionsecken oder Funktionsräume.  
Fertigen Sie eine Skizze ihres Gruppenraumes an.

**4. Spielmaterial / Fachliteratur**

**6 P**

Welche Spielmaterialien sind vorhanden, für den Innen- und Außenbereich .Wie und wann werden sie genutzt? (Mindestens 6 Kategorien (z.B. Brettspiele, Bücher ...) mit je 2-3 konkreten Beispielen)

Gibt es Fachzeitingen im Abonnement? Wenn ja welche?

Suchen Sie 5 für Sie interessante Bücher aus der Bibliothek aus und begründen Sie Ihre Wahl.

**5. Konzeption**

**3 P**

Was ist der Einrichtung im Umgang mit dem Kind besonders wichtig und warum?  
(mindestens 4 Erziehungsziele mit Begründung)

Nach welchem Konzept arbeitet die Einrichtung?

**6. Zusammenarbeit mit Eltern und anderen Einrichtungen**

**3 P**

Welche Formen der Kooperation mit den Eltern werden in Ihrer Einrichtung praktiziert?  
Zusammenarbeit mit weiteren Einrichtungen (Schule, Erziehungsberatungsstelle, Logopäden, Pfarrer.....)

**7. Eigene Meinung zur Einrichtung**

**6 P**

Persönliche Bewertung der Spielbereiche mit Begründung  
Äußern Sie sich zu allen Punkten mit Begründung.

**8. Übersichtliche Gestaltung**

**2P**

Legen Sie die Formblätter Ihrer Einrichtung: z.B. für Aufnahmegespräche, Beobachtungen, Portfolio, Konzeption, Elterngespräche usw. bei.

**Erreichbar sind 32 P**



Anhang 5

**Beurteilung der Schülerinnen bzw. Schüler zur Rückmeldung**

2 BFHK 1

2 BFHK 2

Schülerin/Schüler: Zuname: _____ Vorname: _____	Fehlzeiten: _____
Anschrift der Praktikumsstelle: Einrichtung (Art): _____ Straße: _____ PLZ Ort: _____ Telefon: _____	Betreuende Fachkraft: Zuname: _____ Vorname: _____ Funktion in der Einrichtung _____
Arbeitsgebiet der/des Schülerin/Schülers: Gruppengröße: _____ Kinder (Anzahl): _____	Besonderheiten bezogen auf das Arbeitsgebiet: _____ _____ _____ _____

Aufgaben, die der /dem Schülerin/Schüler übertragen wurden:

---



---



---



---



---



---



---



---





<b>Beurteilung der Fähigkeiten, Leistungen und der beruflichen Eignung</b>			
<b>Gesamtbeurteilung in Worten</b>			
<b>Notenvorschlag:</b> (ganze oder halbe Noten)			
In Ziffern: _____, _____ :			
In Worten: _____			
Die Beurteilung wurde mit dem Praktikant/der Praktikantin besprochen <input type="checkbox"/>			
Sonstiges			
12. Januar 2018			
PLZ	Ort	Datum	Unterschrift



Anhang 6

**Beurteilung der Schülerinnen bzw. Schüler zum Schuljahresende**

2 BFHK 1

2 BFHK 2

Schülerin/Schüler: Zuname: _____ Vorname: _____	Fehlzeiten: _____
Anschrift der Praktikumsstelle: Einrichtung (Art): _____ Straße: _____ PLZ Ort: _____ Telefon: _____	Betreuende Fachkraft: Zuname: _____ Vorname: _____ Funktion in der Einrichtung _____
Arbeitsgebiet der/des Schülerin/Schülers: Gruppengröße: _____ Kinder (Anzahl): _____	Besonderheiten bezogen auf das Arbeitsgebiet: _____ _____ _____

Aufgaben, die der /dem Schülerin/Schüler übertragen wurden:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Beurteilung der Fähigkeiten, Leistungen und der beruflichen Eignung

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Gesamtbeurteilung in Worten

---



---



---



---

<b>Notenvorschlag:</b> (ganze oder halbe Noten)	<b>Eignung:</b>
In Ziffern: _____, _____	geeignet: <input type="checkbox"/>
In Worten: _____	bedingt geeignet: <input type="checkbox"/>
	nicht geeignet:: <input type="checkbox"/>
Die Beurteilung wurde mit dem Praktikant/der Praktikantin besprochen	<input type="checkbox"/>

Sonstiges

29.06. 2018

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



Anhang 7

Berufsfachschule Kinderpflege

**Name der Praktikantin:**

.....

**Fehlzeitenregelung:**

Ich habe an folgenden Tagen in der Praxis gefehlt:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

- Ich habe in diesem Schulhalbjahr ..... Tage gefehlt.
- Ich habe nicht gefehlt

Die Fehltage werde ich – nach Absprache mit meiner Anleiterin – im Zeitraum von ..... bis ..... nachholen.

---

**Name der Praktikantin:**

Ich habe meine Fehltage am:

.....  
.....  
.....

nachgeholt.

Datum:.....

.....  
Unterschrift der Anleiterin

Bitte legen Sie diesen Abschnitt nach dem Nachholen der Fehltage der betreuenden Praxislehrerin/ dem Praxislehrer zum jeweiligen Schulhalbjahr vor.



Berufsfachschule Kinderpflege

**Name der Praktikantin:**

.....

**Fehlzeitenregelung:**

Ich habe an folgenden Tagen in der Praxis gefehlt:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....

- Ich habe in diesem Schulhalbjahr ..... Tage gefehlt.
- Ich habe nicht gefehlt

Die Fehltage werde ich – nach Absprache mit meiner Anleiterin – im Zeitraum von ..... bis ..... nachholen.

**Name der Praktikantin:**

Ich habe meine Fehltage am:

.....  
.....  
.....

nachgeholt.

Datum:.....

.....  
Unterschrift der Anleiterin

Bitte legen Sie diesen Abschnitt nach dem Nachholen der Fehltage der betreuenden Praxislehrerin/ dem Praxislehrer zum jeweiligen Schulhalbjahr vor.

|

Anhang 8

## Themenliste der erziehungspraktischen Arbeit für beide Ausbildungsjahre

Orientieren Sie sich an den Bildungs- und Entwicklungsfeldern des Orientierungsplans von Baden Württemberg:

Körper, Sinne, Sprache, Denken, Gefühl und Mitgefühl, Sinn, Werte und Religion

In folgenden Bereichen sollen Angebote stattfinden

Übungen des täglichen Lebens	z.B Hauswirtschaft. kochen, backen, Kleiderpflege, Raumpflege, Pflanzenpflege, Gartenarbeit.... Körperpflege, Gesundheit
Kreatives Gestalten Werken	Malen, verschiedene Drucktechniken ... Arbeiten mit Werkstoffen, kostenloses Material
Spielerziehung	Spieleinführungen, Gesellschaftsspiele, Tischspiele, Darstellendes Spiel...
Wahrnehmung	Kimspiele ... Sinnesübungen
Bewegungsförderung	mit und ohne Objekte, Kreisspiele ... Bewegungsbaustelle, Bewegungsgeschichten
Spracherziehung	Geschichten erzählen, Bilderbuchbetrachtungen, Fingerspiele , Zungenbrecher, Lyrik...
Musikerziehung	Liedereinführungen, klingende Geschichten , Tanz, singen, singen mit Begleitung
Rhythmik	Mit und ohne Objekte ...
Umwelterfahrung Natur	Sachgespräche über Tiere, Pflanzen, die direkte Umgebung, Lerngänge ...
Sozialerziehung Emotionale Bildung	Religiöse Geschichten, Förderung sozialer Fähigkeiten beim Miteinander-Tun , Rollenspiele
Experimentieren	Mit den Elementen Wasser, Luft, Erde... Chemie, Mathematik...
Technik	Wie funktioniert was? Motoren, Fahrräder, eine Balkenwaage, der PC, Flaschenzug...
Gesundheit	Gesunde Ernährung, Hygiene, Vermittlung von Sachwissen, Zähne putzen, wickeln

## Anhang 9

### Grundlagen für die Notengebung bei der Beurteilung der Schülerinnen:

§ 5 Verordnung über die Notenbildung vom 5. Mai 1983 K. u.U., S. 449, zuletzt geändert 09. August 2002 K.u.U., S. 245

Die Leistungen der Schüler werden mit folgenden Noten bewertet:

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

### **Die Noten haben folgende Bedeutung:**

1. Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen im besonderen Maß entspricht.
2. Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
3. Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
4. Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
5. 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.
6. 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, die verantwortliche und richtige Anwendung der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, sowie auf die Art der Darstellung.