



Justus- von- Liebig- Schule Göppingen  
Christian-Grüningerstr. 12 73035 Göppingen Tel: 07161/ 613100



**oes**® operativ  
eigenständige  
schule

Zulassungsnummer: 515305AZAV

---

# Berufsfachschule für Kinderpflege Klasse 2 BFHK 2

## Handreichung Blockpraktika

# Schuljahr 2017 / 2018



## Inhaltsverzeichnis

1. Praktische Ausbildung
2. Ausbildungsinhalte
3. Aufgaben der Praktikantin/des Praktikanten
4. Aufgaben der Praxisanleiterin/ des Praxisanleiters
5. Praxisbewertung
6. Fehlzeiten
7. Wichtige Termine im Schuljahr

- Anhang: 1 Themenliste
- Anhang: 2 Übersicht Sozialpädagogische Praxis
- Anhang: 3 Ausarbeitung eines gezielten Angebotes
- Anhang: 3.1 und 3.2 Planungsschema
- Anhang: 4 Beurteilung Schulhalbjahr
- Anhang: 5 Beurteilung Schuljahresende
- Anhang: 6 Fehlzeitenregelung
- Anhang: 7 Grundlagen für die Notengebung
- Anhang: 8 Selbsteinschätzungsbogen
- Anhang: 9 Ausbildungsplan



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

### **§ 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 Grundsätzen für die praktische Ausbildung der Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger abgestimmt wird.



## **Ausbildungsstruktur**

Die Praxisausbildung findet in Blöcken statt.

Es gibt 4 festgelegte Blöcke mit unterschiedlichen Themenschwerpunkten und Aufgaben:

→ Zu den Aufgaben in den einzelnen Blöcken gibt es noch eine genauere Anleitung.

1. Block: 12.09. – 22.09..2017 Thema: Kennen lernen der Kinder und der Einrichtung und beratende Praxisbesuche
2. Block: 06.11.- 24.11. 2017 Thema: Sprache und Spiel (erste Bewertung)
3. Block: 26.02 – 16.03. 2018 Thema: Experimente und Naturerfahrungen: Phänomene erleben lassen und verstehen (zweite Bewertung)
4. Block im Mai .2018 Thema: Vertiefung eines Schwerpunktes mit aufeinander bezogenen Angeboten

## **2. Ausbildungsinhalte**

1. Institution kennen lernen
  - durch Wahrnehmen und Information der Praxisanleiter/-innen
  - durch Erfassen und Festhalten des Tagesablaufs
  - durch Kennen lernen verschiedener Materialien und ihrer Einsatzmöglichkeiten, z.B. Angebot für Bilderbücher, Gestaltungsmaterial, Material zum Rollenspiel, Regelspiele
2. Wahrnehmung und Beobachtung
  - einzelner Kinder, z.B. im Hinblick auf das Freispiel, auf Fähigkeiten und Fertigkeiten, auf Lebenssituationen
  - von Teilgruppen, z.B. im Hinblick auf ihre Zusammensetzung, ihren Umgang untereinander
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, Elternaktivitäten
  - Eigenverantwortliche Übernahme von Teilaufgaben, z.B. für den Vespertisch
6. Überprüfen des eigenen Handelns
  - Reflexionsgespräche
7. Übernahme von Verantwortung für eigenständiges Handeln
  - Wahrnehmen des Handlungsbedarfs
  - Auseinandersetzen mit Zielen, Inhalten und Methoden
  - Einbringen von Fragen, Ideen und angemessener Kritik



### **3. Aufgaben der SuS**

#### **3.1 praktische Aufgaben / Ausbildungsplan im Anhang**

- Kontakte zu Kindern und Mitarbeitern aufnehmen
- die Einrichtung kennen lernen
- in Alltagssituationen handeln können
- sich auf jeden Praxistag vorbereiten
- Spielbereitschaft/Spielfähigkeit zeigen
- sich am Elternabend und/ oder an der Infowand in der Einrichtung vorstellen
- Kinder wahrnehmen und beobachten lernen
- eine pädagogische Grundhaltung weiter entwickeln
- kindliche Bedürfnisse als Grundlage der Planung wahrnehmen und erkennen
- methodisch- didaktisches Arbeiten üben und vertiefen
- die Angebote mit allen Altersgruppen erproben
- mit der Kleingruppe und der Großgruppe Angebote durchführen
- das eigenes Verhalten kritisch reflektieren

#### **3.2 schriftliche Aufgaben**

- ✓ Angebote absprechen, schriftlich vorbereiten, durchführen, reflektieren – sich dabei in allen Bereichen ausprobieren (Anhang 1)! Die fertige Ausarbeitung muss rechtzeitig **vor** dem Angebot der Anleiterin abgegeben werden.
- ✓ drei **Werktage** vor dem bewerteten Angebot durch die betreuende Lehrkraft liegt die schriftliche Ausarbeitung in Papierform in der Schule vor
- ✓ weitere Praxisaufgaben übernehmen, rechtzeitig absprechen, schriftlich vorbereiten.
- ✓ die Praktikantin/der Praktikant nimmt an 2 Veranstaltungen der Elternarbeit teil und dokumentiert diese schriftlich einschließlich der eigenen Aufgaben.
- ✓ die Ordner weiterführen und erweitern durch:
- ✓ Praxisnachweis (weiterhin Formblatt siehe Anhang 2)
- ✓ Vorstellung bei den Eltern, Steckbrief
- ✓ Institutionsbeschreibung: Abgabetermin 08.01.2018
- ✓ 6 schriftliche Ausarbeitungen ( Formblatt siehe Anhang 3.1-3.2)
- ✓ 6 schriftliche Reflexionen
- ✓ Praxisaufgaben schriftlich dokumentieren
- ✓ 4 Beobachtungsbögen ausgefüllt und interpretiert im Herbstpraktikum 2 und im Frühjahrspraktikum 2 sind im Ordner abzuheften.  
Beobachtungen nach Anweisung der Fachlehrer
- ✓ weitere Aufgaben können von Fachlehrern gestellt werden
- ✓ im letzten Praktikum wird ein Vertiefungsthema ausgesucht, vorbereitet und schriftlich dokumentiert.

#### **Ein weiterer Ordner für**

- Ideensammlung aus verschiedenen Bereichen: Spiele, Lieder, Geschichten, Fingerspiele ....
- Planungseinheiten, Projekte in der Einrichtung, Hausmitteilungen, Elternbriefe

### **4. Aufgaben der Anleiterin/ des Anleiters**

- der/dem Praktikantin/ Praktikant Aufgaben im Freispiel übertragen
- mit der/dem Praktikantin/ Praktikant über die Beziehung zu den Kindern sprechen
- das eigene pädagogische Verhalten im Gespräch mit der Praktikantin erläutern
- über Träger, pädagogische Arbeit, Tagesablauf usw. der Einrichtung informieren
- Alltagshandeln ermöglichen
- die durchgeführten Beobachtungen besprechen und auswerten.
- regelmäßige Gespräche führen
- die Aktivitäten der Praktikantin/des Praktikanten beobachten und reflektieren
- die Ausarbeitungen **vor** der Durchführung kommentieren und deren Durchführung bestätigen
- bei Reflexionsgesprächen mit dem/der Praxislehrer-/in mitwirken
- die Praktikantin/den Praktikanten benoten (Formblatt siehe Anhang 4 u. 5)
- auftauchende Probleme in der Atmosphäre der Offenheit frühzeitig bearbeiten, wenn nötig sich rechtzeitig mit dem/der Praxislehrer/-in in Verbindung setzen.

## **5.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 hervorgehen. 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.

### **Zwei Besuche und 1 Beurteilung durch die Praxisstelle**



Es erfolgen im ganzen Schuljahr 2 benotete Besuche durch die betreuende Lehrkraft. Die Ausarbeitung muss **3 Werktage vor** dem Praxisbesuch schriftlich und in Papierform der betreuenden Lehrkraft vorliegen.

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

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

**Das Führen der Ordner wird in die Bewertung mit einbezogen.**

**Ordnerabgabe :Montag, 04.Oktober 2017; Freitag, 01.Dezember 2017 ;**

**Donnerstag, 17 Mai 2018, da ist der Ordner komplett.**

## **6. 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 Betreuungslehrerin in der Praxis:***

Die Schülerin/der Schüler muss sich **bis 7.00 Uhr** telefonisch bei dem/der Betreuungslehrer/-in 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.

Aufgrund der großen zu betreuenden Schülerzahl können Termine nur in Ausnahmefällen verschoben werden.



## 7.Wichtige Termine im Schuljahr 2017-2018

<b>Anleitertreffen:</b> Information und Austausch	13. 09. 14:00-16:00 Uhr	2017
<b>1. Blockpraktikum</b> Kinder und Einrichtung kennen lernen Beratender Besuch findet statt	<b>13.09. – 26.09.</b>	2017
<b>Ordnerabgabe mit Ausbildungsplan</b>	04.10.	2017
Herbstferien	30.10.- 03. 11	2017
<b>2. Blockpraktikum</b> Thema: Sprache und Spiel Erster benoteter Besuch	<b>06.11. – 24.11.</b>	2017
<b>Beurteilung zum Halbjahr</b> <b>Anhang 4</b>	24.11.	2017
<b>Ordnerabgabe</b>	01.12.	2018
Weihnachtsferien	22.12.- 05.01.	2017/18
<b>Institutionsbeschreibung</b>	08.01.	2018
Faschingsferien	12.02.- 16.02	2018
<b>3.Blockpraktikum</b> Thema:Experimente und Naturerfahrungen Zweiter benoteter Besuch	<b>26.02.- 16.03.</b>	2018
Osterferien	26.03. – 06.04.	2018
Schriftliche Prüfung	Anfang Mai	2018
<b>4. Blockpraktikum</b> Thema: Verbesserung von Schwachstellen	Im Mai	2018
<b>Ordnerabgabe muss komplett sein</b>	17.05.	2018
<b>Beurteilung zum Schuljahresende</b> <b>Anhang 5</b>	17.05	2018
Pfingstferien	22.05.- 01.06.	2018
Sommerferienbeginn	27.07.	2018



Anhang 1

## Themenliste der erziehungspraktischen Arbeit

Orientieren Sie sich an den Bildungs-und Entwicklungsfeldern im Orientierungsplan von Baden Württemberg: Körper, Sinne, Sprache, Denken, Gefühl und Mitgefühl, Sinn, Werte und Religion

In folgenden Bereichen sollen Übungen stattfinden:

Übungen des täglichen Lebens	z.B. Hauswirtschaft kochen, backen, Kleiderpflege, Raumpflege, Pflanzenpflege, Gartenarbeit, Körperpflege,
Kreatives Gestalten Werken	Malen, verschiedene Drucktechniken ... Arbeiten mit Werkstoffen, kostenloses Material
Spielerziehung	Spieleinführungen, Gesellschaftsspiele, Tischspiele, Darstellendes Spiel...
Wahrnehmung	Kimspiele ... Sinnesübungen
Bewegungserziehung	mit und ohne Objekte, Kreisspiele ... Bewegungsbaustelle, Bewegungsgeschichten
Spracherziehung	Geschichten erzählen, Bilderbuchbetrachtungen, Fingerspiele , Zungenbrecher, Lyrk...
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 3

**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: Alter der Kinder:			
Datum, geplante Uhrzeit, Dauer	Datum	Uhrzeit	Dauer
Ort:			

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



## Anhang 3.1

# PLANUNG EINES ANGEBOTES IM KINDERGARTEN

## 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 4 im Querformat teilen Sie diess 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 siehe Reflexionsbogen

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 3.2

<b><u>Uhrzeit</u></b>	<b><u>Feinziele</u></b>	<b><u>Teilschritte / Inhalt</u> <b>Was tue ich?</b></b>	<b><u>Methoden</u> <b>wie gehe ich vor?</b></b>	<b><u>Medien/ Was brauche ich?</u></b>	<b><u>Begründung</u> <b>warum</b> methodisch-didaktische Prinzipien</b>
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>	Überleitung zum Hauptteil			
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 Kreis-gespräche, 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>	<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**

**(in der erziehungspraktischen Prüfung § 38 (2) nur 20-30 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**



## Reflexionsbogen

Geben Sie den Reflexionsbogen mit der korrigierten Ausarbeitung **spätestens eine Woche nach dem Angebot** bei der Praxis-Lehrkraft direkt oder im Lehrerzimmer ab.<sup>1</sup>

Reflexionsbogen erhalten am: \_\_\_\_\_

Name der Schülerin/des Schülers: \_\_\_\_\_

Praxisbesuch Nr. \_\_\_\_\_

### Fachkompetenz

**Zielvereinbarungen:<sup>2</sup>**

**Was nehmen Sie sich als Konsequenz für Ihren Lernprozess vor? Was können Sie konkret tun, um die vereinbarten Ziele zu erreichen?**

<sup>1</sup> Die korrigierte Ausarbeitung und der Reflexionsbogens werden in das Lehrerfach im Lehrerzimmer gelegt. Die Kinderpflegekraft ist dafür verantwortlich, dass die Unterlagen bei der Lehrkraft ankommen.

<sup>2</sup> Formuliert auf der Basis des Reflexionsgespräches beim Praxisbesuch in der Einrichtung.

**Welche Unterstützung wünschen Sie sich?**

### **Persönliche Kompetenz**

**Was können Sie an neuem Wissen bzw. an Erfahrungen aus dem Praxisbesuch mitnehmen?**

**Was ist Ihnen gut gelungen?**

**Wenn Sie die Erfahrungen Ihrer bisherigen Berufspraxis über den Praxisbesuch hinausgehend in diesem Schuljahr für sich persönlich zusammenfassen, zu welchem Ergebnis kommen Sie?**

Gelesen von der Lehrkraft am: \_\_\_\_\_

Gesamtnote Praxisbesuch:

Unterschrift Lehrkraft: \_\_\_\_\_



Anhang 4

**Beurteilung der Schülerin bzw. Schüler zum Schulhalbjahr**

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: _____ _____ _____  Thema: _____

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

---



---



---



---



Beurteilung der Fähigkeiten, Leistungen und der beruflichen Eignung

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Gesamtbeurteilung in Worten

---

---

---

---

---

---

---

---

**Notenvorschlag:**

(ganze oder halbe Noten)

In Ziffern: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

In Worten: \_\_\_\_\_

Mit der Praktikantin wurde die Beurteilung besprochen

Sonstiges/ Eignung

24 November 2017



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

Anhang 5

<b>Beurteilung der Schülerinnen bzw. Schüler zum Schuljahresende</b>	
2 BFHK 1 <input type="radio"/>	2 BFHK 2 <input type="radio"/>

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: _____ _____ _____  Thema: _____

Aufgaben, die der /dem Schülerin/Schüler übertragen wurden:  <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--



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 der Praktikantin besprochen	<input type="checkbox"/>

Sonstiges

17. Mai 2018

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



Anhang 6

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 Fehltag 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.

## Anlage 7

**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 Leistungen 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

## Anhang 8 Einschätzung einer Praktikantin/ eines Praktikanten

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Praxisstelle: \_\_\_\_\_

### Personale Kompetenz

Initiative, Eigeninitiative, Flexibilität

	Trifft voll zu	trifft zu	trifft eher zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu
hält getroffene Absprachen ein					
hält vorgegebene Zeiten (z. B. Arbeitszeit) ein					
reagiert schnell und stellt sich Problemen Stellt sich Problemen und reagiert angemessen					
erkennt Aufgaben aus eigenem Antrieb					
handelt verantwortungsbewusst					
ist bereit sich auf Neues einzulassen					
zeigt Interesse, die eigene Arbeitsweise zu verbessern					
die Freude am Lernen ist sichtbar					
ist begeisterungsfähig, kann Gefühle zeigen					
zeigt Bereitschaft Leistungen zu erbringen					
Geht auf Kinder zu					

Kritische Auseinandersetzung mit sich und anderen

	Trifft voll zu	trifft zu	trifft eher zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu
kann mit Fehlern konstruktiv umgehen					
zeigt wertschätzenden Umgang mit Kindern und Kollegen					
setzt Verbesserungsvorschläge um					
sieht Kritik als Chance etwas zu verändern					
Ist fähig sich selbst zu reflektieren					
Erkennt eigene Begabungen und nutzt sie					
ist bereit sich weiter zu entwickeln, zielstrebig, ehrgeizig					

### Organisationsfähigkeit, Selbstständigkeit

	Trifft voll zu	trifft zu	trifft eher zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu
plant termingerecht					
organisiert, bereitet Angebote vor, kümmert sich selbstständig um Material für die Angebote					
ist belastbar, behält in schwierigen Situationen die Nerven					
nimmt das Angebot zum regelmäßigen Reflexionsgespräch an					
nimmt die Möglichkeit zur Hospitation bei Kollegen wahr					
tritt ohne Aufforderung in Kontakt mit allen Kollegen					

### Auftreten und Verhalten, Selbstvertrauen, Selbstbewusstsein

	Trifft voll zu	trifft zu	trifft eher zu	trifft weniger zu	trifft nicht zu
spricht sicher und deutlich					
ist freundlich gegenüber Kindern, Mitarbeitern und Eltern					
verhält sich offen und fair					
Nutzt fachliche Argumente					
Kann Regeln gegenüber Kindern durchsetzen					
kann sich in andere hinein versetzen					
Kennt ihre eigenen Fähigkeiten realistisch					
Zeigt Toleranz und Wertschätzung für verschiedene Lebensweisen/Kulturen					

Ausführlich mit der Anleitung besprechen auf einem neuen Blatt ergänzen und im Ordner am 22.09.2017 ablegen

Berufsfachschule für Kinderpflege

Schuljahr 2017-2018

**Ausbildungsplan**

Name der Schülerin/des Schülers.....

Name der Anleitung .....

Name der betreuenden Lehrkraft.....

1. **Informationen zur Praxisstelle:**
2. **Arbeitszeit der Praktikantin:**
3. **konkretes Einsatzgebiet / Aufgaben:**
4. **zeitliche und inhaltliche Vorplanung:**

Aufgaben	Tätigkeiten/ Umsetzungsmöglichkeiten	Persönliche Lernziele
<b>Erster Block:</b> 12.-22.09. 2017 Kennenlernen der Kinder, Team und Einrichtung Eigene Angebote planen. Ein Angebot schriftl. ausarbeiten, umsetzen und schriftlich reflektieren	Beobachten Spielangebote planen und umsetzen <i>Beratender Praxisbesuch</i>	Nennen Sie was Ihnen noch schwerfällt und Sie lernen wollen jeweils für jeden Block auf einem Extrablatt
<b>Zweiter Block</b> 01.11.-24.11.2017 Zwei Angebote schriftlich ausarbeiten umsetzen und schriftlich reflektieren Zwei Beobachtungen dokumentieren Verschiedene Angebote planen, durchführen und reflektieren	.Spiele ausprobieren/,Handpuppenspiel, Schattenspiel, Kreisspiel, Sprache fördern durch BB, Sachgespräche führen.... <i>Bewertender Praxisbesuch</i>	
<b>Dritter Block</b> 26.02.-16.03. 2018 Zwei Angebote schriftlich ausarbeiten umsetzen und schriftlich reflektieren Zwei Beobachtungen dokumentieren Verschiedene Angebote planen	Experimentieren mit Kindern, Kinder zum Staunen anregen Mit Kindern Natur erleben Bewertender Praxisbesuch	
<b>Vierter Block</b> Termin wird rechtzeitig bekannt gegeben Mai nach den schriftlichen Prüfungen Eigenes Vertiefungsgebiet wählen Ein Angebot schriftl. ausarbeiten, umsetzen und schriftlich reflektieren	<i>Bewertung durch die Praxisstelle</i>	

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