

**Doppelqualifizierung –
Abitur und Berufsabschluss
„staatlich geprüfte/r Sozialpädagogischer Assistent/
Sozialpädagogische Assistentin“**

**Informationen zum Praktikum
an den BBS I Leer
Schuljahr 2025/26**

Inhalt

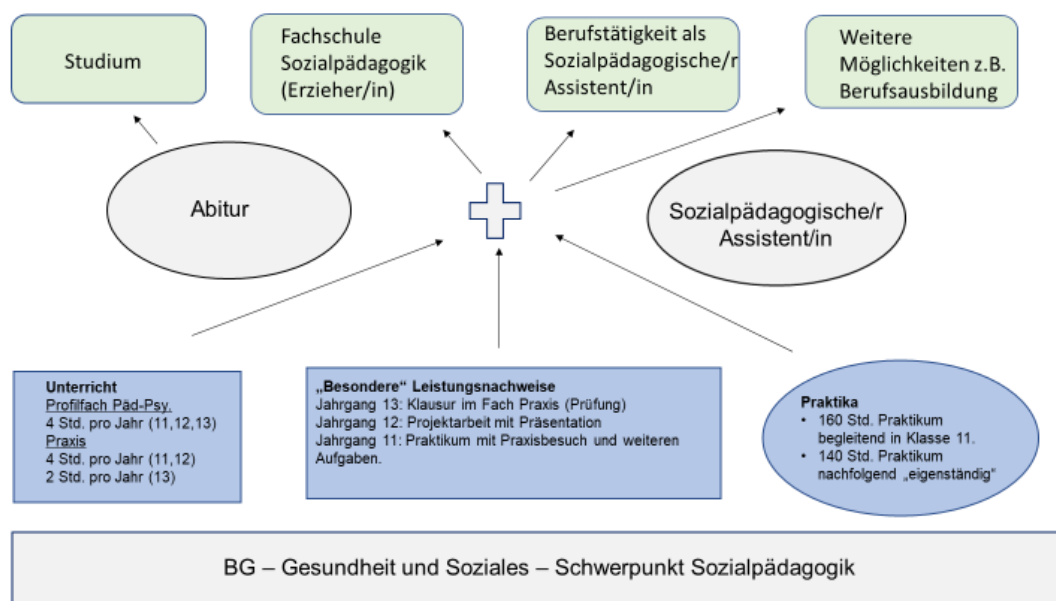
1 Doppeltqualifizierung	3
2 Praktikumsstellen und Vergabe von Praktikumsplätzen.....	3
3 Praxistag und Arbeitszeiten	4
4 Schweigepflicht und Datenschutz	5
5 Verhalten bei Krankheit und Umgang mit Fehlzeiten	5
6 Allgemeine Hinweise zum Praktikum	6
6.1 Verhaltensregeln während des Praktikums	6
6.2 Begleitung des Praktikums seitens des/der Praxismentors/in	6
6.3 Begleitung des Praktikums seitens der Schule	7
7 Leistungsbewertung	7
8 Quellen	11

Anlagen

- 1 Bestätigung über die Praxisstelle für die 160 Stunden
- 2 Bestätigung über die Praxisstelle für die 140 Stunden zusätzliche Praxis
- 3 Stundennachweis über die Praxisanteile
- 4 Aktivitätenprotokoll
- 5 Leistungsnachweis Fach Praxis
- 6 Hinweise für die Auseinandersetzung mit der Konzeption der Einrichtung
- 7 Stellungnahme Praktikum
- 8 Leistungsnachweis Praxis
- 9 Muster zur Anfertigung eines Deckblatts einer "Kurzplanung" und Verlaufsplanung
- 10 Aufbau eines geplanten Bewegungsangebotes
- 11 Mitteilung über den Hospitationstermin
- 12 Hinweise zur Reflexion
- 13 Der Praxisordner

1 Doppelqualifizierung

Im Rahmen der Doppelqualifizierung im Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales - Schwerpunkt Sozialpädagogik haben Sie die Möglichkeit, zusätzlich zum Abitur, den Berufsabschluss zum/zur staatlich geprüften Sozialpädagogischen Assistenten/in zu erwerben. Voraussetzungen für die Erlangung des Berufsabschlusses sind die erfolgreiche Teilnahme am Unterricht in den Profulfächern Pädagogik-Psychologie und Praxis einschließlich besonderer Leistungsnachweise sowie die Absolvierung von Praktika in sozialpädagogischen Einrichtungen. Nach ihrem erfolgreichen Abschluss haben Sie, durch die Doppelqualifizierung, einige zusätzliche Möglichkeiten.



vgl. KMK, 2020:7.

2 Praktikumsstellen und Vergabe von Praktikumsplätzen

Das erste abzuleistende Praktikum im Umfang von 160 Stunden wird in Kindertagesstätten, Kindergärten, Kinderkrippen und verlässlichen Grundschulen/offenen Ganztagschulen im Landkreis Leer absolviert. Vor dem Besuch des Beruflichen Gymnasiums Gesundheit und Soziales - Schwerpunkt Sozialpädagogik bewerben Sie sich eigenständig um einen Praktikumsplatz bei einer Einrichtung im Landkreis Leer und lassen sich den Praktikumsplatz schriftlich bestätigen¹. Weitere Praxiszeiten im Umfang von 140 Stunden können in einem weiter gefassten sozialpädagogischen Feld erfolgen. Jedoch muss das Praktikum in einer von der Schule anerkannten Einrichtung abgeleistet und vorher von den betreuenden Lehrkräften genehmigt werden. Den Vordruck für die Bestätigung des Praktikumsplatzes finden Sie in Anlage 2.

¹ Den Vordruck für die Bestätigung des Praktikumsplatzes haben Sie mit Ihrer Zusage für den Schulplatz erhalten. Zudem befindet sich dieser in den Anlagen.

Während der beiden Praktika müssen Sie jeweils von einem/er Praxismentor/in betreut werden, der/die eine Ausbildung als Erzieher/in oder Sozialpädagoge/in hat. Zu Ihrem/Ihrer Praxismentor/in darf kein verwandtschaftliches Verhältnis bestehen. Ihren Praktikumsplatz müssen Sie durch das Formular „Bestätigung über eine Praktikumsstelle“ (siehe Anlage 1) nachweisen.

3 Praktikumstag und Arbeitszeiten

Die Schüler/innen des Beruflichen Gymnasiums Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik in dem doppeltqualifizierenden Bildungsgang beginnen ihr Praktikum im Schuljahr 2025/2026 in der KW 34 mit ihrem wöchentlichen Praktikumstag am Montag. Die Praktikumszeit in der Einrichtung beträgt durchschnittlich fünf Zeitstunden pro Tag.

Dazu zählen auch Vor- und Nachbereitungen, Dienstbesprechungen, Elternarbeit, Veranstaltungen und sonstige Veranstaltungen, die in einem sozialpädagogischen Zusammenhang stehen. Die Hauptarbeitszeit sollte am Kind erfolgen. Hierfür sind genaue Absprachen mit den Einrichtungen zu treffen.

Die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums ist mit Hilfe des Formulars „Stundennachweis über die Praktikumsanteile“ (siehe Anlage 3) zu dokumentieren und muss von dem/der Praxismentor/in regelmäßig abgezeichnet werden.

Im Weiteren müssen Sie für den Berufsabschluss zum/zur staatlich geprüften Sozialpädagogischen Assistenten/in 140 Zeitstunden außerhalb des Schulunterrichtes in Ihrer Freizeit in einer sozialpädagogischen Einrichtung ableisten. Es empfiehlt sich diese Zeiten innerhalb der drei Jahre Ihrer Schulzeit, von Beginn der Klasse 11 bis zum Ende der Klasse 13, zu absolvieren. Diese Stunden können z. B. in den Ferien, durch zusätzliche Stunden am Praktikumstag in der Klasse 11, der Teilnahme an Elternabenden oder Festen der Einrichtung etc. erreicht werden. Es ist jedoch auch möglich, dass diese Stunden nach dem Erreichen des Abiturs abgeleistet werden. Sie erhalten jedoch erst nach der Absolvierung der Praktikumsstunden, wenn bereits alle Voraussetzungen erfüllt sind, Ihre Berufsbezeichnung.

Die Praxisbereiche im zweiten, weiteren Praktikum (140 Std.) können variieren und müssen nicht primär im Elementarbereich oder in der Grundschule erfolgen. Es empfiehlt sich jedoch eine Vertiefung in einem vorher bereits kennengelernten Bereich z. B. im Kindergarten. Auch hier muss für die ordnungsgemäße Ableistung der erbrachten Praktikumsstunden ein Stundennachweis vorgelegt werden (siehe Anlage 3 „Stundennachweis über die Praxisanteile“).

Folglich müssen Sie am Ende Ihrer Schulzeit 300 Stunden in der sozialpädagogischen Praxis nachweisen können, um neben dem Abitur den zusätzlichen Berufsabschluss zur staatlich geprüften Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten zu erwerben. Ihnen obliegt hier die Nachweispflicht.

4 Schweigepflicht und Datenschutz

Sie sind dazu verpflichtet dienstlich erlangtes Wissen geheim zu halten und sich an die jeweiligen Vorgaben der Praktikumsseinrichtungen zu halten. Verstoßen Sie gegen diese Schweigepflicht, kann die Einrichtung das Praktikumsverhältnis beenden. Zudem können weitere strafrechtliche Konsequenzen folgen.

Fotos und Filme, die zu Schulzwecken erstellt werden, dürfen nur mit schriftlichem Einverständnis der Erziehungsberechtigten der Kinder und der Verantwortlichen in der entsprechenden Einrichtung erstellt und gezeigt werden. **Berichte/Planungen** dürfen erst abgegeben werden, wenn diese von dem/ der Praxismentor/in **zur Kenntnis genommen** und **abgezeichnet** worden sind. Die Unterschrift steht also in Verbindung zu datenschutzrechtlichen Aspekten.

5 Verhalten bei Krankheit und Umgang mit Fehlzeiten

Im Krankheitsfall² sind Sie dazu verpflichtet, sich vor Unterrichtsbeginn bei den folgenden Institutionen zu melden:

- a) bei der jeweiligen Praktikumsstelle, damit der/die Praxismentor/in informiert ist.
- b) in der Schule (krankmeldung@bbs1-leer.de) mit dem Hinweis, dass sowohl Ihre praktikumsbetreuende Lehrkraft als auch Ihre Klassenlehrkraft informiert werden soll. Eine Abmeldung per E-Mail an die E-Mail-Adresse einer Lehrkraft ist nicht ausreichend. Im Falle eines Hospitationsbesuchs ist die praktikumsbetreuende Lehrkraft auf direktem Wege, das heißt telefonisch, zu informieren.

Sie sind dazu verpflichtet einen Stundennachweis zu führen und Fehltag nachzuholen, sodass Sie am Ende des 11. Schuljahres 160 Stunden in der Praxiseinrichtung absolviert haben. Diese werden ebenfalls in der Stundennachweisliste ausgewiesen. Damit an den sogenannten „Nachholtage“ entsprechender Versicherungsschutz besteht, müssen die Daten der „Nachholtage“ spätestens eine Woche vorher mit der praktikumsbetreuenden Lehrkraft abgesprochen werden. Stunden, die über die fünf Stunden am Montag hinausgehen, können auf die 140 Stunden angerechnet werden, die Sie zusätzlich zum Praktikum in der 11. Klasse zu absolvieren haben. Einen Nachweis über diese Überstunden haben Sie selbstständig zu führen und aufzubewahren. Für den Fall, dass Sie Ihr Praktikum über die 140 Stunden erst nach dem Erreichen des Abiturs abschließend absolvieren, müssen Sie zuvor geleistete Überstunden eigenständig nachweisen, da diese sonst keine Berücksichtigung finden können.

² Es wird auf die Fehlzeitenregelung der Schule verwiesen.

6 Allgemeine Hinweise zum Praktikum

Sie werden im Praktikum von einer sozialpädagogischen Fachkraft sowie einer betreuenden Lehrkraft der Schule unterstützt, um die Fähigkeit zum mitverantwortlichen und in bestimmten Aufgabenbereichen auch eigenverantwortlichen sozialpädagogischen Handeln zu erlangen.

6.1 Verhaltensregeln während des Praktikums

Während des Praktikums sind Sie Gast in der Einrichtung und repräsentieren mit Ihrem Verhalten, Ihrem Arbeitseinsatz und Ihren Umgangsformen die BBS I Leer. Es versteht sich deshalb von selbst, dass Sie besonders auf Höflichkeit, Pünktlichkeit, Ordnung, Rücksicht und Hilfsbereitschaft achten. Zudem haben Sie Verantwortung für die Ihnen anvertrauten Kinder zu tragen. Im Laufe des Praktikums wird erwartet, dass Sie zunehmend eigenständigere Aktivitäten mit den Kindern durchführen (siehe Anlage 4 „Aktivitäten-Protokoll“).

Konkret wird von Ihnen als Praktikant/in erwartet, dass Sie

- alle Ihnen gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrnehmen;
- die Ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft ausführen;
- die Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften beachten;
- keine Drogen und Alkohol mit sich führen oder konsumieren; ggf. ist sicherzustellen, dass notwendige Medikamente und Tabakwaren für Kinder unzugänglich aufbewahrt werden (über den Aufbewahrungsort sind der/die Praxismentor/in zu informieren);
- keine Waffen mit sich führen (vgl. Verbot des Mitbringens von Waffen usw. in Schulen);
- die Interessen der Einrichtung respektieren und über die Betriebsvorgänge stillschweigen bewahren, vorgegebene Fristen einhalten;
- bei Fernbleiben die Einrichtung und die praktikumsbetreuende Lehrkraft sowie die Klassenlehrkraft unverzüglich benachrichtigen;
- bei längerer Krankheit ab dem 3. Tag eine ärztliche Bescheinigung der Klassenlehrkraft vorlegen. Sprechen Sie bitte mit Ihrer Einrichtung ab, ob Sie dort gegebenenfalls früher bzw. am ersten Krankheitstag ein ärztliches Attest vorlegen müssen! Bei einem Hospitationsbesuch wird in jedem Fall ein Attest benötigt.

6.2 Begleitung des Praktikums seitens des/der Praxismentors/in

Die Anleitung durch den/die Praxismentor/in orientiert sich an dem Bildungsstand, dem Engagement Ihrerseits und den Zielen der jeweiligen Praktikumsphase. Der/die Praxismentor/in

bietet Ihnen Impulse, sodass die schulischen und die individuellen Ziele erreicht werden können. Der/die Praxismentors/in gibt Ihnen Hilfestellung bei der Reflexion Ihrer Arbeit und Ihres Verhaltens. Hierbei können bei Bildungsangeboten die „Hinweise zur Reflexion“ (siehe Anlage 12) hinzugezogen werden.

Der/die Praxismentors/in füllt zweimal während der Praktikumszeit die Stellungnahme zum Praktikum (siehe Anlage 6) mit den folgenden Anhängen aus, um die Arbeit und die Entwicklung Ihrerseits zu dokumentieren. Dies findet zum Ende des Kalenderjahres und im Juni des folgenden Jahres statt. Über ein genaues Datum werden Sie frühzeitig von Ihrer Lehrkraft informiert und geben diese Informationen an Ihren/Ihre Praxismentor/in weiter.

6.3 Begleitung des Praktikums seitens der Schule

Die praktikumsbetreuenden Lehrkräfte unterstützen Sie dabei, Ihre Berufsrolle als Sozialpädagogische/r Assistent/in zu finden, indem sie den Praktikumsbesuch, Beratungs- und Reflexionsgespräche mit Ihnen durchführen. In der Regel werden Sie im Januar oder ggf. im Februar einmal für ein Bildungsangebot von der praktikumsbetreuenden Lehrkraft in der Einrichtung besucht. Sie bereiten dann ein - zu den aktuellen Unterrichtsinhalten - passendes Bildungsangebot (gelenktes Bewegungsangebot), das anschließend gemeinsam mit der Lehrkraft, Ihrem/Ihrer Praxismentor/in und Ihnen reflektiert wird, vor. Ihre Leistungen werden bewertet und in einer Note für das Fach „Praxis“ zusammengefasst.

7 Leistungsbewertung

Neben der pädagogischen Begleitung des Alltags sollen Sie sich intensiv mit der Planung, Durchführung und Reflexion von Bildungsangeboten für Kleingruppen auseinandersetzen.

Dabei soll Folgendes beachtet werden:

- Die Auswahl der Bildungsangebote soll sich an den Lebenssituationen und Interessen der Kinder orientieren und in Absprache mit dem/der Praxismentor/in erfolgen.
- Die Aufgaben werden nach den im Unterricht erarbeiteten Kriterien durchgeführt und dem Bildungsstand entsprechend reflektiert.
- Die schriftlichen Planungen orientieren sich am Profulfach Praxis.

Alle abzugebenden **schriftlichen Ausarbeitungen** sind vor Abgabe **dem/der jeweiligen Praxismentor/in vorzulegen**, sodass diese davon **Kenntnis** erlangt, bevor diese der Lehrkraft vorgelegt werden. Dies wird mit einem Stempel und Unterschrift belegt.

Das im Januar/Februar anzufertigende Bildungsangebot ist mit dem/der Praxismentor/in frühzeitig vor der Durchführung abzusprechen. Hierbei sind ggf. Regelungen der Einrichtung zu beachten. In jedem Fall müssen die schriftliche Ausarbeitungen zwei Wochen vorher angefertigt sein, damit der/der Mentor/in diese lesen und Ihnen konstruktive Hinweise geben kann.

Sie sind dazu verpflichtet, den/die Praxismentor/in über alle bevorstehenden Leistungsnachweise zu informieren und Informationen in schriftlicher und mündlicher Art, die für die Absolvierung des Praktikums bedeutsam sind, der/die Praxismentor/in mitzuteilen.

Zur Dokumentation der schriftlichen Aufgaben des Praktikums führen Sie einen Praxisordner (Anlage 12).

Übersicht zu den praktischen Leistungsanforderungen im Beruflichen Gymnasium
GuS- Sozialpädagogik Schuljahr 2025/2026

Aufgaben der Schüler und Schülerinnen 1. Schulhalbjahr	Aufgaben der Lehrkraft
Spielangebot mit Verschriftlichung und mündlicher Reflexion mit dem/der Mentor/in (siehe weiterführender Arbeitsauftrag), voraussichtliche Abgabe in der KW 44 Die Kenntnisnahme der Ausarbeitungen wird durch Stempel und Unterschrift durch die/den Mentor/in bestätigt.	Korrektur und Bewertung durch die Praxis- Lehrkraft
Leistungsnachweis zur Konzeption in sozialpädagogischen Einrichtungen	Korrektur und Bewertung durch die Praxis-Lehrkraft
Abgabe folgender Anlagen aus dem Leitfaden „Informationen zum Praktikum“ ✓ Stundennachweis über die Praxisanteile (Anlage 3) ✓ Aktivitäten-Protokoll (Anlage 4) ✓ Stellungnahme zum Praktikum (Anlage 6) Abgabe: KW 50	Auswertung der Stellungnahmen durch die Praxis-Lehrkraft

Aufgaben der Schüler und Schülerinnen 2. Schulhalbjahr	Aufgaben der Lehrkraft
1. Ein Hospitationsangebot (in KW 3, 4 oder 5) mit schriftlicher Angebotsplanung bestehend aus: ▪ Themenbenennung ▪ Ziele ▪ Verlaufsplanung Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung eine Woche vor dem Hospitationstermin bei der praxisbetreuenden Lehrkraft	Korrektur und Bewertung durch die praktikumsbetreuende Lehrkraft
2. Durchführung des Angebotes mit der Lehrkraft und dem/der Mentor/in 3. Mündliche Reflexion aller Reflexionspunkte mit der Lehrkraft und Mentor/in Die Kenntnisnahme der Ausarbeitungen wird durch Stempel und Unterschrift durch die/den Mentor/in bestätigt.	
1. Eine benotete Kurzplanung zur Methode bestehend aus: ▪ Themenbenennung ▪ Einzelbeschreibung von zwei Kindern ▪ Ziele ▪ Verlaufsplanung 2. Durchführung und mündliche Reflexion mit der/dem Mentor/in 3. Schriftliche Reflexion ausgewählter Reflexionspunkte (Angemessenheit des Angebotes für die Gruppe, Ziele, Verlauf)	Korrektur und Bewertung der schriftlichen Kurzplanung sowie Reflexion durch die Praxis-Lehrkraft
Die Kenntnisnahme der Ausarbeitungen wird durch Stempel und Unterschrift durch die/den Mentor/in bestätigt. Abgabe folgender Anlagen aus dem Leitfaden „Informationen zum Praktikum“ ✓ Stundennachweis über die Praxisanteile (Anlage 3) ✓ Aktivitäten-Protokoll (Anlage 4) ✓ Stellungnahme zum Praktikum (Anlage 6) Abgabe: KW 24	

8 Quellen

- **Berufsbildende Schulen I Leer (2022):** Berufsfachschulen Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent. Allgemeiner Leitfaden für die praktische Ausbildung in der sozialpädagogischen Einrichtung des Elementarbereichs [nicht veröffentlicht].
- **Berufsbildenden Schulen III in Lüneburg (2018):** Die Beurteilung der praktischen Ausbildung der BFSA. Verfügbar unter <https://sozialpaedagogik.nline.nibis.de/nibis.php?menid=163> [Zugriff 24.01.2023].
- **Berufsbildende Schulen Gesundheit und Soziales. Grafschaft Bentheim (2021):** Berufliches Gymnasium Gesundheit und Soziales - Schwerpunkt Sozialpädagogik - (Doppeltqualifizierung – Abitur und Berufsausbildung). Informationen für die praktische Ausbildung „Sozialpädagogische:r Assistent:in“. verfügbar unter: https://bgsoz-dq.nline.nibis.de/userdata/moderator/Praxisreader%20BG%20DQ%20Nordhorn_%20BGS-D%20Stand%2002.12.2021%20v02.pdf [Zugriff 24.01.2023].
- **Niedersächsisches Kultusministerium (2017):** Leitfaden für die praktische Ausbildung. Berufsfachschule – Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent - Fachschule – Sozialpädagogik. Hannover.
- **Niedersächsisches Kultusministerium (2020):** Berufliches Gymnasium – Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik. Hannover.

Anlage 1 Kopiervorlage

Bestätigung über eine Praktikumsstelle für 160 Stunden

für die Doppeltqualifizierung im Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales

Schwerpunkt Sozialpädagogik

Die Schülerin/
 Der Schüler

kann im Schuljahr 2025/2026 (von der 34. KW 2025 bis zur 27. KW 2026)

am Montag in der Zeit
 (5 Zeitstunden, weitere Zeiten
 nach Absprache möglich):

von

bis

ihr/sein Praktikum in folgender Einrichtung absolvieren:

Name der Einrichtung

Straße und Hausnr.

PLZ und Ort

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Mentor/in
 Funktion/Qualifikation
 (Erzieher/in oder Sozialpäda-
 goge/Sozialpädagogin)

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift



Anlage 2 Kopiervorlage

Bestätigung über eine Praktikumsstelle für die 140 Stunden zusätzliche Praxis

**für die Doppelqualifizierung im Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales
Schwerpunkt Sozialpädagogik**



Die Schülerin/
Der Schüler

kann ihr/sein Praktikum in folgender Einrichtung absolvieren:

Name der Einrichtung	
Straße und Hausnr.	
PLZ und Ort	
Telefonnummer	
E-Mail-Adresse	
Mentor/ Mentorin mit Funktion/Qualifikation (Erzieher/in oder Sozialpädagoge/Sozialpädagogin)	

Ort, Datum

Unterschrift der Einrichtungsleitung/ Stempel

gesehen am: _____

Datum

Unterschrift der Klassenlehrkraft/ Stempel

Anlage 3

Stundennachweis über die Praxisanteile
für die Doppeltqualifizierung im Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales
Schwerpunkt Sozialpädagogik
im Schuljahr 2025/2026

Name der Schülerin/ des Schülers:	
Klasse:	
Zeitraum:	
Absolvierte Stunden:	
Name der Einrichtung:	

In der Klasse 11 sind begleitend insgesamt 160 Zeitstunden Betriebspraktikum in einer Kindertageseinrichtung (0-10 Jahre) zu absolvieren. Um die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter Sozialpädagogischer Assistent“ mit der Allgemeinen Hochschulreife zu erhalten, müssen eigenverantwortliche und von der Schule unbegleitete weitere Praxisstunden von insgesamt 140 Stunden abgeleistet werden. Dies kann z. B. in den Ferien und/oder in Verlängerung des begleiteten Praktikums/des Praktikurstages stattfinden.

[illegible]

Stempel/Unterschrift

Berufsbildende Schulen I Leer

Berufliches Gymnasium Gesundheit und Soziales

Schwerpunkt Sozialpädagogik



KW	Wochentag (Praxistag Montag)	Datum	Zeit von	Zeit bis	Anzahl Stunden	Anzahl Stunden kumuliert	Unterschrift Mentor/in
Übertrag der Praxisstunden							---
Gesamtstunden:							

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift

Anlage 4

Aktivitäten-Protokoll

Folgende Aktivitäten werden im Laufe des Praktikums durchgeführt.

Name der Schülerin/des Schülers:

	Aktivitäten	Datum	Unterschrift Praxismentor/in
	Während der Freispielphase		
1. Halbjahr	Durchführung von Gesellschaftsspielen mit einer kleinen Gruppe		
	Durchführung einer kleinen Bastel- oder Werkarbeit		
	Bilderbücher betrachten		
	Während der Angebotsphase		
	Hospitation zu den Angeboten aus den Bildungsbereichen bei den Mitarbeiter*innen in der Einrichtung		
	Selbstständiges Durchführen eines Morgen- oder Abschlusskreises		
	Verrichtung von unterstützenden Tätigkeiten während der Angebotsphase		
2. Halbjahr	Erprobung³ in Angebotsmethoden⁴		
	Sprache und Sprechen		
	Kinderliteratur, z. B. Bilderbuchbetrachtung, Märchen, Geschichten		
	Darstellendes Spiel, z. B. Finger-, Puppen-, Rollenspiel, Theater		
	Körper, Bewegung und Gesundheit		
	Bewegungserziehung und Rhythmik, Turnstunde, Rhythmikstunde, Bewegungsgeschichte		
	Hauswirtschaft, z. B. Zubereitung von Speisen, Backen, Tische decken		
	Ästhetische Bildung		
	Kunst und Gestalten, z. B. Mal-, Bastel- und Werkarbeiten		
	Musik/Rhythmik, z. B. Liedeinführung, Verklangerung eines Verses oder einer Geschichte		
	Natur- und Lebenswelt		
	Natur- und Sachkunde, z. B. Experimentierübungen, Exkursionen		
	Wahrnehmung, z. B. Kimspiele, Entspannungsgeschichte, meditative Übungen		

³ Auch, wenn die Methoden unterrichtlich nicht thematisiert wurde, ist es sinnvoll sich auszuprobieren

⁴ Eine Erprobung in verschiedenen Angebotsmethoden ist bereits im ersten Halbjahr anzuraten.

Bemerkungen/Anregungen:

Ort, Datum

Unterschrift des Mentors/der Mentorin
Stempel der Einrichtung

Anlage 5

Leistungsnachweis Nr. 1 für die Praktikumeinrichtung Krippe

*Spiel ist nicht Spielerei.
 Es hat hohen Ernst und tiefe Bedeutung.
 Friedrich Fröbel, 1782-1852*

Das Spiel ist für Kleinkinder der Schlüssel zur Welt und auch zu sich selbst: Vielfältig und mit allen Sinnen befassen sie sich spielerisch mit den Dingen und Menschen, die sie umgeben und verarbeiten Eindrücke und Emotionen.



Das selbstgesteuerte Freispiel ist für die kindliche Entwicklung besonders wertvoll: Die Mädchen und Jungen spielen vertieft und aus eigener Motivation heraus; sie wählen die Spielmaterialien selbst und folgen dabei ihren aktuellen Interessen. Doch auch angeleitete Aktivitäten wie die Durchführung von Finger-, Fühl-, Sing- oder Bewegungsspielen sind für junge Kinder ein Gewinn! Sie fördern gezielt bestimmte Kompetenzbereiche, geben den Mädchen und Jungen oft neue Impulse für ihr Freispiel und können somit weitere Entwicklungsschritte initiieren.

Arbeitsauftrag:

1. Erkunden Sie Finger-, Fühl-, Sing-, oder Bewegungsspiele, die in Ihrer Einrichtung gespielt werden.
 Stellen Sie drei dieser Spiele in einer Tabelle dar, die zum Beispiel die Sprache, die Sinneswahrnehmung oder Bewegung fördern.

Beispiel

Name des Spieles	Altersempfehlung	Spieldauer	Was wird gefördert?	
				

Wählen Sie aus dieser Liste ein Lieblingsspiel aus und begründen Sie Ihre Wahl vielseitig.

2.
 - a. Entscheiden Sie sich für ein Finger-, Fühl-, Sing- oder Bewegungsspiel **aus dieser Liste und** führen Sie dieses im Rahmen dieser Aufgabenstellung mit einem Kind oder einer Kleingruppe durch.

Beachten Sie bei der Durchführung das Alter der Kinder und deren Entwicklungsstand.
Hinweis: Erst mit zunehmendem Alter können kompliziertere Regeln und Spielvereinbarungen getroffen werden.

- b. Reflektieren Sie schriftlich mithilfe der Reflexionspunkte im „Leitfaden zum

Praktikum“ die Durchführung des Spiels.

Folgende Reflexionsfragen sind besonders bedeutsam:

- *„Das Spiel weckte/weckte nicht die Interessen der Kinder, da.../weil....“*
- *„Das Spiel entsprach/entsprach nicht dem Alter und Entwicklungsstand der Gruppe, da.../weil...“*
- *„Mit meinem Verhalten/dem Anleiterverhalten bin ich zufrieden/bin ich nicht zufrieden, da.../weil...“*
- *„Für die Durchführung meines nächsten Gesellschaftsspiels habe ich folgende Erfahrung gesammelt/nehme ich mit, ...“*

Berücksichtigen Sie jedoch weitere Reflexionsfragen aus dem Leitfaden. Begründen Sie Ihre Aussagen!

Lassen Sie sich durch eine Unterschrift und einen Stempel von Ihrem Mentor/ Ihrer Mentorin bescheinigen, dass ihm/ihr die Aufgabe 2b vorgelegt wurde.

Abgabetermin am _____

Anlage 5

*„Spiel ist nicht Spielerei.
 Es hat hohen Ernst und tiefe Bedeutung.“*

Friedrich Fröbel, 1782-1852

Das Spiel ist ein Grundbedürfnis von Kindern und eine wichtige Form kindlicher Betätigung.

Wir unterscheiden hierbei die traditionellen Spielformen Funktionsspiel, Konstruktionsspiel, Rollenspiel und Regelspiel.

In Ihrer bisherigen Tätigkeit haben Sie die Kinder beim Spielen beobachten können und auch sicherlich Regelspiele mit Ihnen durchgeführt.



Arbeitsauftrag:

1. Erkunden Sie die bestehenden Gesellschaftsspiele in Ihrer Einrichtung. Stellen Sie **fünf** Gesellschaftsspiele, die zum Beispiel das mathematische Grundverständnis, die Sprache, die Sinneswahrnehmung oder das Reaktionsvermögen fördern, in einer Tabelle dar.

Beispiel

Name des Gesellschaftsspiels	Altersempfehlung	Spieldauer	Was wird gefördert?	
				

Wählen Sie ein Lieblingsspiel unter diesen Spielen aus und begründen Sie Ihre Auswahl.

2. Entscheiden Sie sich für **ein** Gesellschaftsspiel aus der oben dargestellten Tabelle und führen Sie dieses im Rahmen dieser Aufgabenstellung mit einer Kleingruppe durch.

Beachten Sie bei der Durchführung das Alter der Kinder und deren Entwicklungsstand.

Hinweis: Erst mit zunehmendem Alter können kompliziertere Regeln und Spielvereinbarungen getroffen werden. Jüngere Kinder sollten nicht zu Regelspielen gedrängt werden.

Reflektieren Sie schriftlich, mithilfe der Reflexionspunkte im „Leitfaden zum Praktikum“, die Durchführung des Spiels. Folgende Reflexionsfragen sind besonders bedeutsam:

- „Das Spiel weckte/weckte nicht die Interessen der Kinder, da.../weil...“
- „Das Spiel entsprach/entsprach nicht dem Alter und Entwicklungsstand der Gruppe, da.../weil...“
- „Mit meinem Verhalten/dem Anleiterverhalten bin ich zufrieden/bin ich nicht zufrieden, da.../weil...“
- „Für die Durchführung meines nächsten Gesellschaftsspiels habe ich folgende Erfahrung gesammelt/nehme ich mit...“

Berücksichtigen Sie jedoch noch weitere Reflexionsfragen aus dem Leitfaden. Begründen Sie Ihre Aussagen!

Lassen Sie sich von Ihrem Mentor/ Ihrer Mentorin durch eine Unterschrift und einen Stempel bescheinigen, dass ihm/ihr die Aufgabe zwei vorgelegt wurde.

Abgabetermin am _____

Anlage 6

Hinweise für die Auseinandersetzung mit der Konzeption der Einrichtung

1. Beschreibung der Institution

- Name und Träger der Einrichtung (z. B. Herkunft des Namens der Einrichtung, kurze Vorstellung des Trägers usw.)
- Lage der Einrichtung (z. B. Einzugsgebiet, Umfeld: Wo liegt die Einrichtung? Wie lange ist der Anreiseweg für die Kinder? Wie erfolgt der Anreiseweg? Wie ist die soziale Herkunft der Kinder und welche Auswirkungen hat dies auf die Gruppenatmosphäre/ Klassenatmosphäre usw.?)
- Räumliche Rahmenbedingungen (Ausstattung und Funktion der Räume, Besonderheiten, Regeln/Ordnungen in den Räumen, Angebote, die in den Räumen stattfinden usw.)
- Personelle Besetzung (Berufsbezeichnung und Funktion der MitarbeiterInnen.
- Angaben zu den Gruppen (Gruppenzahl/Gruppengröße, Klassenanzahl/Klassengröße, Anzahl der MitarbeiterInnen pro Gruppe/Klasse bzw. AG)
 - Angaben zur eigenen Kindergruppe/Klasse/AG (Anzahl, Alter, Geschlecht, (weitere) Vielfaltsaspekte und diese Angaben auf die Bedeutung für die Gruppe beziehen, z. B. was es für die pädagogische Arbeit bedeutet, wenn sich viele Kinder mit Migrationshintergrund in der Gruppe befinden oder wenn überwiegend Jungen in der Gruppe sind usw.)

2. Beschreibung der pädagogischen Tätigkeit

Hier erfolgt eine Unterteilung in die verschiedenen Einrichtungsformen:

Krippe und Kindertagesstätte:

- Darstellung von zwei Lern- und Erfahrungsbereichen aus dem Niedersächsischen Orientierungsplan in der Theorie und der Umsetzung dieser Lern- und Erfahrungsbereiche in der ausgewählten pädagogischen Einrichtung.
- Erläuterung eines pädagogischen Schwerpunkts der Einrichtung, z. B. Integration, Inklusion, Partizipation, Bewegungserziehung etc.

Grundschule:

- Darstellung von zwei Lern- und Erfahrungsbereichen aus dem Niedersächsischen Orientierungsplan in der Theorie und der Umsetzung dieser Lern- und Erfahrungsbereiche in der ausgewählten pädagogischen Einrichtung.

Kopiervorlage

- Erläuterung eines pädagogischen Schwerpunkts der Schule z. B. frühe Fremdsprachenbegegnung, musikalische Bildung/Früherziehung „Wir machen die Musik“, „sportfreundliche Schule“, „Haus der kleinen Forscher“ etc.

Unabhängig der Einrichtung zu berücksichtigen:

- Stellen Sie Besonderheiten im Tagesablauf der Einrichtungen vor.
- Zusammenarbeit mit den Eltern (Erziehungs- und Bildungspartnerschaft), z. B. Formen der Zusammenarbeit: bestimmte Abläufe, Elterncafé, Informationsbrett für Eltern, Elternbeirat etc.)

Kopiervorlage

Anlage 7 (Kopiervorlage)



Stellungnahme zur praktischen Ausbildung

Diese Stellungnahme dient ausschließlich zur Information der Schule und ist **kein Zeugnis** im arbeitsrechtlichen Sinne. Sie enthält aber personenbezogene Daten und ist daher nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu behandeln.

Hinweis: Die Legende zu den Bewertungskriterien (A, B, ...) befinden sich auf Seite 3.

.....
(Schülerin/Schüler)

.....
(Praktikumsstelle)

.....
(Praxismentor/in)

.....
(Betreuende Lehrkraft)

	Bewertungskriterien						
	A	B	C	D	E	F	Nicht beobachtet
1. Berufsbezogene Kompetenzen							
1.1 Befähigung zum Umgang mit dem Kind							
Sich auf Kinder einlassen, auf Kinder zugehen							
Dem Kind gegenüber aufgeschlossen und empathisch sein							
Kinder zu Aktivitäten/Spielen auffordern Ersetzt durch Alltagsbegleitung/Begleitung im Freispiel							
Dem Kind Wertschätzung ausdrücken							
Konfliktverhalten							
Aufsichtspflicht							
Unfallverhütung							
Pflegerischer Umgang							
1.2 Alltagsbegleitung/Begleitung im Freispiel							
Begrüßung/Verabschiedung der Kinder							
Umsetzung von Ritualen							
Unterstützung der Kinder, wenn diese Hilfe benötigen							
Beobachtung von Kindern in Spielsituationen							
Berücksichtigung individueller Bedürfnisse							
Situationsangemessene Reaktion auf das Spiel der Kinder							

Kopiervorlage

1.3 Befähigung zur sozialpädagogischen Erziehungs- und Bildungsarbeit							
Organisatorisches Vermögen (Absprachen mit dem Team, materielle Vorbereitung, Zeit-, Raum- und Platzgestaltung)							
Planungsvermögen (sachgerechte Festlegung der Lernziele, Zweckmäßigkeit des gedachten Verlaufs, Berücksichtigung von Erfahrungen, Kenntnissen, Bedürfnissen und Interessen)							
Angemessenheit							
Einfallsreichtum/Einsatz von Medien							
Anleiter*innenverhalten							
Methodenkenntnisse/Methodenvielfalt							
(Selbst-) Reflexionsfähigkeit Bereitschaft zur Reflexion der eigenen pädagogischen Tätigkeit							
Erzieherisches Verhalten							
Sprachliches Vorbild (deutlich Aussprache, angemessene Lautstärke, Berücksichtigung der Grammatik, Vermeidung der Umgangssprache, sprachliche Alltagsbegleitung, Einsatz Sprechmelodie)							

	Bewertungskriterien						
	A	B	C	D	E	F	Nicht beobachtet
Teamfähigkeit							
Zuverlässigkeit							
Zusammenarbeit/Kooperationsbereitschaft							
Integrationsfähigkeit							
Kritikfähigkeit							
Akzeptanz von Anweisungen/Regeln							
Fähigkeit zur Erarbeitung gemeinsamer Lösungen							
Kommunikationsfähigkeit im Team							
Bereitschaft aus Erfahrungen zu lernen							
Informationsweitergabe an das Team							

Bewertung der berufsbezogenen Kompetenzen und der Eignung (Fußnote einfügen) für den Einsatz als Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent in einer sozialpädagogischen Einrichtung:

A	B	C	D	E	F	
						A, E und F erfordern eine gesonderte Begründung (siehe Seite 4).

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift)

Kopiervorlage

2. Berufsübergreifende Kompetenzen	Bewertungskriterien						
	A	B	C	D	E	F	Nicht beobachtet
Leistungs- und Übungsbereitschaft							
Psychische und physische Belastbarkeit							
Eigenständigkeit							
Auffassungsgabe							
Kommunikationsfähigkeit mit Kindern, Eltern							
Initiative, Interesse und Engagement							
Interesse an der Arbeit/dem Beruf zeigen							
Eigeninitiative zeigen							
Die eigene Berufsmotivation kennen							
Verantwortungsbewusstsein							
Ausdrucksvermögen							
Flexibilität							
Umgangsformen							
Offenheit, Aufgeschlossenheit, Ehrlichkeit							
Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit							
Reflexions- und Lernfähigkeit (aus Erfahrungen lernen, Auseinandersetzung mit der eigenen pädagogischen Tätigkeit)							
Gründlichkeit							

Bewertung der berufsübergreifenden Kompetenzen für den Einsatz als Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent in einer sozialpädagogischen Einrichtung:

A	B	C	D	E	F	
						A, E und F erfordern eine gesonderte Begründung (siehe Seite 4).

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift)

Bewertung der Gesamteignung für den Einsatz als Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Bewertung der Gesamteignung⁵ für den Einsatz als Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent in einer sozialpädagogischen Einrichtung:

A	B	C	D	E	F	
						A, E und F erfordern eine gesonderte Begründung (siehe Seite 4).

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift)

⁵ Die praxisbetreuende Lehrkraft ermittelt unter Zuhilfenahme der "Stellungnahme zur praktischen Ausbildung" der Einrichtung den aktuellen Ausbildungsstand. Die Benotung wird von der betreuenden Lehrkraft vorgenommen.
Stand: 07/2022

Kopiervorlage

Legende zu den Bewertungskriterien

A	Entspricht in einem besonderen Maße den Anforderungen	z. B. in allen Teilen/uneingeschränkt: • überzeugend • zutreffend • fundiert • sehr großes Verständnis • zeigt ein hohes Maß an Eigeninteresse
B	Entspricht voll den Anforderungen	z. B. mit wenigen Ausnahmen • überzeugend • zutreffend • fundiert
C	Entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	z.B.: im Wesentlichen/Allgemeinen • überzeugend • zutreffend • fundiert • Wesentliches wird richtig erkannt
D	Zeigt zwar Schwächen/Mängel, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen	z. B.: nur in Teilen • überzeugend • zutreffend • fundiert teils ohne Verständnis, teils ungenau
E	Zeigt erhebliche Schwächen/Mängel Entspricht nicht mehr den Anforderungen	z. B.: wenig überzeugend kaum fundiert größtenteils ohne Verständnis große Wissenslücken Fehlen von wesentlichen Merkmalen
F	Entspricht in allen Teilen nicht mehr den Anforderungen	z. B.: ohne Verständnis völlig unzulänglich völlig ungenau sehr große Wissenslücken

Kopiervorlage



Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin / Sozialpädagogischer Assistent (Unterstufe)

Name der Schülerin/des Schülers:

Anlage zum Beurteilungsbogen⁶

Bemerkungen/Anregungen:

Datum:

.....
Unterschrift der Mentorin/des Mentors / Stempel der Einrichtung

⁶ Die Beurteilungsbögen wurden erstellt von der Kooperationsgruppe Praxis – Schule der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentinnen/Sozialpädagogische Assistenten.

Anlage 8

Leistungsnachweis Hospitationsangebot Hinweise zum Angebot und zur schriftlichen Planung

Der Leistungsnachweis im Januar 2026 setzt sich aus

- einer schriftlichen Ausarbeitung, der sogenannten schriftlichen Kurzplanung⁷,
- der praktischen Durchführung⁸ und
- der mündlichen Reflexion zusammen⁹

Die schriftliche Kurzplanung bzw. schriftliche Ausarbeitung wird dem/der Praxismentor/in (spätestens) **zwei Wochen vor der Durchführung** (genaue Absprache mit dem Mentor/ der Mentorin) schriftlich ausgearbeitet, vorgelegt.

Der Abgabetermin der schriftlichen Angebotsplanung bei der betreuenden Lehrkraft ist **eine Woche vor der Durchführung** (genaue Absprache mit der praktikumsbetreuenden Lehrkraft) abzugeben.¹⁰

Die Durchführung dauert in der Regel 30 Minuten, sollte 20 Minuten möglichst nicht unterschreiten.¹¹

Gestaltung/ Layout zu den Ausarbeitungen:

- Deckblatt (Daten des/der Schüler/in, Abgabedatum, Name der Praktikumsstelle, Anschrift der Praktikumseinrichtung, Name des Praxismentors/ der Praxismentorin)
 - Inhaltsverzeichnis
 - Schriftart Arial, Times New Roman oder Calibri 11pt. bzw. 12pt. (in der Arbeit einheitlich)
 - Fertigen Sie Ihre Ausarbeitungen in folgendem Format an: Blocksatz, Silbentrennung
- Fertigen Sie zu jeder HA ebenso ein Quellenverzeichnis (Literaturverzeichnis, Bildverzeichnis)

⁷ Hierbei können Sie sich an dem Wertungsbogen sowie den weiteren Unterrichtsmaterialien orientieren!

⁸ Sollten sie am Durchführungstag des Angebotes erkranken, benötigen Sie ein ärztliches Attest und informieren Ihre praxisbetreuende Lehrkraft umgehend.

⁹ Hierfür benötigen Sie Ihre vorbereiteten Reflexionskarten. Bringen Sie diese bitte zum Angebot mit!

¹⁰ Sollten Sie am Abgabetermin der Planung erkranken, senden sie diese der praxisbetreuenden Lehrkraft am Abgabetermin bis 13:00 Uhr per E-Mail zu, da es sich um einen verbindlichen Abgabetermin handelt.

¹¹ Abweichungen je nach Alter und Entwicklungsstand

Kopiervorlage

Das Angebot wird für eine Kleingruppe (ca. 3-4 Kindern in der Krippe und mit ca. 6-8 Kindern im Kindergarten sowie in der Grundschule¹²) mit einem annähernd gleichen Entwicklungsstand geplant und durchgeführt.

Die Methode „gelenktes Bewegungsangebot“ mit einem Übungsgerät wird bei dem Hospitationsbesuch von Ihnen umgesetzt werden.

Weitere Methoden im Überblick:

- Fingerspiel
- Bewegungsgeschichte
- Zubereitung von Speisen
- Bildnerische Techniken
- Erlebnisorientierte Entspannung
- Mathematisches Grundverständnis
- Wahrnehmung

¹² Abweichungen in Absprache mit der praxisbetreuenden Lehrkraft, je nach Alter und Entwicklungsstand der Kinder

Kopiervorlage

Anlage 9

Muster zur Anfertigung eines Deckblatts einer „Kurzplanung“ und Verlaufsplanung



Name: Einrichtung:
Klasse: Mentor/in:
Datum: Bildungsziele:
Lehrkraft: Methode:

Kurzplanung eines Angebotes

Thema:		
Raum:	Zeit:	Anzahl und Alter der Kinder (Dezimalzahlen):
Übergeordnetes Angebotsziel:		
Feinziele:		

Phasen und Zeit	Methodische Vorgehensweise	Didaktische Begründung	Medien/Materialien

Kopiervorlage

Eigenständigkeitserklärung

Mit der Eigenständigkeitserklärung versichern Sie, dass Sie die schriftliche Angebotsplanung selbstständig angefertigt und keine anderen als die von Ihnen angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet haben. Sicherlich werden Sie auch Ratschläge in Anspruch genommen haben. Die Angebotsplanung muss allerdings in jedem Fall Ihre eigene „Gedankenleistung“ widerspiegeln.

Beispiel für die Erklärung:

Ich versichere, dass ich die schriftliche Planung selbstständig angefertigt und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.

Ort, den _____

Kopiervorlage

Anlage 10

Aufbau eines gelenkten Bewegungsangebotes

Inhalte		prima	gut	knapp	fehlerhaft	fehlt	Bemerkung
Verlauf des Angebotes							
Zur Einführungsphase:	✓ Sozialform: Sitzkreis - Psychische Vorbereitung ✓ Ritual/Begrüßungsritual ✓ Gespräch über die Bedeutsamkeit des Angebotes bzw. der Bewegung ✓ Besprechung von Regeln ✓ Relevanz des Aufwärmens erklären - Physische Vorbereitung ✓ Aufwärmübungen im Wechsel von An- und Entspannung ✓ Dauer der Übungen zum Aufwärmen angemessen, Aufwärmen des gesamten Körpers ✓ Beachtung der Bewegungselemente						
Zur Durchführungsphase:	✓ Treffen in der Sozialform ✓ Übungsmaterial / -gerät wird eingeführt/ Thematisierung des Übungsgerätes ✓ Kinder beschreiben das Übungsmaterial ✓ ggf. Regeln zum Umgang mit dem Übungsmaterial besprechen ✓ Experimentierphase – Kinder erproben sich im freien Spiel ✓ Ideen der Kinder werden aus der Experimentierphase aufgegriffen ✓ Übungsreihe: Es sind mind. sieben Übungen vorhanden ✓ Die Übungen bestehen aus einem Wechsel zwischen An- und Entspannung ✓ Die Übungen umfassen die folgenden Bewegungselemente: laufen, springen, balancieren, klettern, schaukeln, krabbeln ✓ Ggf. anbieten von Hilfestellung / Anleiten zur Selbsttätigkeit						
Zur Abschlussphase:	✓ Treffen in der Sozialform/Ritual ✓ Kurzes Gespräch über die körperliche Energie (Körperwahrnehmung) - Physischer Ausklang ✓ Spiel zum Belasten des Organismus oder Spiel zum Entspannen des Organismus - Psychischer Ausklang ✓ Treffen in der Sozialform/Ritual ✓ Gemeinsame Auswertung des Angebotes ✓ Ausblick geben ✓ Abschlussritual ✓ Gemeinsames Aufräumen						

Kopiervorlage

Zum Anleiterverhalten:	✓ Werden die Kinder motiviert? ✓ Werden die Übungen vorgemacht bzw. begleitet? ✓ Wird auf die Einhaltung der Regeln geachtet? ✓ Werden Sicherheitsvorkehrungen geschaffen? ✓ Wird den Kindern Hilfestellung gegeben? ✓ Findet eine kindgerechte Kommunikation statt? ✓ Ist ein Gesamtüberblick über die Gruppe vorhanden?						
Zu den didaktischen Prinzipien:	✓ Werden die nachfolgenden didaktischen Prinzipien in dem gelenkten Bewegungsangebot umgesetzt? ▪ Kind Gemäßheit ▪ Offenheit ▪ Freiwilligkeit ▪ Erlebnisorientiertheit ▪ Entscheidungsmöglichkeit ▪ Selbsttätigkeit						

Bemerkungen:

Kopiervorlage

Anlage 11



Mitteilung über den Hospitationstermin

Sehr geehrte Einrichtungsleitungen, sehr geehrte Praxismentor/innen,

die Hospitationstermine für die Abnahme der Angebote in den Einrichtungen finden im kommenden Jahr in den KW3-5 statt. Der Besuch wird mit der Durchführung und Reflexion ca. 90 Minuten dauern.

Der Besuch der Schülerin/des Schülers _____

findet am _____ um _____ Uhr in Ihrer Einrichtung statt.

Wir möchten Sie bitten, die Kenntnisnahme dieses Termins auf dem anhängenden Abschnitt zu bestätigen.

Mit freundlichen Grüßen

Hiermit bestätigen wir den Termin.

G11

Name des/der Schüler/in

Klasse

Datum/Ort

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Unterschrift der Einrichtung (Praxismentor*in)

Datum/Ort

Stempel der Einrichtung

Anlage 12

Hinweise zur Reflexion

Fehler sind das Tor zu neuen Entdeckungen

James Joyce

Es kommt immer wieder vor, dass in der Praxis der sozialpädagogischen Arbeit „Fehler“ gemacht werden, und zwar nicht nur von Ihnen als Praktikant*in, sondern auch vom erfahrenen, ausgebildeten Personal.

Ausbildung und Erfahrungen sollen zwar zu einer qualitativ hohen Arbeit führen; dennoch lassen sich „Fehler“ nie völlig ausschließen. Wichtig ist, aus Fehlern zu lernen und sich dadurch weiterzuentwickeln.

Die ständige Reflexion pädagogischer Tätigkeit ist dazu ein unerlässliches Mittel.

Aber nicht nur „Fehler“ oder mögliche Verbesserungen sind Gegenstand einer Reflexion. Vieles haben Sie mit Sicherheit gut gemacht, ist besonders positiv von den Kindern aufgenommen worden, hat zu unerwarteten Ergebnissen/Beobachtungen geführt. Es ist daher auch wichtig, sich dieses bewusst zu machen, zu analysieren und zu bewerten. Daraus lassen sich wertvolle Rückschlüsse für die weitere pädagogische Arbeit ziehen und neue Handlungsspielräume erschließen.

Grundsätzlich sollte man sich also stets nach jeder erzieherischen Tätigkeit erinnern: Was ist alles passiert? Wichtig dabei ist, dass keine wesentlichen Aspekte übersehen werden.

Dazu ist es hilfreich, die Reflexion anhand einiger „Prüfpunkte“ abzuarbeiten. Diese sollen helfen, das Geschehene systematisch noch einmal „Revue passieren zu lassen“ und von allen Seiten kritisch zu beleuchten sowie daraus entsprechende Konsequenzen für die zukünftige Arbeit und das eigene Methodenrepertoire, das heißt seine Handlungskompetenz, zu ziehen. Dabei darf sich eine Reflexion nicht auf Feststellungen hinsichtlich des Ablaufs („Was ist passiert?“) erschöpfen, sondern muss auch und vor allem das „Warum“ berücksichtigen, das heißt nach Gründen und Ursachen suchen, aber auch zusätzlich Alternativen beschreiben und abwägen. Dabei ist es zwingend notwendig, dass alle Beobachtungen erläutert und deren Ursachen sowie die daraus zu ziehenden Schlussfolgerungen begründet werden.

Kopiervorlage

Wichtige Reflexionspunkte („Prüfpunkte“)

- (1) Auswahl und Angemessenheit des Angebotes für die Gruppe
- (2) Angemessenheit der Rahmenbedingungen (u.a. Raum, Zeit etc.)
- (3) Vorbereitung des Angebotes
- (4) Verlauf des Angebotes (Einführung, Durchführung, Abschluss)
- (5) Erreichung bzw. Nichterreichung der Ziele
- (6) Einschätzung des Verhaltens der Kinder
- (7) Einschätzung des eigenen Verhaltens
- (8) Konsequenzen und Veränderungen

Um einen Einblick zu gewinnen, was bei den einzelnen Reflexionspunkten angesprochen werden könnte, sollen hier mögliche Beurteilungskriterien aufgelistet werden. Es sei jedoch darauf hingewiesen, dass es sich dabei nur um einen Ausschnitt handeln kann. Dennoch kann man diese für die eigene Reflexion verwenden.

zu (1):

- ✓ Wie hat das Angebot die Interessen und Bedürfnisse der Kinder aufgenommen?
- ✓ War das Angebot unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes und der Fähigkeiten der Kinder geeignet oder waren die Kinder unter- oder überfordert?
Woran wird dies deutlich?
- ✓ Hat sich die Zusammensetzung der Zielgruppe geändert? Wie?
- ✓ Wie wurde der Rahmenplanbezug/Situationsbezug hergestellt?

zu (2):

- ✓ Warum waren die Rahmenbedingungen dem Angebot angemessen?
 - ⇒ Raumauswahl
 - ⇒ Raumvorbereitung
 - ⇒ Sozialform
 - ⇒ Zeit
 - ⇒ Absprache mit dem Team

zu (3):

inhaltliche Vorbereitung:

- ✓ War die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Angebot im Vorfeld ausreichend? Woran machen Sie das fest?

organisatorische Vorbereitung:

- ✓ Waren die Medien/Materialien richtig, vollständig und rechtzeitig bereitgestellt?

Kopiervorlage

zu (4):

Einführungsphase

- ✓ Verliefe die Einführungsphase planmäßig?
- ✓ Wie beurteilen Sie die Abweichungen?
- ✓ Wie wurde das Interesse der Kinder geweckt?
- ✓ Wie wurde das Angebot erkennbar auf den Rahmenplan/die Situation bezogen?

Durchführungsphase

- ✓ Wie erfolgte die Überleitung?
- ✓ Verliefe die Durchführungsphase planmäßig?
- ✓ Wie beurteilen Sie die Abweichungen?
- ✓ Wurden die Arbeitsschritte/Regeln verständlich und nachvollziehbar erklärt?
- ✓ Wie beurteilen Sie den Umgang der Kinder mit den Materialien/Medien?
- ✓ Welche Handlungsfreiräume für eigene Vorstellungen/Ideen hatten die Kinder?
- ✓ Wurden die Kinder durch Ermutigung und Hilfestellung angemessen unterstützt?
- ✓ Wurden die Kinder und ihre Arbeit angemessen wertgeschätzt?
- ✓ Wie wurde der Übergang zur Abschlussphase deutlich?

Abschlussphase

- ✓ Wie erfahren die „Produkte“ der Kinder eine angemessene Wertschätzung?
- ✓ Wie erfolgte der Ausblick? Bezog sich dieser auf das Rahmenthema und auf die gewonnenen Erfahrungen?
- ✓ Wird das Aufräumen angemessen durchgeführt?
- ✓ Welche Gründe und Ursachen für Abweichungen vom geplanten Verlauf gab es? Welche Alternativen gibt es?

zu (5):

- ✓ Wurde das übergeordnete Angebotsziel erreicht/nicht erreicht/zum Teil erreicht? Woran wird dies erkennbar?
- ✓ Konnte ein Bezug zum gewählten Lernbereich des Orientierungsplans hergestellt werden? Woran wird dies erkennbar?
- ✓ Werden die Ziele einzeln und kritisch überprüft, ggf. umformuliert und ergänzt?

zu (6):

- ✓ Was haben Sie bei den einzelnen Kindern beobachtet/wahrgenommen?
- ✓ Welche Abweichungen zum erwarteten Verhalten werden festgestellt und analysiert?

zu (7):

- ✓ Beurteilen Sie Ihre Anleiter*Innenrolle auf Ihre Angemessenheit!
- ✓ Wie beurteilen Sie Ihr eigenes Verhalten?

Kopiervorlage

zu (8):

- ✓ Können Konsequenzen aus dem Verlauf für die weitere pädagogische Arbeit gezogen werden?
- ✓ Können Alternativen diskutiert werden?
- ✓ Was wird mitgenommen? (= „Pädagogisches Köfferchen“)

Die Prüfpunkte sind nicht nur als abzuarbeitender Katalog anzusehen. Die Punkte können nie vollständig sein und können wahrscheinlich nie das gesamte Angebot widerspiegeln. Trotzdem sind sie eine hilfreiche Stütze, die für die mündliche und schriftliche Reflexion angewendet werden sollen.

Kopiervorlage

Anlage 13

Der Praktikumsordner

Im Rahmen des Fachs Praxis wird ein Praktikumsordner mit folgenden Inhalten systematisch und durch Registerkarten abgetrennt, geführt. Dieser ermöglicht Ihnen alle wichtigen Materialien, die im Zusammenhang mit Ihrem Praktikum stehen zu organisieren.

Leitfaden zum Praktikum

Anlagen aus dem Leitfaden

- ☐ Stundennachweise
- ☐ Aktivitätenprotokoll
- ☐ Stellungnahmen

Leistungsnachweise

- ☐ Spielangebot
- ☐ Hospitationsangebot
- ☐ Kurzplanung mit Reflexion

Reflexionskarten

- ☐ Reflexionskarten

Materialbox

- ☐ Materialien, z.B. Spiele/Übungen aus der Praxiseinrichtung

Gestaltung/ Layout zu den Ausarbeitungen:

- Deckblatt (Daten der Schülerin/des Schülers, Abgabedatum, Name der Praktikumsstelle, Anschrift der Praktikumseinrichtung, Name des Praxismentors/der Praxismentor/in)
- Inhaltsverzeichnis
- Schriftart Arial, Times New Roman oder Calibri 11pt. bzw. 12pt. (in der Arbeit einheitlich)
- Fertigen Sie Ihre Ausarbeitungen in folgendem Format an: Blocksatz, Silbentrennung

Fertigen Sie zu jeder Ausarbeitung ebenso ein Quellenverzeichnis (Literaturverzeichnis, Bildverzeichnis) an.

Kopiervorlage

Checkliste zum Dokumentationsordner 1. Halbjahr

Inhalte	prima	gut	knapp	fehlerhaft	fehlt	Bemerkung
Leitfaden zum Praktikum, einschließlich aller Ergänzungsblätter						
Leitfaden zum Praktikum, einschließlich aller Ergänzungsblätter						
Anlagen aus dem Leitfaden in zweifacher Ausführung						
Stellungnahmen						
Aktivitätenprotokoll						
Stundennachweise						
Leistungsnachweise						
korrigierter Arbeitsauftrag „Spiel“						
korrigierte Ausarbeitung zur Konzeption der Einrichtung						
Reflexionskarten						
Reflexionskarten						
Materialbox						
Materialien z.B. Spiele/ Übungen aus der Praxiseinrichtung						
Gestaltung/ Layout zu den Ausarbeitungen						
Deckblatt (Daten des/der Schüler/in, Abgabedatum, Name der Praktikumsstelle, Anschrift der Praktikumeinrichtung, Name des Praxismentors/ der Praxismentorin)						
Inhaltsverzeichnis						
Übersichtlichkeit						
Schriftart Arial, Times New Roman oder Calibri 11pt. bzw. 12pt. (in der Arbeit einheitlich)						
Formatvorlage Seitenrand						
Blocksatz						
Silbentrennung						
Gestaltung der Mappe						
Bemerkungen:						
Bewertung:						

Kopiervorlage

Checkliste zum Dokumentationsordner 2. Halbjahr

Inhalte	prima	gut	knapp	fehlerhaft	fehlt	Bemerkung
Leitfaden zum Praktikum, einschließlich aller Ergänzungsblätter						
Leitfaden zum Praktikum, einschließlich aller Ergänzungsblätter						
Anlagen aus dem Leitfaden in zweifacher Ausführung						
Stellungnahmen						
Aktivitätenprotokoll						
Stundennachweise						
Leistungsnachweise						
korrigierter Arbeitsauftrag „Spiel“						
korrigierte Ausarbeitung zur Konzeption der Einrichtung						
Hospitationsangebot (2. Halbjahr)						
Kurzplanung + Reflexion (2. Halbjahr)						
Reflexionskarten						
Reflexionskarten						
Materialbox						
Materialien z.B. Spiele/ Übungen aus der Praxiseinrichtung						
Gestaltung/ Layout zu den Ausarbeitungen						
Deckblatt (Daten des/der Schüler/in, Abgabedatum, Name der Praktikumsstelle, Anschrift der Praxiseinrichtung, Name des Praxismentors/ der Praxismentorin)						
Inhaltsverzeichnis						
Übersichtlichkeit						
Schriftart Arial, Times New Roman oder Calibri 11pt. bzw. 12pt. (in der Arbeit einheitlich)						
Formatvorlage Seitenrand						
Blocksatz						
Silbentrennung						
Gestaltung der Mappe						
Bemerkungen:						
Bewertung:						

Kopiervorlage

Reflexionskarten für die Praxis

1. Fertigen Sie Reflexionskarten an.
2. Drucken Sie die Fragen aus und laminieren diese ein oder schreiben Sie die Reflexionsfragen gut leserlich auf Karton.
3. Finden Sie eine gute Aufbewahrungsmöglichkeit dafür, damit Sie gut erhalten bleiben und Sie diese immer leicht zur Hand haben.

Übersicht mit den Aufgaben für das

1. Halbjahr erstellen

Sie kennen nun Ihre Aufgaben für die Praxis im 1. Halbjahr. Auch haben Sie die Information bekommen, wann die Leistungsnachweise zu erbringen sind.

1. Nehmen Sie sich einen Kalender und notieren sich bis zum 12.12.2024 alle Montage, an denen Sie in Ihrer Praxiseinrichtung sind. *Denken Sie dabei an Ferien, Feiertage oder Schließzeiten.*
2. Dann sehen Sie sich die zu erbringenden Aufgaben an und ordnen diese bestimmte Tagen zu, an denen Sie diese Aufgabe erfüllen wollen. Planen Sie ebenso auch Möglichkeiten ein, um ein Bewegungsangebot ausprobieren zu können, bevor wir Sie in der Praxis besuchen. Besprechen Sie sich auch mit Ihrer Mentorin/ Ihrem Mentor.
3. **Planen Sie immer Puffer ein!** Sie können krank sein oder es kann auch aus bestimmten Gründen von der Einrichtung aus nicht möglich sein, die Aktivität an dem Tag umzusetzen.
4. Machen Sie Ihrer/Ihrem Mentor/in frühzeitig und freundlich (!) darauf aufmerksam, welche Formulare (Stellungnahme zum Praktikum Anlage 6) für Sie ausgefüllt werden müssen. Besprechen Sie das nun direkt zu Beginn mit ihm/ihr und händigen Sie ihm/ihr die dazugehörigen Formulare aus. Ca. 3 Wochen vor der Abgabe in der Schule erinnern Sie Ihre Mentorin bitte nochmal freundlich(!) an die Abgabefrist in der Schule.

Anlage 4

Aktivitäten-Protokoll

Folgende Aktivitäten werden im Laufe des Praktikums durchgeführt.

Name der Schülerin/des Schülers:

Aktivitäten		Datum	Unterschrift Praxismentor/in
1. Halbjahr	Während der Freispielphase		
	Durchführung von Gesellschaftsspielen mit einer kleinen Gruppe		
	Durchführung einer kleinen Bastel- oder Werkarbeit		
	Bilderbücher betrachten		
	Während der Angebotsphase		
	Hospitation zu den Angeboten aus den Bildungsbereichen bei den Mitarbeiter*innen in der Einrichtung		
	Selbstständiges Durchführen eines Morgen- oder Abschlusskreises		
Verrichtung von unterstützenden Tätigkeiten während der Angebotsphase			