

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

**Informationen zum Praktikum
an den BBS I Leer
Schuljahr 2024/25**

Inhalt

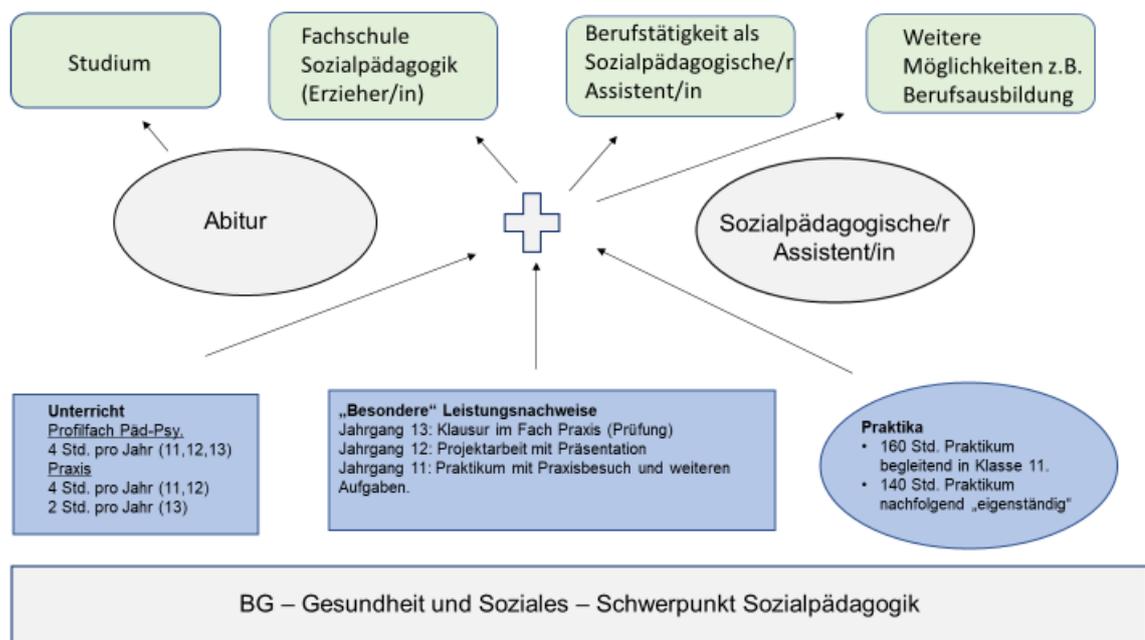
1 Doppeltqualifizierung	3
2 Praktikumsstellen und Vergabe von Praktikumsplätzen.....	3
3 Praxistag und Arbeitszeiten	4
4 Schweigepflicht und Datenschutz	5
5 Verhalten bei Krankheit und Umgang mit Fehlzeiten	5
6 Allgemeine Hinweise zum Praktikum	6
6.1 Verhaltensregeln während des Praktikums	6
6.2 Begleitung des Praktikums seitens des/der Praxismentors/in	7
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 Stellungnahme Praktikum
- 7 Legende zu den Bewertungskriterien
- 8 Anlage zum Bewertungsbogen
- 9 Leistungsnachweis Praxis
- 10 Muster zur Anfertigung eines Deckblatts einer "Kurzplanung" und Verlaufsplanung
- 11 Hinweise zur Reflexion
- 12 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 Profilmächern 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 Lehr-

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

kräften genehmigt werden. Den Vordruck für die Bestätigung des Praktikumsplatzes finden Sie in Anlage 2.

Während der beiden Praktika müssen Sie jeweils von einem/er Praxismentor/in betreut werden, der/die eine Ausbildung als Erzieher/in oder eine vergleichbare Qualifikation 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 2024/25 in der KW 33 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.

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.

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 dürfen erst abgegeben werden, wenn diese von dem/ der Praxismentor/in zur Kenntnis genommen und abgezeichnet worden sind.

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 „Nachholtagen“ 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 wahren und über Betriebsvorgänge Stillschweigen bewahren;
- vorgegebene Fristen wahren;
- 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. Bei einem Hospitationsbesuch wird in jedem Fall ein Attest benötigt. Sprechen Sie bitte mit Ihrer Einrichtung ab, ob Sie dort gegebenenfalls früher ein ärztliches Attest vorlegen müssen!

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 Februar einmal für ein Bildungsangebot von der praktikumsbetreuenden Lehrkraft in der Einrichtung besucht. Sie bereiten dann ein - zu den aktuellen Unterrichtsinhalten - passendes Bildungsangebot, 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.

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. Schriftliche Ausarbeitungen müssen 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, dem/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 2024/2025

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	Korrektur und Bewertung durch die Praxis- Lehrkraft
Gruppenleistungsnachweis: Erkundung einer Krippe, eines Kindergartens oder einer verlässlichen Grundschule mit anschließender Präsentation und Gestaltung eines Handouts über die Konzeption dieser Einrichtung	Korrektur und Bewertung durch die Praxis-Lehrkraft
Abgabe folgender Anlagen aus dem Leitfaden „Informationen zum Praktikum“ <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Themenbenennung ▪ Ziele ▪ Verlaufsplanung Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung eine Woche vor dem Hospitationstermin bei der praxisbetreuenden Lehrkraft	Korrektur und Bewertung durch die praxisbetreuende Lehrkraft
2. Durchführung des Angebotes mit der Lehrkraft und dem/der Mentor/in 3. Mündliche Reflexion aller Reflexionspunkte mit dem/der Lehrkraft und Mentor/in	
1. Eine benotete Kurzplanung zur Methode bestehend aus: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
Abgabe folgender Anlagen aus dem Leitfaden „Informationen zum Praktikum“ <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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

Bestätigung über eine Praktikumsstelle für die 160 Stunden
für die Doppeltqualifizierung im Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales
Schwerpunkt Sozialpädagogik

Die Schülerin/
der Schüler

kann im Schuljahr 2024/2025 (von der 33. KW 2024 bis zur 26. KW 2025)

am Montag in der Zeit

(5 Zeitstunden):

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
Sozialpädagoge/Sozialpädagogin)

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift

Anlage 2

**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/in
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 Doppelqualifizierung im Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales
Schwerpunkt Sozialpädagogik
im Schuljahr 2024/2025

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 Praktikumstages stattfinden.

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 Bildungsbe- reichen bei den Mitarbeiter*innen in der Einrichtung		
	Selbstständiges Durchführen eines Morgen- oder Abschlusskreises		
Verrichtung von unterstützenden Tätigkeiten während der Angebotsphase			
Erprobung in Angebotsmethoden³			
Sprache und Sprechen			
2. Halbjahr	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 de- cken		
	Ästhetische Bildung		
	Kunst und Gestalten, z. B. Mal-, Bastel- und Werkarbeiten		
	Musik/Rhythmik, z. B. Liedeinführung, Verklanglichung eines Verses oder einer Geschichte		
	Natur- und Lebenswelt		
	Natur- und Sachkunde, z. B. Experimentierübungen, Exkursionen		
Wahrnehmung. z. B. Kimspiele, Entspannungsgeschichte, meditative Übungen			

³ 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

Gruppenleistungsnachweis im Fach Praxis Hinweise zur Vorstellung einer Einrichtung

Sie erkunden in Kleingruppen eine sozialpädagogische Einrichtung (Krippe, Kindergarten, oder verlässliche Grundschule) und präsentieren die Besonderheiten sowie die pädagogischen Arbeitsweisen dieser Einrichtung. Dies bedeutet, dass ein Austausch mit den pädagogischen Fachkräften der Einrichtung stattfindet und die Konzeption dieser Einrichtung gelesen wird.

Die Präsentation ist unter Berücksichtigung folgender Punkte anzufertigen. Es können der Arbeit, nach Rücksprache mit der Einrichtung, Bilder/Fotos hinzugefügt werden (siehe 4. Datenschutz).

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, Nationalität der Kinder, Besonderheiten, 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.
- 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.)

Gestaltung/ Layout

- Deckblatt mit Daten der SchülerInnengruppe, Abgabedatum, Name der Einrichtung
- Inhaltsverzeichnis
- Schriftart Arial, Times New Roman oder Calibri 11pt. bzw. 12pt. (in der Arbeit einheitlich)
- Fertigen Sie Ihre Ausarbeitung in folgendem Format an:
 - Links: 3- 4 cm
 - Rechts: 2,5 cm
 - Oben: 2,5 cm
 - Unten: 2 cm
- Fertigen Sie ebenso ein Quellenverzeichnis (Literaturverzeichnis, Bildverzeichnis) an.

Anlage 6
(Kopiervorlage)

Stellungnahme zum Praktikum

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

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

 Schülerin/Schüler

 (Praktikumsstelle)

 Mentor/in

 (Praktikumsbetreuende Lehrkraft)

	Bewertungskriterien						Nicht beobachtet
	A	B	C	D	E	F	
Befähigung zum Umgang mit dem Kind							
Sich auf Kinder einlassen, auf Kinder zugehen							
Dem Kind gegenüber aufgeschlossen sein							
Kinder zu Aktivitäten/Spielen auffordern							
Dem Kind Wertschätzung ausdrücken							
Konfliktverhalten							
Aufsichtspflicht							
Unfallverhütung							
Spielbereitschaft							
Spielfähigkeit							
Pflegerischer Umgang							

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							
Erzieherisches Verhalten							
Beobachtungsgabe							

	Bewertungskriterien						Nicht beobachtet
	A	B	C	D	E	F	
Teamfähigkeit							
Zuverlässigkeit							
Zusammenarbeit/Kooperationsbereitschaft							
Integrationsfähigkeit							
Kritikfähigkeit							
Akzeptanz von Anweisungen/Regeln							
Fähigkeit zur Erarbeitung gemeinsamer Lösungen							
Kommunikationsfähigkeit im Team							

Allgemeines Verhalten							
Leistungsbereitschaft							
Psychische und physische Belastbarkeit							
Eigenständigkeit							
Auffassungsgabe							
Kommunikationsfähigkeit mit Kindern, Eltern							
Initiative, Interesse und Engagement							
Interesse an der Arbeit							
Eigeninitiative zeigen							
Verantwortungsbewusstsein							
Ausdrucksvermögen							
Flexibilität							
Umgangsformen							
Offenheit, Aufgeschlossenheit							
Ehrlichkeit							
Zuverlässigkeit							
Pünktlichkeit							
Gründlichkeit							

Bewertung des Gesamteindrucks (Bitte durch den/die Mentor/in ankreuzen):

A	B	C	D	E	F

 Ort, Datum

 Unterschrift

Anlage 7

Legende zu den Bewertungskriterien

A	Entspricht in einem besonderen Maße den Anforderungen	z. B. in allen Teilen/uneingeschränkt: <ul style="list-style-type: none"> • überzeugend • zutreffend • fundiert • sehr großes Verständnis • zeigt ein hohes Maß an Eigeninteresse
B	Entspricht voll den Anforderungen	z. B. mit wenigen Ausnahmen <ul style="list-style-type: none"> • überzeugend • zutreffend • fundiert
C	Entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	z.B.: im Wesentlichen/Allgemeinen <ul style="list-style-type: none"> • überzeugend • zutreffend • fundiert • Wesentliches wird richtig erkannt
D	Zeigt zwar Schwächen/Mängel, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen	z. B.: nur in Teilen <ul style="list-style-type: none"> • überzeugend • zutreffend • fundiert <p>teils ohne Verständnis, teils ungenau</p>
E	Zeigt erhebliche Schwächen/Mängel, entspricht nicht mehr den Anforderungen	z. B.: <ul style="list-style-type: none"> • wenig überzeugend • kaum fundiert • größtenteils ohne Verständnis • große Wissenslücken
F	Entspricht in allen Teilen nicht mehr den Anforderungen	z. B.: <ul style="list-style-type: none"> • ohne Verständnis • völlig unzulänglich • völlig ungenau • sehr große Wissenslücken

Anlage 8
(Kopiervorlage)

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Anlage zum Beurteilungsbogen

Bemerkungen/Anregungen:

Ort, Datum

Unterschrift des Mentors/der Mentor/in / Stempel der Einrichtung

Anlage 9

Leistungsnachweis Praxis **Hinweise zum Hospitationsangebot und zur schriftlichen Planung**

Der Leistungsnachweis im 2. Halbjahr (voraussichtlich Ende Januar 2025) setzt sich aus

- einer schriftlichen Ausarbeitung, der sogenannten schriftlichen Kurzplanung,
- der praktischen Durchführung des Angebotes und
- der mündlichen Reflexion

zusammen.

Die schriftliche Kurzplanung bzw. schriftliche Ausarbeitung wird dem/der Praxismentor/in zwei Wochen vor der Durchführung (genaue Absprache mit dem/der Mentor/in) schriftlich ausgearbeitet, vorgelegt. Der Abgabetermin der schriftlichen Angebotsplanung bei der betreuenden Lehrkraft ist eine Woche vor der Durchführung.

Das Angebot wird für eine Kleingruppe (ca. 3-4 Kindern in der Krippe und mit ca. 6-8 Kindern im Kindergarten sowie in der Grundschule) mit einem annähernd gleichen Entwicklungsstand geplant und durchgeführt. Die Durchführung dauert in der Regel 30 Minuten, sollte 20 Minuten möglichst nicht unter- und 40 Minuten nicht überschreiten. Auch hier bestehen Unterschiede zwischen den jeweiligen Zielgruppen.

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

Weitere Methoden im Überblick:

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

Anlage 10

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

Anlage 11

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 PraktikantIn, 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.

Wichtige Reflexionspunkte („Prüfpunkte“)

- (1) Auswahl und Angemessenheit des Angebotes für die Gruppe
- (2) Angemessenheit der Rahmenbedingungen (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):

- ✓ 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?
- ✓ Hat sich die Zusammensetzung der Zielgruppe geändert?
- ✓ Wurde der Rahmenplanbezug/Situationsbezug hergestellt?

zu (2):

- ✓ 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 umfassend und angemessen?

organisatorische Vorbereitung:

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

zu (4):

Einführungsphase

- ✓ Verlieft die Einführungsphase planmäßig?
- ✓ Welche Abweichungen gab es aus welchen Gründen?
- ✓ Wurde das Interesse der Kinder geweckt?
- ✓ Wurde das Angebot erkennbar auf den Rahmenplan/die Situation bezogen?

Durchführungsphase

- ✓ Fand eine sinnvolle Überleitung statt?
- ✓ Verlieft die Durchführungsphase planmäßig?
- ✓ Welche Abweichungen gab es aus welchen Gründen?
- ✓ Wurden die Arbeitsschritte/Regeln verständlich und nachvollziehbar erklärt?
- ✓ Gab es einen verantwortungsvollen Umgang mit den Materialien/Medien?
- ✓ Hatten die Kinder Handlungsfreiräume für eigene Vorstellungen/Ideen?
- ✓ Wurden die Kinder durch Lob und Hilfestellung angemessen unterstützt?
- ✓ Wurde der Übergang zur Abschlussphase deutlich?

Abschlussphase

- ✓ Erfahren die „Produkte“ der Kinder eine angemessene Wertschätzung?
- ✓ Bekommen die Kinder einen Ausblick, der in das Rahmenthema eingebunden ist, für ihre gewonnenen Erfahrungen?
- ✓ Wird das Aufräumen angemessen durchgeführt?

Werden Gründe und Ursachen für Abweichungen vom geplanten Verlauf erkannt und benannt? Können Alternativen aufgezeigt werden?

zu (5):

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

zu (6):

- ✓ Wie genau wurden die einzelnen Kinder beobachtet und wahrgenommen?
- ✓ Welche Abweichungen zum erwarteten Verhalten werden festgestellt und analysiert?

zu (7):

- ✓ Wie ist die Fähigkeit, das eigene Verhalten kritisch zu hinterfragen und zu analysieren?
- ✓ Wurde die AnleiterInnenrolle angemessen eingenommen?

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.

Anlage 12

Der Praktikumsordner

Im Rahmen des Fachs Praxis wird ein Praktikumsordner mit folgenden Inhalten systematisch und durch Registerkarten abgetrennt, geführt.

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 des/der SchülerIn, Abgabedatum, Name der Praktikumsstelle, Anschrift der Praktikumsstelle, 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:
 - Links: ▪ 3- 4 cm
 - Rechts: ▪ 2,5 cm
 - Oben: ▪ 2,5 cm
 - Unten: ▪ 2 cm
 - ▪ Blocksatz
 - ▪ Silbentrennung

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