

"Erfahrung ist der Anfang aller Kunst und jedes Wissens."

Aristoteles

Liebe Kolleginnen und Kollegen in den Praxisstellen,

schön, Sie als Anleitung für die praktische Ausbildung in diesem Schuljahr im ersten Praxisjahr begrüßen zu dürfen.

Sie sind bereit, eine Praktikantin / einen Praktikanten auszubilden. Dies sichert einen qualitativ hochwertigen Standard der künftigen Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger.

Für die positive Begleitung unserer Schülerinnen und Schüler und die damit von Ihnen geleistete Arbeit danken wir Ihnen sehr.

Eine gelungene Kooperation von Schule und Praxisstelle trägt zu einer positiven Vernetzung von Theorie und Praxis bei. Wir schätzen dies sehr und stehen gerne zu Gesprächen zur Verfügung. Am effektivsten und schnellsten können wir diesen Kontakt über E-Mail herstellen. Die Daten hierzu finden Sie am Ende des Infoheftes in der Übersicht.

Auf ein gutes, gemeinsames Ausbildungsjahr freuen wir uns.

September 2024

Michael Kölbl (Schulleiter)

Christina Geiger (Fachgruppenleitung)

Inhalt des Infoheftes für die 10. Klasse

Allgemeines

- Begrüßung
- Inhaltsübersicht
- Jahresübersicht

Formales

- Allgemeine Informationen zum Führungszeugnis
- Hausordnung – Regelungen zu Fehltagen in der Praxis
- Information zum Datenschutz
- Information zur Praktikumsvereinbarung
- Praktikumsvereinbarung

Anleiten im Praktikum

- Etwas über die Phasen des Praktikums
- Möglicher Ablauf eines Anleitungsgespräches
- Pausenregelung

Übersicht über Aufgaben und Bewertungsvorlagen

- Aufgabenstellungen in der Praxis
- Prinzipien für Aktivitäten in Krippe, Kindergarten, Hort Vorlage zum großen Organisationsplan
- Was steht hinter den elf themenbezogenen Bildungs- und Erziehungsbereiche
- Vorlage zum Organisationsplan
- Selbstreflexion der Schülerinnen und Schüler / Hilfestellung
- Beurteilungsbogen für das zweite Halbjahr

Ein Wort in eigener Sache

Zuordnung der Lehrkräfte mit Emailadressen

Jahresübersicht für das Schuljahr 2024/25 für die 10. Klassen

Datum	Was
07.10.24 – 11.10.24	Ankommens -Besuchs-Tag der Praktikantinnen und Praktikanten in den Einrichtungen, je nach Praxistag
24.10.24 ab 13:30 Uhr	Treffen der Anleitungen in der Berufsfachschule für Kinderpflege
28.10.24 - 01.11.24	Herbstferien
04.11.24 - 08.11.24	Je nach Klasse Beginn des Praktikums der 10. Klassen
20.11.24	Buß- und Betttag Schülerinnen und Schüler, deren Praxistag auf Mittwoch fällt, gehen ins Praktikum
23.12.24 - 06.01.25	Weihnachtsferien (gegebenenfalls Nachholmöglichkeit für Schülerinnen und Schüler der 10. + 11. + 12. Klassen von Fehltagen in der Praxis)
20.01.25- 24.01.25	Abgabe des Testatheftes in der Schule je nach PuM Unterricht
14.02.25	Zwischenzeugnis / Museumsprojekt
03.03.25 - 07.03.25	Faschingsferien (Nachholmöglichkeit für Schülerinnen und Schüler der 10. + 11. + 12. Klassen von Fehltagen in der Praxis)
14.04.25 - 25.04.25	Osterferien (Nachholmöglichkeit für Schülerinnen und Schüler der 10. + 11. + 12. Klasse von Fehltagen in der Praxis)
09.06.25 - 20.06.25	Pfingstferien Nachholmöglichkeit für Schülerinnen und Schüler der 10. + 11. + 12. Klasse von Fehltagen in der Praxis
30.06.25 - 04.07.25	Bitte die Beurteilung 10. Klassen an die Schule zurück.
07.07.25 – 11.07.25	Abgabe des Testatheftes in der Schule
27.06.25 - 11.07.25	Aktivtage der 11. Klassen und 12. Klasse
29.07.25	Wandertag, kein Praktikum
28.07.25- 30.07.25	Letzte Praktikumstage für dieses Schuljahr Außer Donnerstag und Freitag: letzter Praxistag: 24.07. und 25.07.25
01.08.25 - 15.09.25	Sommerferien

Wir wünschen Ihnen erholsame Ferien.

Mit herzlichen Grüßen

Ihre Lehrkräfte der Berufsfachschule für Kinderpflege der Stadt Nürnberg

Allgemeine Informationen zum Führungszeugnis

Bei Schülerinnen und Schülern, die eine Unterbrechung in ihrem Schulbesuch vorweisen bzw. von denjenigen, die noch keine Schule in Deutschland besucht haben, ist die Schule verpflichtet, ein Führungszeugnis anzufordern.

Wünschen Sie selbst die Einsicht bzw. eine Kopie des erweiterten Führungszeugnisses, so können Sie dies aus datenschutzrechtlichen Gründen nur direkt von der Praktikantin / dem Praktikanten erhalten.

Hausordnung im Fach Sozialpädagogische Praxis

1. Für die 10. Klassen gilt grundsätzlich, dass im Fach Sozialpädagogische Praxis höchstens 3 nicht nachgearbeitete Fehltage im Schuljahr vorhanden sein dürfen.
Eine Nachholung in den Ferien wird von der Praxislehrkraft in Absprache mit der Praxisanleitung angeordnet.
(Grundlage § 13 BFSO Abs. 8 (1. Auflage 2024))
Nicht nachgeholte Fehltage werden in die 11. Klasse übertragen.
2. **Die Teilnahme an der praktischen Abschlussprüfung ist ausgeschlossen**, wenn zum Zeitpunkt der Abschlussprüfung mehr als **fünf** Fehltage im Praktikum nachgewiesen sind.
Grundlage hierzu die BFSO (1. Auflage 2024)
§ 13 Abs. 1 Fachpraktische Ausbildung außerhalb der Berufsfachschule
...Ziel der fachpraktischen Ausbildung ist es, im Rahmen des Unterrichtes die in der schulischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse auf die Praxis zu übertragen sowie die erlernten Fähigkeiten und Fertigkeiten in der Praxis zu erproben und zu üben...
§ 39 Abs. 3 Satz 2 Eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ist ausgeschlossen, wenn keine ausreichende und regelmäßige Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung oder kein erfolgreiches Praktikum nachgewiesen werden kann... .
3. Fehltage müssen in den Ferien eingebracht werden.
4. Fachpraktische Ausbildung
§ 13 BFSO Abs. 2
...den Anordnungen der Praktikumsstelle ist Folge zu leisten.
...es darf kein Entgelt entgegengenommen oder gefordert werden.
...sind zum Stillschweigen verpflichtet...
Eine Nichteinhaltung dieser Punkte kann zum Verlust des Praktikumsplatzes führen, dies kann den Verlust des Schulplatzes nach sich ziehen.
5. Bei Verhinderung, Erkrankung am Praxistag sind unverzüglich telefonisch die Praxisstelle (mindestens 30 Minuten vor Beginn) sowie die Praxislehrkraft zu informieren (nach Absprache). SMS sowie Nachrichten über andere Messangerdienste gelten nicht als Entschuldigung.
6. Der Praktikumsvereinbarung ist Folge zu leisten.

Berufliche Schule - Direktorat 10
Kompetenzzentrum für erzieherische Berufe
Am Fernmeldeturm 3
90441 Nürnberg
0911-241-5461
B10@stadt.nuernberg.de



Einwilligung in den Datenaustausch mit der fachpraktischen Ausbildungseinrichtung

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

Liebe Studierende, lieber Studierender,

bei der Ausbildung zum/r staatlich geprüften Kinderpfleger/in und zum/r staatlich geprüften Erzieher/in ist eine fachpraktische Ausbildung vorgeschrieben. Das Ziel der fachpraktischen Ausbildung ist es, im Rahmen des Unterrichts die in der schulischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse auf die Praxis zu übertragen sowie die erlernten Fähigkeiten und Fertigkeiten in der Praxis zu erproben und zu üben (Art. 50 Abs. 3 Satz 2 BayEUG, § 13 BFSO, § 15 Abs. 2 FakO).

Für eine gelungene Ausbildung und eine umfassende qualitative und fachliche Unterstützung seitens der Schule, ist der Austausch zwischen dem Lernort Schule und der außerschulischen Einrichtung notwendig, um sich beispielsweise über die Bearbeitung von Arbeitsaufträgen, Beurteilungen, Kompetenzen, Arbeitsleistung, Lernzuwächse, dem Nachweis der Praxisstunden oder bevorstehenden Praxisbesuchen auszutauschen. Damit die Praxisstelle sich mit Ihrer praxisbetreuenden Lehrkraft austauschen darf, benötigen wir Ihre Einwilligung.

Mit meiner Unterschrift erteile ich meiner praxisbetreuenden Lehrkraft _____ die Erlaubnis, mit der außerschulischen Einrichtung für die Fachpraxis Kontakt aufzunehmen und mit verantwortlichen Mitarbeitern vor Ort in Austausch zu ausbildungsrelevanten und personenbezogenen Angelegenheiten zu treten. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung meiner Daten ist Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DSGVO. Die Daten werden an keine anderen Stellen weitergegeben und insbesondere nicht in Drittländer übermittelt.

Mir ist bewusst, dass ich die Einwilligung freiwillig erkläre. Wenn ich nicht zustimme, hat dies keine rechtlichen Nachteile für mich. Diese Einwilligung gilt, bis zum Ende der Betreuung durch die o.g. praxisbetreuende Lehrkraft bzw. bis zum Ende der Ausbildungszeit an der außerschulischen Einrichtung oder bis ich sie widerrufe.

Ich kann die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber einer oder mehrerer Personen der oben genannten Institutionen widerrufen, das heißt zurücknehmen. Wenn ich nichts Anderes erkläre, gilt der Widerruf gegenüber allen Datenempfängern. Im Falle des Widerrufs ist die Verarbeitung der personenbezogenen Daten bis zum Widerruf rechtmäßig.

Meine Daten werden nach meiner Ausbildung entsprechend der maßgeblichen Vorschriften gelöscht, in der Regel beträgt die Speicherdauer 2 Jahre.

Ergänzende Informationen zum Datenschutz erhalten Sie im Sekretariat der beruflichen Schule – Direktorat 10 oder im Internet unter www.nuernberg.de/internet/stadtportal/datenschutz_info.html.

Name, Vorname

Geburtsdatum

Außerschulische Einrichtung

Datum

Unterschrift

Unterschrift der gesetzlichen Vertreter bei

minderjährigen Schüler und Schülerinnen / Studierenden

Information zur Praktikumsvereinbarung

Liebe Anleitung,

wir wurden in den letzten Jahren vermehrt aus der Praxis wegen Praktikumsverträgen oder dergleichen angesprochen. Da in der Ausbildung an der Berufsfachschule für Kinderpflege während des Begleitpraktikums kein „rechtlich bindendes Arbeitsverhältnis“ entsteht, sieht die Schulordnung hier keinen Vertrag vor.

Damit jedoch zwischen Praktikantin, Praktikant und der Praxiseinrichtung eine ernsthaftere Arbeitsbeziehung entstehen kann, wurde eine Vereinbarung durch die Schulleitung und dem Rechtsamt der Stadt Nürnberg geprüft. Diese Vereinbarung liegt Ihnen nun vor.

Wir möchten Sie bitten, diese mit der Praktikantin, dem Praktikanten im ersten Anleitungsgespräch gemeinsam durchzugehen und zu besprechen. Unterzeichnen Sie dann bitte beide die Vereinbarung und verwahren Sie diese bei den Praktikumsunterlagen.

Somit entsteht eine Grundlage, die Rechte und Pflichten verdeutlicht und hervorhebt.

Wir hoffen sehr, mit diesem Schritt die Ernsthaftigkeit der Ausbildung in den Praxisstellen für unsere Schülerinnen und Schüler zu unterstreichen.

Sollten Sie noch Fragen dazu haben, wenden Sie sich gerne an die jeweilige Lehrkraft.

Die Emailadresse finden Sie in der Liste der Lehrkräfte.

Und nun wünschen wir Ihnen eine gute, erfolgreiche Zusammenarbeit mit Ihrer Praktikantin, Ihrem Praktikanten und natürlich auch mit uns, den Praxislehrkräften.

Ihr Team der sozialpädagogischen Praxis der Berufsfachschule für Kinderpflege, Nürnberg.

Bitte den Abschnitt unterzeichnet durch die Praktikantin, den Praktikanten an die Schule zurückgeben – VIELEN DANK

Das Informationsheft sowie die Praktikumsvereinbarung habe ich erhalten.

Name der Anleitung:

Datum:

Unterschrift:

Name der Praktikantin, des Praktikanten:

Klasse:

Lehrkraft:

Praktikantenvereinbarung zum Begleitpraktikum in der Ausbildung zur Kinderpflegerin/ zum Kinderpfleger an Berufsfachschule für Kinderpflege der Stadt Nürnberg

Praktikumsstelle (genaue Bezeichnung der Einrichtung)

Anschrift, Telefon

Träger der Praktikumsstelle (genaue Bezeichnung)

Verantwortliche Anleiterin / verantwortlicher Anleiter (Ausbildung)

Praktikantin / Praktikant (Vor- und Zuname)

Geburtsdatum

ggf. gesetzlicher Vertreter

Klasse / Gruppe

Lehrkraft

Die Einrichtung und die Praktikantin / der Praktikant schließen folgende Vereinbarung:

1. Allgemeines

- a. Das Begleitpraktikum ist Bestandteil der schulischen Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten an der Berufsfachschule für Kinderpflege – Direktorat 10 der Stadt Nürnberg nach § 13 BFSO und damit eine Schulveranstaltung. Ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis wird mit dem Praktikum nicht begründet.

- b. Die Praktikantin/der Praktikant soll die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennenlernen, sowie die in der schulischen Ausbildung erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten erproben.

2. Beginn und Dauer

- a. Das Praktikum beginnt nach § 13 Abs. 4 BFSO in der 10. Klasse nach den Herbstferien im November und endet in der letzten Juliwoche. Es kann in der 11. Klasse Vollzeit bzw. 12. Klasse Teilzeit im Einvernehmen mit der Praktikumsstelle ab der 1. Schulwoche des neuen Schuljahres weitergeführt werden. Das Praktikum endet in der Regel mit der zweiten vollen Juliwoche des Folgejahres, ohne dass es einer ausdrücklichen Kündigung bedarf.
- b. Eine Verpflichtung zur späteren Übernahme entsteht nicht.

3. Pflichten

Die Einrichtung verpflichtet sich dazu,

- a. der Praktikantin/dem Praktikanten im Rahmen ihrer/seiner Möglichkeiten die nötigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten so zu vermitteln, dass diese/dieser ihre/seine Eignung für das Berufsfeld einschätzen und einüben kann.
- b. der von der Berufsfachschule für Kinderpflege bestellten Praktikumsbetreuung Zugang und Aufenthalt in der Einrichtung zum Zweck der vorgeschriebenen Betreuung und Beobachtung der Praktikantin/des Praktikanten zu gestatten und
- c. die Praktikantin/den Praktikanten fachlich anzuleiten und zu beurteilen.
- d. ggf. die Bestimmungen zum Jugendschutz einzuhalten.

Die Praktikantin / der Praktikant verpflichtet sich dazu,

- a. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen.
- b. die übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen.
- c. den Anordnungen der Praktikumsstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen.
- d. über interne Vorgänge Stillschweigen zu bewahren.
- e. die für die Praktikumsstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften, zu beachten.

4. Vergütung und Urlaub

- a. Die Praktikantin / der Praktikant hat keinen Anspruch auf Vergütung und Urlaub.
- b. Während der Ferien findet das Praktikum in der Regel nicht statt.

5. Vorzeitige Kündigung des Praktikum Verhältnisses

Eine Kündigung des Praktikumsplatzes von Seiten der Einrichtung ist möglich, wenn eine Pflichtverletzung oder anderweitige unlösbare Probleme und Schwierigkeiten auftreten.

Dies geschieht bitte immer im Austausch mit der Praxislehrkraft.

6. Versicherungsrechtliche Regelung

- a. Es besteht Unfallversicherungsschutz durch die Kommunale Unfallversicherung Bayern.
- b. Eine Haftpflichtversicherung ist durch den Praktikanten/die Praktikantin über die Schule abgeschlossen.
- c. Bei Sonderveranstaltungen oder Nachholtagen in den Ferien besteht Versicherungsschutz.

_____, den _____

Ort

Praktikant/Praktikantin

Praktikumsstelle

ggf. gesetzlicher Vertreter

Die Phasen des Praktikums

Die Fähigkeiten der Praktikantin / des Praktikanten auf dem Weg zu einer selbstständigen Mitarbeiterin / einem selbstständigen Mitarbeiter entwickeln sich in einer bestimmten Reihenfolge. Auf diesem Weg braucht es Geduld von allen Seiten, Übung und Reflexion.

„Die Praxisanleitung bietet hierbei eine emotionale Stütze, vermittelt Wissen, Hoffnung und hebt das Positive hervor. Die Aufmerksamkeit der Praxisanleitung ist auf die Entwicklung der beruflichen Identität gerichtet.“ ⁽¹⁾

Im ersten Jahr der Ausbildung (10. Klasse) ergeben sich hauptsächlich zwei Phasen:

- **Phase der Orientierung bis** Dezember
- **Phase des Übens und Ausprobierens** ab Januar

Für Schülerinnen und Schüler, die in der 11. bzw. 12. Klasse die Praxisstelle gewechselt haben, kommen alle vier Phasen zum Tragen. Dies kann dazu führen, dass nicht jede Phase wirklich intensiv durchlaufen werden kann.

Im zweiten Jahr der Ausbildung (11. Klasse + 12. Teilzeit Klasse) treten nun zwei weitere Phasen in den Vordergrund:

Die Phase der Verantwortung (nach einer kurzen Orientierungsphase nach den Sommerferien) ab September sowie
die Phase des Abschlusses (ab April / Mai).

Die Phase der Verantwortung ⁽²⁾

Die Schülerin / der Schüler ist nun aufgefordert, die Beobachtung einzelner Kinder nach den „Bildungs- und Lerngeschichten“ (besonders genau: das Bezugskind) und der Kindergruppe zu intensivieren. Jeder

praktische Leistungsnachweis wird nun durch zwei Kinderbeschreibungen von teilnehmenden Kindern ergänzt. Die Schülerin / der Schüler stellt gezielte pädagogische Überlegungen zu den betreffenden Kindern an und reflektiert diese.

Die Schülerin / der Schüler nimmt nun verstärkt gruppenübergreifende Pläne und Projekte in der Einrichtung wahr und stimmt die Aktivitäten darauf ab. Die Schülerinnen und Schüler beteiligen sich, wenn möglich, an der Teamarbeit. Auch sollten sie Möglichkeiten zu einem Einblick in die unterschiedlichen Formen der Zusammenarbeit mit den Eltern sowie in die Festgestaltung erhalten.

Die Schülerin / der Schüler hat nun Sicherheit im Tagesablauf erlangt und kann unter Aufsicht eigenständig handeln. Allmählich wächst durch Übung das Verständnis für reale Situationen und den Schülerinnen / den Schülern kann immer mehr Verantwortung übertragen werden. Sie werden allmählich zu qualifizierten Mitarbeiterinnen / qualifizierten Mitarbeitern.

Phase des Abschlusses ⁽³⁾

Praktikantinnen / Praktikanten und Anleiterinnen/ Anleiter blicken gemeinsam auf die Zeit der praktischen Ausbildung zurück.

Mit der praktischen Abschlussprüfung beurteilen Anleitung und Praxislehrkraft die erworbenen Fähigkeiten und die berufliche Eignung der Schülerin / des Schülers.

Die Schülerinnen / Schüler bereiten ihren persönlichen Abschied von Mitarbeitern und Kindern vor.

Möglicher Ablauf eines Anleitungsgesprächs

Die Themen des Anleitungsgesprächs sind vielseitig, werden sich unter anderem nach dem Tagesgeschehen richten und können folgende Inhalte berücksichtigen:

Der tägliche Lernzuwachs, gezielte Aktivitäten mit den Kindern, Reflexionen dieser Aktivitäten, Hospitationen, Beobachtungen, Geschehnisse im Tagesverlauf, pädagogisches Verhalten der Erzieherin / des Erziehers und der Praktikantin / des Praktikanten, ...

Der Aufbau eines Anleitungsgesprächs kann wie folgt gestaltet sein:

- Zeit zur stillen Reflexion der Praktikantin, d.h. die Praktikantin / der Praktikant erhält die Möglichkeit, für kurze Zeit in Ruhe über die Ereignisse des Tages nachzudenken, sich den persönlichen Lernzuwachs bewusst zu machen, Fragen und Themen für das Anleitersgespräch zu entwickeln.
- Die Praktikantin / der Praktikant teilt nun eigene Eindrücke und Überlegungen der Anleiterin / der Anleiter mit, ohne von dieser dabei unterbrochen oder durch Fragen oder Selbsteinschätzungen in eigenen Überlegungen gestört zu werden.
- Gemeinsam gehen nun die Anleiterin / der Anleiter und die Praktikantin / der Praktikant die Aktivität chronologisch durch, um ganz gezielt auf Verhalten, besondere Situationen oder Ereignisse der beteiligten Personen einzugehen.
- Überprüfung der Zielsetzung auf Sinnhaftigkeit und Umsetzungsmöglichkeit bei Aktivitäten und Hospitationen.
- Abschließende Gedanken der Anleiterin / des Anleiters, um in der Gesamtheit nochmals zu wiederholen und Eindrücke zu schildern.

- Abschließende Gedanken der Praktikantin / des Praktikanten, um das Getane, das Gesehene und das Gesprochene in eine Einheit zu bringen
- Planung, Wünsche für den nächsten Praxistag, Zielsetzung, um ein reflektiertes, effektives Weiterarbeiten zu ermöglichen.

„Wer Pausen macht, arbeitet produktiver.“

Liebe Anleiterin, lieber Anleiter,

immer wieder werden wir nach der Pausenzeitenregelung für die Praktikantinnen und Praktikanten gefragt. Die Einhaltung von Arbeits- und Pausenzeiten sind im Arbeitsrecht (§ 4 Arbeitszeitgesetz (ArbZG)), festgelegt. *Allgemein versteht man darunter eine Arbeitsunterbrechung, während der der Arbeitnehmer nicht zur Arbeitsleistung herangezogen werden kann und die er nach seiner eigenen Vorstellung verbringen kann.*

Gesetzliche Pausen bei Jugendlichen bis zum 18.Lebensjahr

- *Besondere Pausenregelungen gelten für Jugendliche: Im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer müssen allen Jugendlichen gewährt werden. Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.*
- ***Die Ruhepausen müssen bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden mindestens 30 Minuten betragen, bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden mindestens 60 Minuten. Sie dürfen frühestens eine Stunde nach Beginn und müssen spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit gewährt werden. Länger als viereinhalb Stunden dürfen Jugendliche nicht ohne Pause beschäftigt werden.***

Auf Bitten wie: „Ich mache kürzere Pausen (oder gar keine) und gehe dann lieber früher“, dürfen Sie sich nicht einlassen.

Das Recht auf Pausen ist eine arbeitsrechtliche / gewerkschaftliche Errungenschaft, ein Kulturgut. Pausen erhalten unsere Motivation, Gesundheit und Freude an der Arbeit. Auf deren Erhaltung müssen wir alle

achten.

Zusammenfassend in Kürze ☺

- **Alle unter 18 Jahren machen 60 Minuten Pause.**
- **Alle über 18 Jahren machen 30 Minuten Pause.**
- **Verlängert kann die Pause werden, verkürzt oder gar nicht gemacht werden, jedoch nicht!**

Wir wünschen auch Ihnen angenehme Pausen in schöner Umgebung, damit Sie wieder Kraft für Ihre wertvolle und wichtige Arbeit tanken können.

Leistungsnachweise und Praxisaufgaben in der 10. Klasse

Ab dem 04. November 2024 werden unsere Schülerinnen und Schüler bei Ihnen in der Einrichtung einmal in der Woche die Gelegenheit haben, praktische Erfahrungen zu sammeln und schulisches Wissen praktisch anzuwenden.

1. Die Phase der Orientierung

Der Einstieg in die „**Sozialpädagogische Praxis**“ beginnt mit der Orientierungsphase. Hierbei ist es wichtig, dass unsere Schülerinnen und Schüler sich gut in ihrer Einrichtung zurechtfinden und wichtige Informationen zu ihrer Praxisstelle von Ihnen erhalten und sammeln.

1. Besuch der Lehrkraft = Institutionsanalyse

- Das Thema bei dem 1. Besuch der zuständigen Praxislehrkraft wird die Institutionsanalyse sein.
- In einem gemeinsamen Gespräch stellt die Praktikantin / der Praktikant die Einrichtung mit Hilfe eines vorgegebenen Fragenkataloges vor und beschreibt diese ausführlich.
- Grundlage für das Gespräch ist eine schriftliche Bearbeitung des Fragenkatalogs. Den Fragenkatalog zu diesem Praxisbesuch finden Sie nachfolgend. Aus organisatorischen Gründen kann es leider

vorkommen, dass das Gespräch mit der Praktikantin/dem Praktikanten in der Schule stattfinden muss (Gründe können Krankheit o.ä. sein).

Diese Institutionsanalyse ist der erste Leistungsnachweis im Fach Sozialpädagogische Praxis.

2. Beobachtungen im Sinne der Bildungs- und Lerngeschichten

- Im ersten Schulhalbjahr erwarten wir von unseren Schülerinnen und Schülern, dass sie fähig werden, Kinder aktiv zu beobachten, dies schriftlich festzuhalten und die Beobachtungen nach Lerndispositionen zu analysieren.
- Drei Beobachtungen / Analysen sowie eine Lerngeschichte für das betreffende Kind werden im Laufe des ersten Schulhalbjahres von den Schülern selbstständig erarbeitet und von Ihnen bitte mit Ihrer Unterschrift bestätigt.
Diese Beobachtungen, Analysen sowie die Lerngeschichte befinden sich anonymisiert in dem Testatheft der Schülerinnen und Schüler.

2. Die Phase des Ausprobierens und Übens

1. Gezielte sozialpädagogische Aktivitäten

- Nach abgeschlossener Orientierungsphase werden unsere Schülerinnen und Schüler in gezielten pädagogischen Aktivitäten mit einer Kleingruppe ihre methodischen Erfahrungen aufbauen und weiterentwickeln. Dabei orientieren sie sich an beobachteten Situationen in der Einrichtung (Schlüsselsituation) und verknüpfen diese methodisch mit den 11 Themenschwerpunkten des Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplans.
- Bis zum Ende des ersten Ausbildungsjahres sollte möglichst in jedem Themenschwerpunkt eine sozialpädagogische Aktivität methodisch vielfältig vorbereitet und durchgeführt werden.
- Zwei dieser Aktivitäten müssen im 1. Halbjahr ausgeführt werden.
- Fünf weitere Aktivitäten müssen ab dem 2. Halbjahr ausgeführt werden, drei davon müssen mit der Reflexionsvorlage im Testatheft reflektiert werden.

- Bitte bestätigen Sie die Durchführung dieser Gespräche mit Ihrer Unterschrift im Testatheft. Für diese Gespräche finden Sie die Arbeitsvorlage hier im Infoheft.
- **Alle schriftlichen Aufgaben** werden im Testatheft abgelegt und müssen von **Ihnen unterschrieben** sein.
- Eine Übersicht der Themenschwerpunkte befindet sich im Testatheft der Schülerinnen und Schüler. Die Gliederung des Organisationsplanes finden Sie ebenso hier im Heft.

2. Besuch der Lehrkraft

- Im 2. Schulhalbjahr erheben wir die **2. praktische Note** im Fach Sozialpädagogische Praxis in der Einrichtung.
- Die Schülerinnen und Schüler zeigen hier ihr praktisches Können mit einer Kleingruppe. Nach Absprache mit Ihnen wählen sie den Themenschwerpunkt und das Thema der Aktivität situationsangepasst selbstständig aus.
- Die Praxislehrkraft legt einen verbindlichen Termin für die Abgabe des **von Ihnen unterschriebenen** Organisationsplanes und die Durchführung der Aktivität in der Praxisstelle fest. Sie ist bei der Aktivität anwesend und bespricht diese in einem ausführlichen Reflexionsgespräch mit der Schülerin, dem Schüler.

Grundlage für die Bewertung der praktischen Leistungsnachweise sind die Beurteilungsbögen der Regierung von Mittelfranken, die verbindlich für Krippe, Kindergarten und Hort entwickelt wurden.

Sollte dieser Termin aufgrund von Krankheit (mit Attest) der Schülerin, des Schülers entfallen, wird ein Nachtermin in Absprache mit Ihnen gesetzt. Sollte auch dieser (mit Attest) nicht durchgeführt werden können, wird ein Ersatztermin gewährt. Die Aufgabenstellung hierfür erhält die Schülerin, der Schüler eine Woche vorher von der Schule. Die Ersatzprüfung wird dann in der Schule abgenommen.

3. Besuch der Lehrkraft

- Der 3. Praxisbesuch findet in der Regel im 2. Schulhalbjahr statt.
- Die Schülerin/der Schüler reflektiert im Gespräch mit der Lehrkraft über die Bedeutung personaler Kompetenzen für ihren/seinem zukünftigen Beruf ODER
- Eine beobachtete Freispielsituation dient als Gesprächsgrundlage mit der Schülerin / dem Schüler
- Dieser Praxisbesuch bleibt unbenotet.

Wir begrüßen es sehr, wenn Sie bei den Besuchen der Lehrkraft in der Einrichtung anwesend sein können.

4. Beurteilung der Schülerinnen und Schüler in der Praxisstelle

- Am Ende des Schuljahres werden wir Sie bitten, mit Hilfe eines Beurteilungsbogens Ihre Einschätzung über die berufliche Entwicklung der Praktikantin oder des Praktikanten abzugeben.

- Dieser Bogen ist in diesem Infoheft enthalten. Bitte geben Sie ihn termingerecht über die Schülerinnen und Schüler an die Praxislehrkraft zurück.
- Es wäre wünschenswert, diesen Beurteilungsbogen mit der Schülerin/dem Schüler vor der Abgabe zu besprechen. Er dient als Grundlage einer mündlichen Note in sozialpädagogischer Praxis.

PRINZIPIEN FÜR AKTIVITÄTEN IN KRIPPE, KINDERGARTEN UND HORT

1. Das Prinzip der allumfassenden Wahrnehmung:

- Anschauung als Wahrnehmung – so viele Sinne wie möglich ansprechen – sehen, hören, riechen, schmecken, tasten.
- Anschauung als Vorstellung (Stellt Euch vor...) dabei muss die Erfahrungswelt der Kinder berücksichtigt werden.
- Anschauungsmittel:

- Gegenstände zum Thema
- Modelle zum Thema
- Bilder zum Thema

So praktisch und anschaulich wie möglich – Gegenstände zum Anfassen sind Bildern immer vorzuziehen!

2. Das Prinzip der Aktivität:

- Aktivität als praktisches Tun – der gesamte Körper wird eingebunden.
- Aktivität als Denkvollzug – das Kind darf experimentieren, ausprobieren, handeln.
- Aktivität als Lernprozess – Versuch und Irrtum

Aktiv sein bedeutet, aus sich heraus aktiv zu sein. Das Kind darf eigenbestimmt handeln, das Kind wird zur Selbstwirksamkeit angeregt.

3. Das Prinzip der Lebensnähe:

Das Prinzip der Lebensnähe geht auf den Erfahrungshorizont und die eigene Lebenswelt des Kindes ein. Der Lerninhalt ist bezogen und abgestimmt auf die Sicht- und Erlebniswelt des Kindes

- Vom Nahen zum Fernen.
- Vom Bekannten zum Unbekannten.
- Vom Einfachen zum Schweren.
- Von der Spannung zur Entspannung.

4. Das Prinzip der Übung:

Die Funktionslust zeigt sich beim Kind durch das Bedürfnis und der Freude daran, alles einzuüben, indem wiederholt, ausgeübt, zusammengefasst wird. Solange, bis es dem Kind genügt.

5. Das Prinzip der Kindgemäßheit / der Entwicklungsgemäßheit:

Berücksichtigt die individuellen Besonderheiten innerhalb der Gruppe. Auf entwicklungstypische Besonderheiten sowie augenblickliche physische und psychische Dispositionen der Kinder wird eingegangen. Die durchgängige und vorherrschende Methode im Elementarbereich ist das **Spiel** in seinen verschiedensten Formen.

6. Das Prinzip der Teilschritte:

Die Teilschritte zusammen ergeben ein Ganzes. Der Weg zum Ziel ist immer in Teilschritte untergliedert. Dies vermittelt Erfolgserlebnisse bei den Kindern und erhält den Spaß und die Freude. Der Kinderpflegerin, dem Kinderpfleger ermöglicht es die Übersicht zu behalten.

7. Das Prinzip der Individualität:

Drückt sich im Erkennen und Würdigen der Stärken jedes einzelnen Kindes, dem Eingehen auf sein Wesen sowie der individuellen angepassten Unterstützung aus. Dieses Prinzip ist getragen durch

Wertschätzung und der Hilfe zur Selbstständigkeit.

8. Das Prinzip der Ästhetik:

Durch die Wahl der Räume und Arbeitsbereiche, deren Sauberkeit und Ordnung sowie die Gestaltung und Achtung von Material und Gegenständen wird auf die ästhetische Bildung sowie die Emotionsentwicklung der Kinder eingegangen.

Die 11 themenbezogenen Bildungs- und Erziehungsbereiche aus dem BEP ***Was steckt dahinter?***

Themenschwerpunkt / themenbezogener Bildungs- und Erziehungsbereich	Beispielhafte Inhalte	Mögliche gezielte Angebote oder Methoden
Werteorientierung und Religiosität	<ul style="list-style-type: none">• Religiosität und Elemente unterschiedlicher Kulturen,	<ul style="list-style-type: none">• Biblische Geschichten• Umgang mit Sterben und Tod

<p>(Fach: z.T. Religion / Ethik , PuP, PuM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antworthsuche von Sinn und Bedeutungsfragen • Bewusstsein unterschiedlicher Wertigkeiten im Handeln und Entdecken eigener Orientierungspunkte (z.B. bei einem Dilemma), • sinnstiftende Erfahrungszusammenhänge (z.B. Rituale, religiöse Feste) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dilemma-Geschichten • Besuch eines religiösen Gebäudes (z.B. Kirche, Moschee) • Philosophieren •
<p>Emotionalität, soziale Beziehungen und Konflikte</p> <p>(Fach: z.T. Religion / Ethik, PuP, PuM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau positiver Beziehungen zu Bezugspersonen • Umgang mit Gefühlen • Bewältigung von Verlust und Trauer • Konfliktmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilderbucherarbeitung zu Gefühlen wie Angst oder Glück, Konflikten oder anderen sozialen Themen, z.B. Trennung / Scheidung der Eltern, Geburt eines Geschwisterkindes usw. • Rollenspiele zu Konflikten •
<p>Sprache und Literacy</p> <p>(Fach: PuM, DK)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildung der Sprachkompetenz, d.h. nonverbaler Kommunikation • Fähigkeit zur mündlichen Kommunikation • Entwicklung von Literacy (Erfahrungen mit Buch -, Erzähl-, Reim- und Schriftkultur) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fingerspiel • Kniereiter • Bilderbucherarbeitung • Gesprächskreis • Märchen, Erzählungen, Gedichte, Geschichten • Rollenspiele •
<p>Informations- und Kommunikationstechnik, Medien</p> <p>(Fach: PuM z.T. DK, HE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bildung durch, über und mit Medien (z.B. Computer, Fotoapparat, Radio, Zeitschriften, Fernseher etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendungs- und Funktionsweisen von Haushaltsgeräten, Geldautomaten etc. • Aufnahme eines Hörspiels • Fotografieren etc. •
<p>Mathematik</p> <p>(Fach: MNE, HWE, z. T. PuM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auseinandersetzung mit mathematischen Inhalten und Gesetzmäßigkeiten (z.B. Symmetrien, Mustern, Formen, Zahlen, Vergleichen, Größen, Mengen etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlenbuch • Zahlenland • Zahlenhaus • Zahlenweg • Kochen und Backen • Messen von Größen • Formen sortieren •
<p>Naturwissenschaft und Technik</p> <p>(Fach: MNE, ÖG, z.T. PuM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagenwissen über Vorgänge der belebten und unbelebten Natur (z.B. Wasser, Luft, Wetterphänomene, Elektrizität, unsere Erde, usw.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Experimente • Beobachtung der Natur (z.B. Wetterveränderungen, Jahreszeiten) • Gespräche über Vorgänge der Umwelt (z.B. Licht, Schatten etc.) • Eigenschaften verschiedener Stoffe kennenlernen (z.B. feste Körper, Flüssigkeiten etc.) •
<p>Umwelt</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Naturbegegnung (z.B. Erlebnisse mit Tieren und Pflanzen) • allgemeine Lebenspraxis (z.B. Essenzubereitung) • praktischer Umweltschutz und Umweltbewusstsein (z.B. Vermeidung von 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche über Wasserverbrauch, Wasserverschmutzung • Experimente mit Wasser oder Luft • Waldtage • Kennenlernen eines Tieres oder einer Pflanze

	Verpackungen)	<ul style="list-style-type: none"> • Essenszubereitung •
(Fach: MNE, ÖG, HWE)		
Ästhetik, Kunst und Kultur	<ul style="list-style-type: none"> • Bildnerisches und darstellendes Gestalten • Entwicklung von Wahrnehmungsfähigkeit • Erleben von Kultur (z.B. Kommunikation über Kunstwerke) etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Theaterspiele • Gestalten mit Farbe, Papier, Stoff • Gestalten mit Naturmaterialien • Gestalten mit kostenlosen Materialien • Gemeinschaftsarbeit • Kunst unterschiedlicher Kulturen kennenlernen • Führungen für Kinder in Museen •
(Fach: WG, HWE, PuM)		
Musik	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsames Singen und Musizieren • sich durch Musik ausdrücken • Musik erleben und bewusst wahrnehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Liedführung • Klanggeschichte • Klangkette • Inszenierung von Liedern, Geschichten, Theaterspielen usw. • Entwicklung eigener musikalischer Ideen • Erprobung von Instrumenten •
(Fach: MuM, z.T. PuM)		
Bewegung, Rhythmik, Tanz und Sport	Bewegungserfahrungen mit oder ohne Geräte/Materialien zur Förderung der Motorik, des Selbstkonzeptes und der Motivation	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegungsgeschichte • Geräteparcours • Tanz mit Kindern • Bewegungsspiele •
(Fach: SBE, z.T. ÖG)		
Gesundheit	<ul style="list-style-type: none"> • Gesundheitsförderung • Übernahme von Verantwortung für Körper und Gesundheit • positiver und effizienter Umgang mit Stress, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche über Gesundheit und gesunde Lebensweisen • Zubereitung gesunder Mahlzeiten • Kenntnisse über Körperpflege und Hygiene • Phantasiereisen •
(Fach: ÖG, SÄB, HWE, z.T. SBE)		

Ausführliche Planung für die Aktivität am _____

um _____ Uhr

Themenschwerpunkt:

evtl. Bild

Thema der Aktivität:

Methode:

Name der Schülerin/des Schülers:

Telefonnummer/E-Mail der Schülerin/des Schülers:

Name der Anleitung:

Adresse der Einrichtung/Name der Gruppe:

Telefonnummer der Einrichtung:

Name der Lehrkraft:

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift Anleitung

5 Punkte

1. Situationsanalyse

1.1. Schlüsselsituation (6 Punkte)

- Was habe ich bei einem der teilnehmenden Kinder/ einer Kindergruppe in Bezug auf Lerndispositionen beobachtet:
 - Woran ist das Kind / sind die Kinder interessiert?
 - Wo ist das Kind / sind die Kinder engagiert?
 - Wie drückt sich das Kind /wie drücken sich die Kinder aus?

1.2. Zusammensetzung der Gruppe (6 Punkte)

- Anzahl
- Geschlecht
- Alter
- Migrationshintergrund
- Begründung für die Zusammensetzung der Gruppe

2. Kompetenzen

2.1 Schwerpunktkompetenz (4 Punkte)

2.1.1. Basiskompetenz zum gewählten Themenschwerpunkt (=Schwerpunktkompetenz)

2.1.2. Grobziel:

2.1.3. Feinziel:

2.2. Weiterer Kompetenzbereich (3 Punkte)

2.2.1. Zweite Basiskompetenz:

2.2.2. Grobziel

2.2.3. Feinziel:

3. Vorbereitung

3.1. Persönliche Vorbereitung und Absprachen (2 Punkte)

3.2. Zeitplanung (1 Punkt)

3.3. Materialliste (Rezepte, Kernaussage benennen, Anleitungen, Texte) (2 Punkte)

3.4. Begründung für die Raumauswahl (1 Punkt)

4. Methodisch-didaktische Verlaufsplanung

4.1. Motivationsphase (7 Punkte)

Methodisch-pädagogisches Vorgehen (7 P.)

Wie werde ich hier konkret vorgehen und warum?

ACHTUNG:

Dies sind Hilfsfragen, sie werden nicht abgeschrieben!! Denken Sie an die Vorgangsbeschreibung in Deutsch

- *Auf was achte ich bei mir (z. B. eigene Mimik und Gestik, deutliche Sprache, ...)?*
- *Wie/Wodurch wecke ich die Neugierde, das Interesse der Kinder?*
- *Wie beziehe ich alltägliche Erfahrungen der Kinder mit ein?*
- *Welches Anschauungsmaterial setze ich ein?*
- *Wie erkläre ich Thema, Geräte und Technik?*
- *Wie rege ich selbstständiges Tun der Kinder an?*
- *Welche Schwierigkeiten/Probleme könnten entstehen?*
- *Welche Hilfen kann ich anbieten?*
- *Wie überbrücke ich Wartezeiten?*
- *Wie gestalte ich den Übergang zur nächsten Phase?*

4.2. Erarbeitungsphase (10 Punkte)

Methodisch-pädagogisches Vorgehen (10 P.)

Wie werde ich hier konkret vorgehen und warum?

ACHTUNG:

Dies sind Hilfsfragen, sie werden nicht abgeschrieben!! Denken Sie an die Vorgangsbeschreibung in Deutsch

- *Auf was achte ich bei mir (z. B. eigene Mimik, Gestik, deutliche Sprache, ...)?*
- *Wie erkläre ich Thema, Geräte und Technik?*
- *Wie kann ich die Inhalte schrittweise mit den Kindern erarbeiten?*
- *Welches Anschauungsmaterial setze ich ein?*
- *Wie rege ich selbstständiges Tun der Kinder an?*
- *Wie kann ich jedes Kind angemessen beteiligen?*
- *Wie übe und wiederhole ich die Inhalte angemessen?*
- *Welche Schwierigkeiten/Probleme könnten entstehen?*
- *Welche Hilfen kann ich anbieten?*
- *Wie überbrücke ich Wartezeiten?*
- *Wie gestalte ich den Übergang zur nächsten Phase?*

4.3. Abschlussphase (3 Punkte)

Methodisch-pädagogisches Vorgehen (3 P.)

Wie werde ich hier konkret vorgehen und warum?

ACHTUNG:

Dies sind Hilfsfragen, sie werden nicht abgeschrieben!! Denken Sie an die Vorgangsbeschreibung in Deutsch

- *Auf was achte ich bei mir (z. B. eigene Mimik und Gestik, deutliche Sprache, ...)?*
- *Was möchte ich wiederholen?*
- *Wie rege ich selbstständiges Tun der Kinder an?*

- *Wie kann ich mit dem Raum, den Materialien und evtl. den entstandenen Werken ansprechend und wertschätzend umgehen?*
- *Wie beende ich die Aktivität harmonisch?*
- *Wie stelle ich den Bezug zur Motivationsphase her?*
- *Welche Schwierigkeiten/Probleme könnten entstehen?*
- *Welche Hilfen kann ich anbieten?*

5. Methodische Prinzipien (16 Punkte)

Methodische Prinzipien	ein Beispiel
Prinzip der Aktivität	
Prinzip der Ästhetik	
Prinzip der Übung/Wiederholung	
Prinzip der Teilschritte	
Prinzip der Individualität	
Prinzip der Kindgemäßheit/ Entwicklungsgemäßheit	
Prinzip der allumfassenden Wahrnehmung	
Prinzip der Lebensnähe	

Notenschlüssel						
Punkte	66-60,5 = 1	60-53,5 = 2	53-44= 3	43,5-33 = 4	32,5-20= 5	19,5-0= 6

Selbstreflexion einer pädagogischen Aktivität

(Insgesamt 3x nötig, s. Testatheft des Praktikanten)

Fachkompetenz

Ziele

Wurden meine Ziele erfüllt? Falls ja, wann? Falls nein, warum nicht?

Vorbereitung

War das Thema passend? Raum? Zeit? Material? Fachwissen?

Struktur des gezielten Bildungsangebotes

Bewertung von Motivationsphase / Erarbeitungsphase / Abschlussphase

Sprachverhalten

Bewertung der eigenen Sprache hinsichtlich Korrektheit und Kindgemäßheit

Methodenkompetenz

Methodische Prinzipien

Welche Prinzipien wurden wann erreicht? Welche Prinzipien wurden nicht erfüllt? Warum?

Materialeinsatz

War das Material sinnvoll und ausreichend?

Gestaltung

War die Aktivität abwechslungsreich und spannend?

Sozialkompetenz

Interaktion mit den Teilnehmern

Mimik und Gestik? Wurden die Kinder motiviert und animiert?

Übersicht, Umsicht, Beobachtungsfähigkeit

Wurden alle Kinder gesehen? Wann nicht? Warum?

Einfühlungsvermögen

Wurden die Bedürfnisse der Kinder erkannt?

Einsatz von Erziehungsmitteln

Bewertung von Lob, Hilfestellung, Einhalten der Regeln

Anpassungsfähigkeit und Flexibilität

Welche Schwierigkeiten sind aufgetreten? Wie wurde damit umgegangen?

Zurücknehmen der eigenen Person im Sprechen und Handeln

Konnten die Kinder sich ausreichend einbringen? Wann? Warum?

Unterschrift der Anleitung:

Sozialpädagogische Praxis

1. Beurteilungsbogen im 1. Ausbildungsjahr

(am Ende des zweiten Schulhabjahres zu erstellen)

Abgabe bitte in der Woche vom 30.06.25 – 04.07.25

Für die Schülerin / den Schüler: _____

geb. am: _____ in _____

wohnhaft: _____

Einrichtung: _____

Leitung: _____

Anleitung: _____

Fehlzeiten entschuldigt insgesamt: _____

Fehlzeiten unentschuldigt insgesamt: _____

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel der Praxisanleitung

Kennntnisnahme der Schülerin / des Schülers

Unterschrift des Praxisbetreuers an der Berufsfachschule

Personale Kompetenzen

Wahrnehmungsfähigkeit

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Einfühlungsvermögen				
Kann Gruppenregeln und Gewohnheiten wahrnehmen				
Räumlichkeiten kennen lernen und deren Nutzungsmöglichkeiten aus der Sicht der Kinder erfassen				
Hält Blickkontakt zu den Kindern				
Hält Blickkontakt zu den Mitarbeiterinnen				

Verantwortungsbewusstsein

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Zuverlässigkeit				
Pünktlichkeit				
Hält sich an Vereinbarungen und Absprachen				

Sprachliche Fähigkeiten

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
--	---	---	--------------------------------------	----------------------------------

Verfügt über eine klare Aussprache				
Kann die sprachliche Ebene der Kinder finden				
Versucht die Kinder zu sprachlichen Äußerungen zu ermutigen				
Probiert angemessene sprachliche Mittel zur Durchsetzung notwendiger Anforderungen zu finden				

Engagement

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Kann Interesse an der Arbeit / am Beruf zeigen				
Kann Informationen einholen				

Kreativität und Spielfähigkeit

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Bringt eigene Spielideen mit ein und probiert aus				
Bringt Ideen zu Gestaltungsangeboten mit ein und probiert diese aus				
Kann eigene Spielfreude zeigen				

Belastbarkeit und Ausdauer

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Bringt begonnene Arbeiten zu Ende				
Zeigt Ausdauer bei ihrer / seiner Arbeit				

Soziale Kompetenzen

Kontaktfähigkeit / Kommunikationsfähigkeit allgemein

	Erfüllt die Anforderung	Erfüllt die Anforderung	Erfüllt die Anforderung	Erfüllt die Anforderung

	in vollem Umfang	im Allgemeinen	teilweise	nicht
Kann auf die Kinder zugehen				
Kann Kinder zu Aktivitäten / Spielen auffordern				
Beteiligt sich an Gruppenaktivitäten				
Kann Sachverhalte verständlich formulieren				
Kann eigene Bedürfnisse angemessen formulieren				
Bietet unaufgefordert die eigene Mithilfe an				
Trifft notwendige Absprachen und hält diese ein				

Kontaktverhalten gegenüber den Kindern

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Stellt selbstständig Kontakt zu den Kindern her				
Lässt Nähe zu (und hält angemessene Distanz)				

Kontaktverhalten gegenüber den Mitarbeitern

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Sucht das Gespräch				
Stellt Fragen				
Ist offen und freundlich				

Kooperationsfähigkeit

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Geht offen und fair mit anderen um				
Setzt sich mit der Meinung anderer auseinander				

Respektiert die Meinung anderer				
Hält sich an bestehende Vorgaben und Regelungen				

Reflexions- und Kritikfähigkeit

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Ist bereit eigenes Handeln und Verhalten wahrzunehmen und zu reflektieren				
Ist in der Lage Kritik anzunehmen				

Fachliche Kompetenzen

	Erfüllt die Anforderung in vollem Umfang	Erfüllt die Anforderung im Allgemeinen	Erfüllt die Anforderung teilweise	Erfüllt die Anforderung nicht
Kann Verständnis für die Belange der Kinder zeigen				
Besitzt eine positive Einstellung zum Kind				
Begegnet den Kindern vorurteilsfrei				

Besondere Fähigkeiten und / oder Stärken der Praktikantin, die ich bis heute erkennen konnte:

Hieran sollte die Praktikantin im zweiten Halbjahr des ersten Ausbildungsjahres arbeiten / folgende Zielsetzungen wären für den nächsten Ausbildungsabschnitt der Praktikantin sinnvoll:

Liebe Kollegin, lieber Kollege, zum Schluss noch ein Wort in eigener Sache

Unser intensivster, wichtigster Kontakt zu Ihnen geschieht durch die Praxisbesuche, die wir regelmäßig durchführen.

Wir, die Praxislehrkräfte besuchen in einem Schuljahr die Schülerinnen und Schüler der 10. Klassen 3-mal und die Schülerinnen und Schüler der **11. / 12. Klassen mit dem Prüfungsbesuch insgesamt 4-mal** bei Ihnen in den Praxisstellen.

Für diese Besuche haben wir jeweils einen festen Tag im Stundenplan. An diesem Tag müssen wir alle Termine unterbringen. Lediglich der Prüfungsbesuch kann auch an einem anderen Tag als der des regulären Praxistages stattfinden (sofern dies der Stundenplan zulässt).

Bei durchschnittlich 15 Schülerinnen und Schülern in einer Gruppe sind das in der 10. Klasse ca. 45 Besuche. In der 11. Klasse sind das ca. 60 Besuche je Gruppe, in der die Lehrkraft unterrichtet. Zusätzliche Besuche auf Bitten der Schülerinnen / Schüler oder der Anleitungen sind dabei noch nicht einberechnet.

Die 10. Klassen sind durchschnittlich an 32 Tagen in der Einrichtung (ab November).

Bei den 11. Klassen sind es ca. 35 Praktikumstage bis zum Schuljahresende.

Das bedeutet für uns, dass wir in der Regel zwei oder gar drei Besuche an einem Tag durchführen müssen, denn wir können nicht am ersten oder zweiten Praxistag beginnen. Wir wollen Ihnen auch gerne die Zeit zum Kennenlernen geben. Ebenso müssen wir Feiertage, Krankheitstage, Schulveranstaltungen, Veranstaltungen in den Einrichtungen usw. berücksichtigen. Das stellt uns oft vor große Herausforderungen mit der Terminierung.

Daher bitten wir um Ihr Verständnis dafür, dass kurzfristige Verschiebungen für uns sehr schwierig sind. Ebenso können wir die sehr beliebte Besuchszeit „10 Uhr“ **nicht** anbieten. Aus Erfahrung heraus schaffen wir das Besuchspensum am besten, wenn wir in einer Einrichtung **um 8:30 Uhr** beginnen und dann die zweite Einrichtung gegen **11:00 Uhr** ansteuern können.

Die Möglichkeit, Besuche auch ab **14:00 Uhr** wahrnehmen zu können, ist für uns auch sehr hilfreich.

Es ist sehr hilfreich, wenn die Praktikantin / der Praktikant die Eltern der beteiligten Kinder eines Leistungsnachweises rechtzeitig informiert.

Wir bemühen uns, die Planung der Praxisbesuche so flexibel wie möglich zu planen und wünschen uns auch von Ihnen für den Tag der Leistungsnachweise Flexibilität.

Herzlichen Dank für die gute Zusammenarbeit.
Ihre praxisbetreuenden Lehrkräfte der BFSKi

Zuordnung der Lehrkräfte nach Klassen und Unterrichtsfächern

SPP ist die Bezeichnung für Sozialpädagogische Praxis, also das Praktikum.

PuM ist die Bezeichnung für Praxis- und Methodenlehre, Medienerziehung.

Zuordnung der Lehrkraft nach Klassen				
Lehrkraft	Gruppe	SPP	PuM	Emailadresse
Budelmann - Dorsch	12tz	SPP	PuM	Ulrike.Budelmann-Dorsch@schulen.nuernberg.de
Hültner	10a	SPP	PuM	Laura.hueltner@schulen.nuernberg.de
Hültner	10b	SPP	PuM	s.o.
Hültner	11c	SPP	PuM	s.o.
Geiger	10c	SPP	PuM	Christina.Geiger@schulen.nuernberg.de
Geiger	10a	SPP	PuM	s.o.
Wahlefeld	11d	SPP	PuM	Maximilian.Wahlefeld@schulen.nuernberg.de
Laue	10e		PuM	Kerstin.Laue@schulen.nuernberg.de
Laue	11b	SPP	PuM	s.o.
Laue	10tz	SPP	PuM	s.o.
Losert	10tz	SPP	PuM	Ulrike.Losert@schulen.nuernberg.de
Losert	11d	SPP	PuM	s.o.
Starklauf	10d	SPP	PuM	Patrick.Starklauf@schulen.nuernberg.de

Endner	11c	SPP	PuM	Julia.Endner@schulen.nuernberg.de
Schröders	10d	SPP	PuM	Claudia.Schroeders@schulen.nuernberg.d
Schröders	11a	SPP	PuM	s.o.
Schröders	12tz	SPP	PuM	s.o.
Winter	10a	SPP	PuM	Lea.Winter@schulen.nuernberg.de
Winter	10b	SPP	PuM	s.o.
Winter	11b	SPP	PuM	s.o.
Khan	11tz	-	PuM	Lawen.Khan@schulen.nuernberg.de
Khan	10c	SPP	PuM	s.o.
Khan	10e	SPP	PuM	