



Berufsbildende Schulen für den Landkreis Wittmund

- Außenstelle Esens -

Konzeption „Berufsbezogener Lernbereich - Praxis“

Fachschule Sozialpädagogik
in Esens

F2Q

2021 / 2022

BBS Wittmund - Außenstelle Esens-
Fachbereich Sozialpädagogik
Auricher Str. 5, 26427 Esens
Tel.: 04971/3369
Fax: 04971/290311
E-Mail: info@bbs.wittmund.de

Gesamtübersicht:	Seite
1. Allgemeiner Teil	4
1. Grundlagen	5
2. Aufbau der praktischen Ausbildung	5
3. Zusammenarbeit Praxis - Schule	6
4. Vertrag über die praktische Ausbildung	6
5. Persönliche Zuverlässigkeit (Führungszeugnis)	6
6. Gesundheitsschutz	6
7. Versicherung in den Ferien	6
8. Wetterbedingte Schulausfälle	6
9. Dokumentation der praktische Ausbildung	7
10. Nachweis über die abgeleisteten Stunden	8
11. Leistungsnachweise	8
Anlage 1: Berufsbezogener Lernbereich - Praxis (Auszüge aus den Rahmenrichtlinien)	9
Anlage 2: Zusammenarbeit Praxis - Schule	10
Anlage 3.1: Persönliche Zuverlässigkeit und gesundheitliche Eignung	17
Anlage 3.2: Bestätigung des Immunschutzes	18
Anlage 4: Versicherung in den Ferien	19
Anlage 5: Witterungsbedingte Schulausfälle	20
Anlage 6: Übersicht über die Leistungsbewertung in der Fachschule Sozialpädagogik	21
Anlage 7: Dokumentation des individuellen Ausbildungsplans	22
Anlage 8: Dokumentation des Praxiseinsatzes	23
Anlage 9: Dokumentation der durchgeführten Angebote nach dem Niedersächsischen Orientierungsplan bzw. individuellen Hilfe- oder Förderplan	24
Anlage 10: Dokumentation der Teamarbeit	25
Anlage 11: Dokumentation der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft	26
Anlage 12: Dokumentation der Stundennachweise	27
Anlage 13: Benotung der Praxisdokumentation	28
Anlage 14.1: Notengewichtung im Modul Durchführung der praktischen Ausbildung I	29
Anlage 14.2: Notengewichtung im Modul Reflexion der praktischen Ausbildung I	30
Anlage 15.1: Notengewichtung im Modul Durchführung der praktischen Ausbildung II	31
Anlage 15.2: Notengewichtung im Modul Reflexion der praktischen Ausbildung II	32
2. Angebotsplanung, Reflexion, Beurteilung	33
Anlage 16: Leitfragen zur Erarbeitung eines Angebots	34
Anlage 17: Grundsätze für den Aufbau von Ausarbeitungen	37
Anlage 18: Reflexion des Angebots	38
Anlage 19: Kriterien zur Beurteilung der Reflexion	40
Anlage 20: Protokoll für das benotete Angebot: Planung, Durchführung und Reflexion	41
3. Stellungnahme der Einrichtungen zur praktischen Ausbildung, Reflexion und Evaluation der praktische Ausbildung	45
Anlage 21: Stellungnahme der Einrichtung zur praktischen Ausbildung	46
Anlage 22: Reflexion der praktischen Ausbildung	50
Anlage 23: Bewertung der Reflexion	51
Anlage 24: Evaluation der praktischen Ausbildung	52

4. Projektplanung, -dokumentation und -beurteilung	53
Anlage 27: Leitfaden zur Ausarbeitung eines Projektes	54
Anlage 28: Leitfaden zur Umsetzung des Projektes	56
Anlage 29: Benotung des Projektes	57
5. Abschlussprüfung	61
Anlage 30: Prüfungsablauf und -formulare für den „Berufsbezogenen Lernbereich – Praxis	62
Anlage 31: Prüfungsthemabekanntgabe	63
Anlage 32: Bewertung der praktischen Prüfung	64
Anlage 33: Protokoll für die praktische Prüfung	65

1. Allgemeiner Teil

Inhalte:	Seite
1. Grundlagen	5
2. Aufbau der praktischen Ausbildung	5
3. Zusammenarbeit Praxis - Schule	6
4. Vertrag über die praktische Ausbildung	6
5. Persönliche Zuverlässigkeit (Führungszeugnis)	6
6. Gesundheitsschutz	6
7. Versicherung in den Ferien	6
8. Wetterbedingte Schulausfälle	6
9. Dokumentation der praktischen Ausbildung	7
10. Nachweis über die abgeleiteten Stunden	8
11. Leistungsnachweise	8
Anlage 1: Berufsbezogener Lernbereich - Praxis (Auszüge aus den Rahmenrichtlinien)	9
Anlage 2: Zusammenarbeit Praxis - Schule	10
Anlage 3.1: Persönliche Zuverlässigkeit und gesundheitliche Eignung	17
Anlage 3.2: Bestätigung des Immunschutzes	18
Anlage 4: Versicherung in den Ferien	19
Anlage 5: Witterungsbedingte Schulausfälle	20
Anlage 6: Übersicht über die Leistungsbewertung in der Fachschule Sozialpädagogik	21
Anlage 7: Dokumentation des individuellen Ausbildungsplans	22
Anlage 8: Dokumentation des Praxiseinsatzes	23
Anlage 9: Dokumentation der Angebote zu den Lernbereichen des Niedersächsischen Orientierungsplans bzw. individuellen Hilfepläne etc.	24
Anlage 10: Dokumentation der Teamarbeit	25
Anlage 11: Dokumentation der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft	26
Anlage 12: Dokumentation der Stundennachweise	27
Anlage 13: Benotung der Praxisdokumentation	28
Anlage 14.1: Notengewichtung im Modul Durchführung der praktischen Ausbildung I	29
Anlage 14.2: Notengewichtung im Modul Reflexion der praktischen Ausbildung I	30
Anlage 15.1: Notengewichtung im Modul Durchführung der praktischen Ausbildung II	31
Anlage 15.2: Notengewichtung im Modul Reflexion der praktischen Ausbildung II	32

1. Grundlagen

Ziel der praktischen Ausbildung ist es, Praxis und Theorie miteinander zu vernetzen und die praktische Ausbildung den sich ständig verändernden Anforderungen in der Praxis anzupassen. Daher kann in begründeten Ausnahmen von den Vorgaben dieser Konzeption abgewichen werden.

Grundlagen dafür sind die Rahmenrichtlinien des Landes Niedersachsen für die Fachschule für Sozialpädagogik (*Anlage 1*), die bisherige berufliche Ausbildung, die theoretische Auseinandersetzung im berufsbezogenen Unterricht, die Vereinbarungen zwischen Schule und Praxis (*Anlage 2*) und der Vertrag über die praktische Ausbildung.

Die Vorgaben der Rahmenrichtlinien legen besonderen Wert auf das wissenschaftliche Arbeiten. Deshalb kann die Annahme schriftlicher Arbeiten, die nicht den Standards des wissenschaftlichen Arbeitens entsprechen, abgelehnt und mit der Note „ungenügend“ bewertet werden. Die sprachliche Richtigkeit soll mit 20 % der Gesamtnote berücksichtigt werden.

2. Aufbau der praktischen Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst für zwei Jahre mindestens 600 Stunden, die in drei Abschnitte gegliedert sind, die auch die Vor- und Nachbereitungszeiten beinhalten. Sie werden in geeigneten sozialpädagogischen Einrichtungen für Kinder, Jugendliche oder junge Erwachsene durchgeführt. Die Praktika erfolgen in mindestens zwei Tätigkeitsbereichen mit Menschen in verschiedenen Altersstufen (0-3, 3-6, 6-10, 10-14, 14-21, über 21). Der Umfang in einem Tätigkeitsbereich beträgt mind. 180 Zeitstunden.

Klasse 1		Klasse 2
Praktische Ausbildung in einer pädagogischen Einrichtung	Freizeitpädagogische praktische Ausbildung	Praktische Ausbildung in einer pädagogischen Einrichtung
Mindestens 300 Stunden	Optional	Mindestens 300 Stunden
Während des gesamten Schuljahres.	Schuljahrbegleitend oder in den Ferien	Während des gesamten Schuljahres.

Die erforderlichen Informationen für die einzelnen Ausbildungsabschnitte erhalten die Auszubildenden und die Einrichtungen zeitnah durch die betreuenden Lehrkräfte.

- Mit Beginn des 1. Ausbildungsjahres absolvieren die Auszubildenden den ersten Teil der praktischen Ausbildung mit einem sozialpädagogischen bzw. sonderpädagogischen Schwerpunkt.
Es beginnt mit einem vierwöchigen Praxisblock im ersten Halbjahr und wird dann im zweiten Halbjahr jeweils mittwochs fortgeführt. Für diesen Teil der praktischen Ausbildung müssen mindestens 300 Stunden nachgewiesen werden.
 - ✓ Die Auszubildenden dokumentieren ihre praktische Ausbildung anhand der schulischen Vorgaben (*Anlage 7 - 12*). Die Note dafür fließt jeweils in das Modul Reflexion der praktischen Ausbildung I / II ein.
 - ✓ Während der praktischen Ausbildung findet mindestens ein benoteter Besuch durch die betreuende Lehrkraft statt, der jeweils als Leistungsnachweis in das Modul „Durchführung der praktischen Ausbildung I“ einfließt (*Anlage 15 - 19*).
 - ✓ Die schriftliche Reflexion der praktischen Ausbildung ist die Bewertungsgrundlage für das Modul „Reflexion der praktischen Ausbildung I“.
 - ✓ Für die praktische Ausbildung planen die Auszubildenden in Absprache mit den Einrichtungen ein Projekt und führen dieses im ersten Halbjahr durch (*Anlage 25 - 26*).
 - ✓ Die Auszubildenden stellen zu einem festgelegten Termin ihr Projekt in der Schule vor. Dabei erfolgt kein Besuch in den Einrichtungen.

- Optional ist eine freizeitpädagogische praktische Ausbildung möglich. Diese kann ausbildungsbegleitend oder in den Ferien stattfinden. Die geleisteten Stunden werden auf dem Zertifikat des freizeitpädagogischen Schwerpunktes vermerkt.
 - ✓ Während der freizeitpädagogischen praktischen Ausbildung finden keine Besuche und keine benoteten Angebote statt.

- Im 2. Ausbildungsjahr absolvieren die Auszubildenden ihre praktische Ausbildung in einer Einrichtung ihrer Wahl. Es findet in einem vierwöchigen Praxisblock im ersten Halbjahr sowie einem vierwöchigen Praxisblock im zweiten Halbjahr statt, der den Prüfungsblock enthält.
 - ✓ Im Abschlussjahr findet mindestens ein benoteter Besuch statt.
- Abschlussprüfung (*Anlage 27*)
 - ✓ Die praktische Ausbildung mündet im zweiten Halbjahr in einen Prüfungsblock. Der Zeitrahmen und die jeweiligen Zeiten werden von der Schule festgelegt.
 - ✓ Nach Rücksprache zwischen dem Praxismentor¹ und dem Auszubildenden wird mit der betreuenden Lehrkraft der Prüfungstermin festgelegt.
Die Prüfungsgruppe setzt sich zusammen aus dem Praxismentor, der betreuenden Lehrkraft und in besonderen Fällen einer weiteren Lehrkraft.

3. Zusammenarbeit zwischen Praxis und Schule

In der *Anlage 2* ist nach gemeinsamer Absprache festgehalten worden, wie die Zusammenarbeit zwischen Praxis, Fachschule und Auszubildenden gestaltet werden soll und welche Aufgaben für die Beteiligten damit verbunden sind, um die Qualität der praktischen Ausbildung sicherzustellen.

4. Vertrag über die praktische Ausbildung

Zwischen dem Auszubildenden und der Einrichtung wird für den jeweiligen Abschnitt der praktischen Ausbildung ein Vertrag abgeschlossen. Die jeweils aktuellen Verträge sind im Downloadbereich der BBS Wittmund zu finden.

5. Persönliche Zuverlässigkeit (Führungszeugnis)

Mit Beginn der Ausbildung müssen die Auszubildenden die persönliche Zuverlässigkeit anhand eines erweiterten Führungszeugnisses nachweisen, das in der Schule hinterlegt wird (*s. Anlage 3*).

6. Gesundheitsschutz

Zusammen mit dem Führungszeugnis müssen sie zu Beginn der Ausbildung auch einen Gesundheitsschutz nachweisen, der ebenfalls in der Schule hinterlegt wird (*s. Anlage 3*).

7. Versicherung in den Ferien

Für den Fall, dass Praxisstunden in den Ferien nachgeholt werden müssen, sind die Auszubildenden über die Einrichtungen versichert (*s. Anlage 4*).

8. Wetterbedingte Schulausfälle

Für den Fall wetterbedingter Schulausfälle gelten die Regelungen der *Anlage 5*.

9. Dokumentation der praktischen Ausbildung

Über den gesamten Ausbildungszeitraum wird in der Fachschule die praktische Ausbildung nach schulischen Vorgaben dokumentiert und dazu ein Praxisordner geführt. In der Dokumentation wird die berufliche Entwicklung festgehalten. Diese muss jederzeit dem Praxismentor oder betreuenden Lehrkraft vorgelegt werden können.

¹ Wegen der besseren Lesbarkeit wird hier und im Folgenden das grammatikalische Geschlecht der Funktionsbezeichnungen verwendet. Damit werden alle biologischen Geschlechter eingeschlossen.

Die Mappe wird mindestens einmal pro Ausbildungsjahr eingesammelt und bewertet. Die Note fließt jeweils in das Modul Reflexion der praktischen Ausbildung I / II. Die Mappe enthält auch einen Nachweis darüber, welche benoteten Angebote bereits in der B7QAS durchgeführt wurden.

- **Dokumentation des individuellen Ausbildungsplans (Anlage 7)**
 - ✓ Für die Praktika erstellen die Auszubildenden ihren individuellen Ausbildungsplan, in dem die berufliche Weiterentwicklung der bisherigen Ausbildung dokumentiert wird.
 - ✓ Hierin sollen die Ergebnisse aus den Dokumentationen zum Praxiseinsatz, der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft und der Teamarbeit einfließen.
 - ✓ Der Ausbildungsplan wird eigenverantwortlich geführt und kann als Grundlage zur Reflexion der praktischen Ausbildung herangezogen werden.

- **Dokumentation des Praxiseinsatzes (Anlage 8)**
 - ✓ An jedem Tag der praktischen Ausbildung soll sich der Auszubildende selbstständig und aktiv entsprechend des Ausbildungsstandes in das Gruppengeschehen einbringen. Der Praxiseinsatz wird nach jedem Tag kurz dokumentiert und die eigenen Tätigkeiten und Aktivitäten in der Gruppe kurz beschrieben.
 - ✓ Aus der Dokumentation muss die berufliche Weiterentwicklung erkennbar sein.
 - ✓ Jede Seite muss von dem Praxismmentor unterschrieben und mit dem Stempel der Einrichtung versehen sein.

- **Dokumentation der Angebote zu den Lernbereichen des Niedersächsischen Orientierungsplans bzw. individuellen Hilfepläne etc. (Anlage 9)**
 - ✓ Während der praktischen Ausbildung muss zu allen Lernbereichen des Niedersächsischen Orientierungsplanes ein Angebot durchgeführt werden. Dies gilt analog auch für die Bereiche der individuellen Hilfe- und Förderpläne. Aus diesen sind in der F2Q1 und in der F2Q2 ein benotetes Angebot durchzuführen und nach den Vorgaben der Anlage 15 zu planen.
 - ✓ Aus der Dokumentation muss die berufliche Weiterentwicklung erkennbar sein.
 - ✓ Jede Seite muss von dem Praxismmentor unterschrieben und mit dem Stempel der Einrichtung versehen sein.

- **Teamarbeit (Anlage 10)**
 - ✓ Die Dokumentation dient zum Nachweis der Tätigkeiten innerhalb der Teamarbeit. In der Dokumentation muss die berufliche Weiterentwicklung erkennbar sein.
 - ✓ Dabei geht es nicht nur um die alltägliche gemeinsame Arbeit mit den Kollegen, sondern um all die Formen, die darüber hinausgehen.
 - ✓ Die Umsetzung orientiert sich am Ausbildungsstand und erfolgt immer in Absprache mit dem jeweiligen Praxismmentor.
 - ✓ Die Teilnahme an den Teamsitzungen und ggf. Fortbildungen ist verpflichtend, auch wenn sie außerhalb der regulären Arbeitszeit stattfinden.
 - ✓ Jede Seite muss von dem Praxismmentor unterschrieben und mit dem Stempel der Einrichtung versehen sein.

- **Erziehungs- und Bildungspartnerschaft (Anlage 11)**
 - ✓ Die Dokumentation dient zum Nachweis der Tätigkeiten im Rahmen der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft. In der Dokumentation muss die berufliche Weiterentwicklung erkennbar sein.
 - ✓ Dabei geht es nicht nur um die alltäglichen informellen Kontakte zu Eltern, sondern um alle Formen der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft, die darüber hinausgehen.
 - ✓ Die Umsetzung orientiert sich am jeweiligen Ausbildungsstand des Auszubildenden und erfolgt immer in Absprache mit dem jeweiligen Praxismmentor.
 - ✓ Die Teilnahme an den Elternabenden und den Vorbereitungen ist verpflichtend, auch wenn sie außerhalb der regulären Arbeitszeit stattfinden.
 - ✓ Jede Seite muss von dem Praxismmentor unterschrieben und mit dem Stempel der Einrichtung versehen sein.

10. Nachweis über die abgeleisteten Stunden

Für die Auflistung der abgeleisteten Stunden sind die Auszubildenden selbst verantwortlich (Anlage 12). Nach den jeweiligen Praktika werden die abgeleisteten Stunden durch die Einrichtung bestätigt, jede Seite muss von dem Praxismmentor unterschrieben sein. Fehlzeiten müssen ggf. in den Ferien nachgearbeitet werden.

11. Leistungsnachweise

Während der unterschiedlichen Praxiseinsätze haben die Auszubildenden Leistungen nach Vorgabe der Schule zu erbringen. Die Struktur und die Bewertungsgrundlagen können den jeweiligen Anlagen entnommen werden (s. Anlage 6, 14 - 15).

Die Kriterien der Leistungsbeurteilung werden den Auszubildenden zeitgerecht durch die betreuende Lehrkraft mitgeteilt.

Anlage 1

Berufsbezogener Lernbereich - Praxis

„Ausbildung im berufsbezogenen Lernbereich – Praxis

„Dem Lernort Praxis kommt eine zentrale Stellung bei der Professionalisierung sozialpädagogischer Fachkräfte zu. Die Kompetenzentwicklung wird dabei durch eine intensive Zusammenarbeit zwischen den Lehrkräften und den Praxismentorinnen und Praxismentoren gefördert. Kontextbezogene praktische Erfahrungen werden so zum Ausgangspunkt von Unterricht und in der Schule erworbene Kompetenzen können im Praxisfeld angewendet und vertieft werden.

Die Gesamtverantwortung für die Ausbildung liegt bei der berufsbildenden Schule. Sie trägt die Verantwortung für geeignete Praxisplätze und stimmt das jeweilige Organisationsmodell der praktischen Ausbildung mit den Einrichtungen ab. Die Anforderungen und Zielsetzungen für die einzelnen Phasen der Ausbildung im Lernbereich Praxis sind in enger Kooperation mit den Praxiseinrichtungen zu entwickeln und Bestandteil der schulischen Lehrpläne.

Dem entspricht die Struktur der Module für den Lernbereich Praxis, indem jeweils ein Modul „Durchführung der praktischen Ausbildung“ mit einem Modul „Reflexion der praktischen Ausbildung“ verbunden wird.

Zentrales Element des Ausbildungsunterrichts am Lernort Praxis ist der Ausbildungsbesuch der Lehrkraft in der Praxis. Sie soll in Zusammenarbeit mit der Praxismentorin und dem Praxismentor vor Ort wichtige Lernprozesse der Schülerinnen und Auszubildenden initiieren und unterstützen. Im Mittelpunkt steht die Beobachtung, Reflexion und Beurteilung des pädagogischen Handelns der Schülerin und des Schülers. Grundlage hierfür ist der vom Niedersächsischen Kultusministerium veröffentlichte „Leitfaden für die praktische Ausbildung am Lernort Praxis“ in der aktuellen Fassung.

Die am Lernort Praxis ausbildenden Lehrkräfte sind dafür verantwortlich, dass die praktische Ausbildung und Prüfung gemäß den Vorgaben der Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO) und deren ergänzender Bestimmungen (EB-BbS) in der jeweils gültigen Fassung durchgeführt wird.“²

² Rahmenrichtlinien für die berufsbezogenen Lernbereiche - Theorie und Praxis - in der Fachschule Sozialpädagogik, Niedersächsisches Kultusministerium, Hannover 2016, Seite 5.

Anlage 2

Zusammenarbeit Praxis - Schule

Grundsätzliches

In der Fachschule für Sozialpädagogik können in allen Einrichtungen, in denen Erzieherinnen bzw. Erzieher tätig werden können, Praktika durchgeführt werden.

Vor der praktischen Ausbildung

<p>Der Praxismentor...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nimmt den Anruf des Auszubildenden entgegen. <input type="checkbox"/> fordert eine schriftliche Bewerbung an. <input type="checkbox"/> führt mit dem Auszubildenden ggf. ein Vorstellungsgespräch durch. <input type="checkbox"/> vereinbart mit dem Auszubildenden evtl. einen Hospitationstag. <input type="checkbox"/> zeigt mit dem Auszubildenden die Einrichtung. <input type="checkbox"/> unterzeichnet zusammen mit der Einrichtungsleitung den Vertrag der praktischen Ausbildung. 	<p>Der Auszubildende...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nimmt telefonisch Kontakt zu einer Einrichtung auf oder stellt sich persönlich in der Einrichtung vor. <input type="checkbox"/> bewirbt sich schriftlich bei der Einrichtung, wenn es gewünscht wird. <input type="checkbox"/> geht zum Vorstellungsgespräch, wenn es die Einrichtung wünscht. <input type="checkbox"/> hospitiert auf Wunsch der Einrichtung in der Einrichtung und lässt sich dabei die Einrichtung zeigen. <input type="checkbox"/> unterzeichnet den Vertrag der praktischen Ausbildung und bringt ihn mit in die Schule. <input type="checkbox"/> erstellt einen Steckbrief, um sich den Eltern vorzustellen. 	<p>Die Schule...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> stellt bei Bedarf die aktuelle Adressenliste von sozialpädagogischen Einrichtungen zur Verfügung und unterstützt den Auszubildenden bei der Suche nach einer geeigneten sozialpädagogischen Einrichtung. <input type="checkbox"/> informiert den Auszubildenden rechtzeitig darüber, dass für die praktische Ausbildung ein entsprechender Gesundheitsschutz sichergestellt sein muss. <input type="checkbox"/> sorgt dafür, dass die Nachweise des Auszubildenden über den Gesundheitsschutz in der Schule hinterlegt werden. <input type="checkbox"/> legt die betreuenden Lehrkräfte fest und gibt sie den Auszubildenden bekannt. <input type="checkbox"/> nennt die Termine für die Praktika. <p>Die betreuende Lehrkraft...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nimmt den Vertrag der praktischen Ausbildung entgegen, unterzeichnet diesen, heftet ein Exemplar im Klassenordner ab und sorgt dafür, dass die Schülerin, der Auszubildenden ein Exemplar mit in die Einrichtung nimmt. <input type="checkbox"/> stellt den Auszubildenden das Konzept der praktischen Ausbildung vor.
---	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bespricht mit den Auszubildenden die Dokumente für den individuellen Ausbildungsplan, die Dokumentationen und Praxisnachweise. <input type="checkbox"/> zeigt den Auszubildenden die wichtigsten rechtlichen Grundlagen auf. <input type="checkbox"/> bespricht mit den Auszubildenden Erwartungen, Haltungen, Einstellungen bezogen auf den Beruf. <input type="checkbox"/> weckt Neugierde und Motivation auf neue Erfahrungen. <input type="checkbox"/> thematisiert mögliche Ängste und Befürchtungen und gibt angemessene Hilfestellung. <input type="checkbox"/> macht die Leistungsbewertung transparent.
--	--	--

Orientierungsphase der praktischen Ausbildung

<p>Der Praxismentor...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nimmt den von allen Beteiligten unterschriebenen Vertrag der praktischen Ausbildung entgegen. <input type="checkbox"/> nimmt die Konzeption der praktischen Ausbildung entgegen. <input type="checkbox"/> lässt sich von dem Auszubildenden über den individuellen Ausbildungsplan, die Dokumentationen, Praxisnachweise und Leistungsnachweise informieren. <input type="checkbox"/> zeigt dem Auszubildenden (soweit noch nicht geschehen) die Einrichtung. <input type="checkbox"/> zeigt dem Auszubildenden eine Möglichkeit auf, den Steckbrief aufzuhängen. <input type="checkbox"/> vermittelt dem Auszubildenden den Tagesablauf. <input type="checkbox"/> erläutert der dem Auszubildenden die wichtigsten rechtlichen Grundlagen. <input type="checkbox"/> lässt sich die Erwartungen des Auszubildenden an die praktische Ausbildung aufzeigen. <input type="checkbox"/> gibt dem Auszubildenden je nach Ausbildungsstand entsprechende Anweisungen, gibt dabei entsprechende Hilfestellung, lässt aber auch Freiräume, um sich auszuprobieren. <input type="checkbox"/> reflektiert unmittelbar und in regelmäßigen Abständen das pädagogische Handeln des Auszubildenden. 	<p>Der Auszubildende...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> übergibt der Einrichtung den von allen Beteiligten unterschriebenen Vertrag der praktischen Ausbildung. <input type="checkbox"/> gibt die Konzeption der praktischen Ausbildung an die Praxismentorin bzw. die Einrichtung weiter. <input type="checkbox"/> informiert die Einrichtung über den zu erarbeitenden Ausbildungsplan, die Dokumentationen und die Praxisnachweise und schreibt diese kontinuierlich fort. <input type="checkbox"/> ist pünktlich, flexibel und zeigt ein angemessenes Erscheinungsbild. <input type="checkbox"/> ist motiviert und zeigt Interesse an der pädagogischen Arbeit und macht dabei eigenen Wünsche und Vorstellungen deutlich. <input type="checkbox"/> fordert selbstständig Informationen ein und fragt nach. <input type="checkbox"/> geht offen auf die Kinder, Jugendlichen bzw. Erwachsenen zu. <input type="checkbox"/> kommuniziert angemessen und ausreichend mit den Klienten, den Mitarbeiterinnen und Eltern. <input type="checkbox"/> hält sich an die rechtlichen Vereinbarungen, die sich aus dem Ausbildungsvertrag und anderen Absprachen ergeben. 	<p>Die betreuende Lehrkraft...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gibt den Auszubildenden den gegenzeichneten Vertrag der praktischen Ausbildung, die Konzeption oder Änderungen der Konzeption der praktischen Ausbildung mit in die Einrichtung. <input type="checkbox"/> stellt sich den Auszubildenden und Praxismentoren als Ansprechpartner/in zur Verfügung und ist offen für Fragen. <input type="checkbox"/> ermöglicht Kommunikation durch Austausch der E-Mail-Adressen. <input type="checkbox"/> legt zeitnah ein Treffen mit den Praxismentoren fest und klärt mit ihnen offene Fragen zur praktischen Ausbildung.
--	---	---

Fortführung der praktischen Ausbildung

Der Praxismentor...	Der Auszubildende...	Die betreuende Lehrkraft...
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bietet dem Auszubildenden ihre grundsätzliche Unterstützung an, wenn er es wünscht und ist Ansprechpartner. <input type="checkbox"/> gibt dem Auszubildenden vertiefende Einblicke in die Strukturen und die Konzeption der Einrichtung. <input type="checkbox"/> ermöglicht es dem Auszubildenden nach Ausbildungsstand unterschiedliche Aktivitäten auszuprobieren und bietet dabei entsprechende Hilfestellung an. <input type="checkbox"/> ermöglicht es dem Auszubildenden an Teambesprechungen und Elternabenden teilzunehmen (auch außerhalb der regulären Dienstzeiten und während des Unterrichts nach Rücksprache mit der Schule). <input type="checkbox"/> gibt Termine, Informationen und Einladungen der Einrichtung schriftlich oder mündlich den Auszubildenden weiter. <input type="checkbox"/> bietet dem Auszubildenden an, Protokolle, Hilfepläne etc. zu lesen. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> übernimmt zunehmend und nach Ausbildungsstand die eigene Verantwortung für die ihr übertragenen Aufgaben der Schule und der Einrichtung. <input type="checkbox"/> setzt sich mit den Strukturen und der Konzeption der Einrichtung auseinander. <input type="checkbox"/> zeigt Interesse, stellt Fragen und macht sich entsprechende Notizen. <input type="checkbox"/> nimmt aktiv am Tagesablauf teil, handelt abhängig vom Ausbildungsstand eigenständig, ist sich dabei ihre Vorbildfunktion bewusst und bringt dabei eigene Wünsche und Ideen mit ein. <input type="checkbox"/> überschreitet die ihm übertragenen Kompetenzen nicht. <input type="checkbox"/> erfüllt die aus dem Unterricht entstandenen Aufgaben in der Praxis (z.B. Beobachtungen...) <input type="checkbox"/> nimmt auch an Aktivitäten, Teambesprechungen und Elternabenden außerhalb der regulären Dienstzeit teil. <input type="checkbox"/> kann nach Rücksprache mit der Schule bis zu zwei Tagen im Schuljahr vom Unterricht befreit werden, um an besonderen Aktivitäten oder Dienstbesprechungen der Einrichtung teilzunehmen 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> erarbeitet parallel zur praktischen Ausbildung mit den Auszubildenden auf dem Hintergrund der vorgegebenen Rahmenrichtlinien und den von den Fachkonferenzen erarbeiteten didaktischen Handlungssituationen der jeweiligen Ausbildungsgänge die grundsätzlichen bzw. vielfältigen Aufgabengebiete eines Erziehers und unterstützt die Auszubildenden so bei der professionellen Rollenfindung für den jeweiligen Beruf. <input type="checkbox"/> gibt Unterrichtsverlagerungen in die Praxis direkt per eMail an die Einrichtungen weiter. <input type="checkbox"/> ermöglicht es dem Auszubildenden nach Absprache bis zu zwei Tagen im Schuljahr an besonderen Aktivitäten oder Dienstbesprechungen der Einrichtung teilzunehmen.

Benotete Angebote in der Fachschule für Sozialpädagogik Klasse 1³

Der Praxismentor...	Der Auszubildende...	Die betreuende Lehrkraft...
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nimmt die Besuchstermine entgegen und stimmt diese mit der Einrichtung ab. <input type="checkbox"/> bespricht auf Wunsch mit dem Auszubildenden die Situationsanalyse und gibt entsprechende Rückmeldungen. <input type="checkbox"/> bespricht auf Wunsch mit dem Auszubildenden die Kleingruppenanalyse und gibt entsprechende Rückmeldungen. <input type="checkbox"/> steht auf Wunsch mit dem Auszubildenden als Ansprechpartner für die weitere Planung zur Verfügung und gibt entsprechende Rückmeldungen. <input type="checkbox"/> liest die fertige Ausarbeitung. <input type="checkbox"/> nimmt zusammen mit der betreuenden Lehrkraft das Angebot ab, gibt dem Auszubildenden eine fachlich fundierte Rückmeldung und unterstützt die betreuende Lehrkraft ggf. bei der Notenfindung. <input type="checkbox"/> unterstützt auf Wunsch den Auszubildenden bei den weiterführenden Kompetenzerweiterungen für die berufliche Weiterentwicklung. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gibt die vorgesehenen Besuchstermine an die Einrichtung weiter und gibt eine entsprechende Rückmeldung an die Schule. <input type="checkbox"/> erstellt rechtzeitig vor dem Besuch eine Situationsanalyse nach den Vorgaben der Schule, bestimmt auf diesem Hintergrund das Thema des Angebots und bespricht diese mit seinem Praxismentor. <input type="checkbox"/> überlegt auf diesem Hintergrund nach den Vorgaben der Schule, welche Personen an dem Angebot teilnehmen sollen, begründet dies, schreibt bezogen auf das Angebot seine Beobachtungen auf, formuliert Kompetenzerweiterungen für die Personen und bespricht diese mit seinem Praxismentor. <input type="checkbox"/> fertigt auf diesen Hintergründen nach den Vorgaben der Schule eine Sachanalyse nach den Vorgaben der Schule an und begründet diese. <input type="checkbox"/> stellt nach den Vorgaben der Schule dar, wie die Inhalte des Angebots methodisch-didaktisch vermittelt werden sollen. <input type="checkbox"/> formuliert auf diesen Hintergründen nach den Vorgaben der Schule die Kompetenzerweiterungen, die mit dem Angebot bezogen auf das Thema und / oder auf die Weiterentwicklung der beteiligten Personen erreicht werden sollen. <input type="checkbox"/> Beschreibt nach den Vorgaben der Schule die räumlichen Veränderungen und ggf. die vorgesehene Sitzordnung und begründet diese. <input type="checkbox"/> fügt nach den Vorgaben der Schule die wichtigsten Aspekte in den tabellarischen Verläufen ein und berücksichtigt dabei Hinführung, Motivation, Durchführung, Handlungsalternativen, sinnvolle Abbrüche, Abschluss und eine didaktische Reserve. <input type="checkbox"/> sorgt dafür, dass die fertige Planung nach Absprache mit der dem Praxismentor bzw. der betreuenden Lehrkraft rechtzeitig abgegeben wird. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> erarbeitet parallel zur praktischen Ausbildung mit den Auszubildenden auf dem Hintergrund der vorgegebenen Rahmenrichtlinien und den von den Fachkonferenzen erarbeiteten didaktischen Jahresplänen der jeweiligen Ausbildungsgänge die grundsätzlichen bzw. vielfältigen Aufgabenbereiche eines Erziehers und unterstützt die Auszubildenden so bei der professionellen Rollenfindung für den jeweiligen Beruf. <input type="checkbox"/> ermöglicht es dem Auszubildenden nach Absprache bis zu zwei Tagen im Schuljahr an besonderen Aktivitäten oder Dienstbesprechungen der Einrichtung teilzunehmen.

³ pro Halbjahr wird ein benotetes Angebot durchgeführt

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> führt das Angebot durch und reflektiert es nach den Vorgaben der Schule. <input type="checkbox"/> entwickelt aus den Rückmeldungen des Praxismentors und der betreuenden Lehrkraft weiterführende Kompetenzerweiterungen für den individuellen Ausbildungsplan. 	
--	---	--

Stellungnahme der Einrichtung zur praktischen Ausbildung in der Fachschule für Sozialpädagogik Klasse 1

<p>Der Praxismentor...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nimmt den Beurteilungsbogen entgegen, füllt diesen aus und bespricht ihn mit dem Auszubildenden. 	<p>Der Auszubildende...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gibt die Beurteilung durch an den Praxismentor weiter. <input type="checkbox"/> gibt den Beurteilungsbogen an die Schule zurück, nachdem er mit der dem Praxismentor besprochen wurde. 	<p>Die betreuende Lehrkraft...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bespricht mit den Auszubildenden die Beurteilung durch die Einrichtungen, gibt ihn über den Auszubildenden an die Einrichtung weiter. <input type="checkbox"/> nimmt die Beurteilung entgegen und bewertet diese.
---	---	---

Reflexion der praktischen Ausbildung in der Fachschule für Sozialpädagogik Klasse 1

<p>Die Praxismentorin / der Praxismentor...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> steht auf Wunsch des Auszubildenden als Ansprechpartner für die schriftliche Reflexion der praktischen Ausbildung zur Verfügung. 	<p>Die Auszubildende / der Auszubildende...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> füllt den Evaluationsbogen aus und reflektiert auf dem Hintergrund der Dokumentationen der praktischen Ausbildung die praktische Ausbildung nach den Vorgaben der Schule. 	<p>Die betreuende Lehrkraft...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bespricht mit den Auszubildenden den Evaluationsbogen und die schriftliche Reflexion der praktischen Ausbildung. <input type="checkbox"/> nimmt die Dokumentationsmappe, den Evaluationsbogen und schriftliche Reflexion entgegen und bewertet diese.
--	---	---

Projekt in der Fachschule für Sozialpädagogik Klasse 1

Der Praxismentor...	Der Auszubildende...	Die betreuende Lehrkraft...
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bespricht mit der Einrichtung, ob das Projekt oder Teile des Projekts (evtl. auch mit den Auszubildenden aus der Projektgruppe) durchgeführt werden können und gibt dem Auszubildenden eine entsprechende Rückmeldung. <input type="checkbox"/> gibt auf Wunsch dem Auszubildenden Anregungen, welches Projekt auf dem Hintergrund des situationsorientierten Ansatzes möglich wäre. <input type="checkbox"/> bespricht auf Wunsch dem Auszubildenden die Situationsanalyse für die Projektinitiative, die damit verbundenen Kompetenzerweiterungen und gibt entsprechende Rückmeldungen. <input type="checkbox"/> begleitet auf Wunsch des Auszubildenden die weitere Planung. <input type="checkbox"/> trifft mit dem Auszubildenden Absprachen ob und wie das Projekt ganz oder in Teilen in der Einrichtung umgesetzt werden kann. <input type="checkbox"/> begleitet mit dem Auszubildenden die Durchführung des Projektes oder Teile des Projektes und gibt entsprechende Rückmeldungen. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bespricht mit dem Praxismentor, dass im Rahmen der Ausbildung ein Projekt geplant werden soll. <input type="checkbox"/> überlegt zusammen mit dem Praxismentor, ob die Möglichkeit besteht, dies in der Einrichtung oder der Gruppe das Projekt oder Teile des Projekts durchzuführen. <input type="checkbox"/> plant und entwickelt in einem Team von 3-4 Personen ein Projekt nach den Kriterien der Schule. <input type="checkbox"/> macht auf dem Hintergrund der Situationsanalyse nach den Vorgaben der Schule deutlich, welche Situation bzw. welcher Anlass zur Projektinitiative geführt haben und welche Kompetenzerweiterungen damit verbunden werden sollen. <input type="checkbox"/> fertigt auf diesen Hintergründen nach den Vorgaben der Schule eine Sachanalyse zum Projektthema und den damit verbundenen Kompetenzerweiterungen an. <input type="checkbox"/> entwickelt nach den Vorgaben der Schule methodisch-didaktische Vorüberlegungen zur Umsetzung des Projekts und begründet diese. <input type="checkbox"/> stellt einen Projektplan auf. <input type="checkbox"/> präsentiert die Planung mit der Gruppe in der Schule. <input type="checkbox"/> stellt diese Überlegungen in der Einrichtung vor und trifft entsprechende Absprachen für eine mögliche Umsetzung des Projekts. <input type="checkbox"/> reflektiert mit der Gruppe den Planungs- und Durchführungsprozess. <input type="checkbox"/> entwickelt aus den Rückmeldungen des Praxismentors und der betreuenden Lehrkraft weiterführende Kompetenzerweiterungen für den individuellen Ausbildungsplan. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> erarbeitet mit den Auszubildenden das Thema Projektarbeit. <input type="checkbox"/> teilt die Klasse in Projektteams ein und lässt das Projekt nach den Kriterien der Schule erarbeiten. <input type="checkbox"/> steht als Ansprechpartner für den gesamten Planungsprozess zur Verfügung. <input type="checkbox"/> lässt sich die Planung präsentieren und bewertet diese. <input type="checkbox"/> gibt der Projektgruppe eine fachlich fundierte Rückmeldung.

Benotetes Angebot in der Fachschule für Sozialpädagogik Klasse 2

Der Praxismentor...	Der Auszubildende...	Die betreuende Lehrkraft...
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> unterstützt den Auszubildenden bei der Planung, Durchführung und Reflexion nach den Vorgaben der Klasse 1. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nimmt die Angebotsplanung, -durchführung und -reflexion nach den Kriterien der Klasse 1 vor. <input type="checkbox"/> entwickelt aus den Rückmeldungen des Praxismentors und der betreuenden Lehrkraft weiterführende Kompetenzerweiterungen für den individuellen Ausbildungsplan. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> begleitet die Angebotsplanung, -durchführung und -reflexion nach den Kriterien der Klasse 1.

Prüfung in der Fachschule für Sozialpädagogik Klasse 2

Der Praxismentor...	Der Auszubildende...	Die betreuende Lehrkraft...
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nimmt die Prüfungstermine entgegen und stimmt diese mit der Einrichtung ab. <input type="checkbox"/> begleitet die Prüfung und nimmt an der Notenfindung teil. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> teilt die vorgesehenen Prüfungstermine der Einrichtung mit. <input type="checkbox"/> gibt eine entsprechende Rückmeldung an die Schule. <input type="checkbox"/> macht drei Vorschläge, in welchen Bereichen des Niedersächsischen Orientierungsplans er geprüft werden möchte. <input type="checkbox"/> nimmt die Prüfungsaufgabe entgegen und bestätigt den Empfang. <input type="checkbox"/> fertigt nach den Kriterien der Schule eine Angebotsplanung an, führt das Angebot durch und reflektiert es. <input type="checkbox"/> nimmt eine kurze Rückmeldung zur Prüfung entgegen. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> teilt die vorgesehenen Prüfungstermine mit. <input type="checkbox"/> stellt die Prüfungsaufgabe. <input type="checkbox"/> bereitet die Prüfungsunterlagen vor. <input type="checkbox"/> leitet die Prüfung. <input type="checkbox"/> bewertet zusammen mit der Praxismentorin und ggf. dem Zweitprüfer die Planung, Durchführung und Reflexion. <input type="checkbox"/> gibt eine kurze Rückmeldung zur Prüfung. <input type="checkbox"/> schreibt ein Prüfungsprotokoll.

Anlage 3.1

Persönliche Zuverlässigkeit und gesundheitliche Eignung



**Berufsbildende
Schulen für
den Landkreis
Wittmund**

 BBS Wittmund · Leepenser Weg 26-28 · 26409 Wittmund

An alle
Schülerinnen und Auszubildenden
sozialpädagogischen und pflegerischen
Schulformen

Schulstandort Wittmund
Leepenser Weg 26-28
26409 Wittmund
Tel. (0 44 62) 86 31 00
Fax (0 44 62) 86 31 56

Schulstandort Esens
Auricher Straße 5
26427 Esens
Tel. (0 49 71) 33 69
Fax (0 49 71) 29 03 11

Wittmund, April 2011

Nachweis über die persönliche Zuverlässigkeit und die gesundheitliche Eignung

In der Neufassung der Verordnung über Berufsbildende Schulen von 2009 sind die Aufnahmevoraussetzungen für die Fachrichtungen **Altenpflege, Pflegeassistenz, Sozialassistentin/ Sozialassistent, Fachschule Sozialpädagogik und Fachoberschule Gesundheit und Soziales** geändert worden (siehe BbS-VO Neufassung 2017).

In den oben genannten Fachrichtungen und Fachschulen muss die Schülerin oder der Schüler **bis zum Beginn der praktischen Ausbildung** die persönliche Zuverlässigkeit und gesundheitliche Eignung nachweisen.

Die **persönliche Zuverlässigkeit** ist durch ein Führungszeugnis (erweitertes Führungszeugnis; Belegart ON, erhältlich bei der zuständigen Stadt- / Gemeindeverwaltung – **siehe Anl. Antragsformular**) nachzuweisen.

Die **gesundheitliche Eignung** liegt nur vor, wenn gewährleistet ist, dass keine Gefahr einer berufstypischen Infektion durch einen erhöhten Immunschutz besteht. In all diesen Schulformen ist ein Kontakt mit biologischen Arbeitsstoffen nicht auszuschließen. Zu Ihrem Schutz und im Interesse der sozialpädagogischen und pflegerischen Einrichtungen ist ein ausreichender Immunschutz laut Biostoffverordnung grundsätzlich vorgeschrieben und nachzuweisen.

Bei regelmäßigem direkten Kontakt zu Kindern, Jugendlichen und anderen Personen muss ein **Immunschutz gegen Keuchhusten, Masern, Mumps, Röteln und Windpocken** per ärztlicher Bestätigung nachgewiesen werden.

Bei regelmäßigem direktem Kontakt innerhalb der Pflege mit Stuhl von Kleinkindern, älteren und behinderten Menschen soll über den oben angeführten Impfschutz hinaus Immunschutz gegen **Hepatitis A** und bei einem in größerem Umfang regelmäßigen Kontakt mit Körperflüssigkeiten, -ausscheidungen und -gewebe auch gegen **Hepatitis B** bestehen.

Die Hepatitis B Impfung ist **verpflichtend für die Berufsfachschulen Altenpflege, Pflegeassistenz** und ggf. für die **Fachoberschule Gesundheit und Soziales**.

Die Kosten für Erstellung der o.a. Nachweise sind von der Schülerin / dem Schüler zu tragen.

Nachweise über Erste Hilfe und Umsetzung der Hygieneverordnung werden zum Schuljahresbeginn geregelt.

Steinröder, Oberstudiendirektorin

Anlage 3.2

Ärztliche Bescheinigung für die Ausbildungszeit im Rahmen des Bildungsganges

_____ Bildungsgang

an den

Berufsbildenden Schulen für den Landkreis Wittmund

Frau/Herr geb. am

wurde von mir heute untersucht. Es wird bestätigt, dass Frau/ Herr
körperlich und geistig gesund ist. Es liegen keine Anhaltspunkte vor, dass sie/er in gesundheitli-
cher Hinsicht zur ordnungsgemäßen Ausbildung/Umschulung bzw. Ausübung
des Berufs als _____ ungeeignet ist.

Hepatitis A

- Mindestens zwei Impfungen der Grundimmunisierung sind erfolgt (Zweite Impfung mindes-
tens 2 Wochen vor Antritt des Einsatzes)
- oder der serologische Schutznachweis liegt vor.

Hepatitis B

- Mindestens zwei Impfungen der Grundimmunisierung sind erfolgt (Zweite Impfung mindes-
tens 2 Wochen vor Antritt des Einsatzes)
- oder der serologische Schutznachweis liegt vor.

Masern, Mumps, Röteln, Keuchhusten

- Impfschutz besteht (als Kind zwei Impfungen erhalten oder ggf. als Erwachsener eine Imp-
fung MMR erhalten)
- oder der serologische Schutznachweis liegt vor.

Varizellen

- Erkrankung sicher durchgemacht
- oder Impfschutz besteht (als Kind eine oder als Erwachsener zwei Impfungen erhalten)
- oder der serologische Schutznachweis liegt vor.

Befreiung von einer Impfung

- Es liegt eine dauerhafte medizinische Kontraindikation vor, aufgrund derer nicht
gegen _____ geimpft werden kann.

.....
Ort, Datum

Stempel

.....
Unterschrift des Arztes

Anlage 4

Versicherungsschutz in den Ferien

Gesprächsnotiz

Datum: 12.03.2012

- telefonisch Uhrzeit: 08:40
 mündlich Uhrzeit: _____

Gesprächspartner: GUVH / LUKN, Herr Klinkenberg, 0511/8707-113

Inhalt: Versicherungsschutz von Schülern während eines Praktikums innerhalb der Ferienzeiten

Aufgrund der o. g. Problematik habe ich mit Herrn Klinkenberg telefonisch Rücksprache gehalten. Der GUVH stellt den Versicherungsschutz für Schüler daraufhin ab, dass für diese während der Schulzeiten und der Praktika eine Aufsichtspflicht durch Lehrkräfte gewährleistet ist.

Grundsätzlich müsste man dies innerhalb der Ferienzeiten verneinen, da die Lehrkräfte die Praktikumsbetriebe innerhalb der Ferien nicht aufsuchen. Ein Versicherungsschutz durch den GUVH ist aufgrund der mangelnden Aufsichtspflicht daher nicht gegeben.

Grundsätzlich erklärte mir Herr Klinkenberg jedoch, dass Schüler, die während der Ferien ein betriebliches Praktikum durchführen, über die für den Betrieb zuständige Berufsgenossenschaft / Unfallversicherung versichert sind. Die Auszubildenden werden versicherungstechnisch als Beschäftigte angesehen. Da Sie keine Bezahlung erhalten, ist eine Anmeldung bei dem Versicherungsträger nicht erforderlich, der Versicherungsschutz ist per Gesetz vorgeschrieben.

Aufgrund dieser Aussage ist somit ein Unfallversicherungsschutz für die Schüler gewährleistet, zwar nicht über die Schule, jedoch über den Praktikumsbetrieb.

gez.

Janßen
Verwaltungsleiter

Anlage 5

Witterungsbedingte Schulausfälle

An die Schülerinnen/Schüler und Praktikumeinrichtungen der

Berufsfachschule Sozialassistentin/Sozialassistent

Schwerpunkt: Sozialpädagogik,

Fachschule Sozialpädagogik

Fachoberschule Gesundheit und Soziales Schwerpunkt: Sozialpädagogik

Fachoberschule Gesundheit und Soziales Schwerpunkt: Gesundheit – Pflege

Berufsfachschule Pflegeassistentenz

10. Januar 2011

Information zum witterungsbedingten Schulausfall

Muss die Schülerin/der Schüler bei witterungsbedingtem Schulausfall an den Praktikumstagen in die Praktikumeinrichtung?

Ja. Bei witterungsbedingtem Schulausfall findet das Praktikum an den im Stundenplan ausgewiesenen Praktikumstagen statt.

Bei extremen Witterungsverhältnissen wie Straßenglätte, Schneeverwehungen etc. kann die An- und Rückfahrt zur Praktikumeinrichtung eine unzumutbare Gefährdung darstellen. Es liegt im Ermessen der Schülerinnen und Schüler bzw. ihrer Erziehungsberechtigten, ob ein Erreichen der Praktikumeinrichtung für sie möglich ist oder nicht. Die Schülerinnen und Schüler, die sich entscheiden zu Hause zu bleiben, haben vor Arbeitsbeginn die Praktikumeinrichtung telefonisch zu informieren.

Fehlende Praxisstunden müssen in Absprache mit der Schule und der Praktikumeinrichtung nachgeholt werden.

Muss die Schülerin/der Schüler bei witterungsbedingtem Schulausfall auch an den Unterrichtstagen in die Praktikumeinrichtung?

Nein. An den im Stundenplan ausgewiesenen Unterrichtstagen haben die Schülerinnen und Schüler schulfrei.

Anlage 6

Übersicht über die Leistungen und die Leistungsbewertung in der Fachschule Sozialpädagogik für das Fach Praxis

1. Halbjahr		2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr	
<p>Während der gesamten 2-jährigen Ausbildung müssen der individuelle Ausbildungsplan, der Praxiseinsatz, die durchgeführten Angebote nach dem Niedersächsischen Orientierungsplan bzw. der individuellen Förder- oder Hilfepläne, die Teamarbeit, die Erziehungs- und Bildungspartnerschaft und die Stundennachweise dokumentiert bzw. fortgeschrieben werden (Anlagen 7 - 12). Die Dokumentationen werden fortlaufend überprüft und fließen in die Benotung des Moduls Reflexion der praktischen Ausbildung ein.</p>					
		optional	Im ersten Halbjahr	November – Januar April	im zweiten Halbjahr
Angebotsplanung mit: Ausarbeitung Durchführung Reflexion	Projektplanung in einer Gruppe mit: Ausarbeitung Durchführung Reflexion	Freizeitpädagogische praktische Ausbildung	Angebotsplanung mit: Ausarbeitung Durchführung Reflexion	Facharbeit nach den Kriterien des Leitfadens. Kolloquium nach den Kriterien des Leitfadens.	Abschlussprüfung nach den Kriterien der Angebotsplanung
Stellungnahme Praxiseinrichtung	Schriftliche Reflexion auf dem Hintergrund der Dokumentationen				Bereits bewertete Angebote werden nicht geprüft.
Vermittlung der Angebotsplanung im Modul Reflexion der praktischen Ausbildung	Das Thema Projektarbeit wird vorab im Modul 5.3 vermittelt.			Die Facharbeit wird im Modul 5.4 begleitet.	

Anlage 7

Dokumentation des individuellen Ausbildungsplans

Name: _____ Klasse: _____ Einrichtung: _____

Kompetenzerweiterungen	Reflexion der Kompetenzerweiterungen

Analog zur Ausbildung in der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz wird mit Beginn der praktischen Ausbildung von den Auszubildenden der bestehende Ausbildungsplan selbstständig fortgeschrieben, erweitert und reflektiert. Dazu werden von dem Auszubildenden individuelle Kompetenzerweiterungen formuliert. Mit der Dokumentation der persönlichen Kompetenzerweiterungen wird die berufliche Weiterentwicklung dokumentiert. Sie dient dem Erwerb bzw. dem Ausbau der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz.

Anlage 8

Dokumentation des Praxiseinsatzes

Name: _____ Klasse: _____ Einrichtung: _____

Datum	Kurze inhaltliche Erläuterung der Gruppenaktivitäten	Kurze inhaltliche Erläuterung der selbstständig durchgeführten Aktivitäten	Lernbereiche

Datum: _____ Unterschrift des Praxismentors: _____

Mit dieser Anlage werden die Aktivitäten in der Gruppe und die selbstständig durchgeführten Aktivitäten mit den Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen dokumentiert und den Lernbereichen zugeordnet. Ggf. können sich daraus neue oder vertiefende persönliche Kompetenzerweiterungen ergeben, die dann in die Anlage 7 einzufügen wären.
Mit der Dokumentation des Praxiseinsatzes wird die berufliche Weiterentwicklung dokumentiert. Sie dient dem Erwerb bzw. dem Ausbau der Fachkompetenz und der personalen Kompetenz.

Anlage 9

Dokumentation der durchgeführten Angebote nach dem Niedersächsischen Orientierungsplan bzw. individuellen Förder- oder Hilfeplan

Name: _____ Klasse: _____ Einrichtung: _____

Datum	Thema des Angebots mit kurzer inhaltlicher Erläuterung	Lernbereich	Kurze Reflexion des Angebots mit Zielvereinbarung

Datum: _____ Unterschrift des Praxismentors: _____

Mit dieser Anlage werden die Angebote mit den Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen, die Reflexion mit dem Praxismentor und die damit verbundenen Zielvereinbarungen dokumentiert und nachgewiesen. Dabei müssen alle Bereiche des Niedersächsischen Orientierungsplanes und die Kompetenzerweiterungen, die in den individuellen Förder- oder Hilfeplänen festgelegt wurden, abgedeckt sein. Sich daraus ergebende Zielvereinbarungen werden in die Kompetenzerweiterungen der Anlage 7 eingefügt.

Anlage 10

Dokumentation der Teamarbeit

Name: _____ Klasse: _____ Einrichtung: _____

Datum	Tätigkeiten innerhalb des Teams

Datum: _____ Unterschrift des Praxismentors: _____

- Mit diesem Dokument wird die berufliche Weiterentwicklung im Rahmen der Teamarbeit nachgewiesen.
- Dabei geht nicht nur um die alltägliche gemeinsame Arbeit mit den Kollegen, sondern um die Tätigkeiten, die darüber hinausgehen (z.B. Besprechungen im Gruppenteam, Teamsitzungen der ganzen Einrichtung, Präsentation von Fortbildungsinhalten etc.).
- Damit soll die Entwicklung der erworbenen Kompetenzen sichtbar werden, beginnend mit der Protokollführung einer Teamsitzung und endend mit der Leitung einer Besprechung.
- Sich daraus ergebende Zielvereinbarungen werden in die Kompetenzerweiterungen der Anlage 7 eingefügt.

Anlage 11

Dokumentation der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

Name: _____ Klasse: _____ Einrichtung: _____

Datum	Tätigkeiten innerhalb der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

Datum: _____ Unterschrift des Praxismentors: _____

- Mit dieser Dokumentation werden die Tätigkeiten im Rahmen der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft nachgewiesen.
- Dabei geht es nicht nur um die Tür-und-Angel-Gespräche, sondern vor allem um Formen, die darüber hinausgehen (z.B. Elterngespräche, Förder- oder Hilfeplangespräche).
- Damit soll eine berufliche Weiterentwicklung erkennbar sein, in dem in Absprache mit dem Praxismentor immer mehr Verantwortung übernommen wird, beginnend z.B. als Zuhörer bei Elterngesprächen und endend mit der Beteiligung bei der Planung und Durchführung eines Elternabends.
- Sich daraus ergebende Zielvereinbarungen werden in die Kompetenzerweiterungen der Anlage 7 eingefügt.

Anlage 12

Anwesenheitsliste des Auszubildenden

Name des Auszubildenden: _____ Praktische Ausbildung: vom _____ bis _____

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Summe			
August																																			
September																																			
Oktober																																			
November																																			
Dezember																																			
Januar																																			
Februar																																			
März																																			
April																																			
Mai																																			
Juni																																			
Juli																																			
																																			Gesamt

Das Fehlen an einem oder mehreren Arbeitstagen ist unverzüglich telefonisch der Schule und der sozialpädagogischen Einrichtung mitzuteilen. Krankmeldungen sind spätestens am 3. Tag der Schule und der sozialpädagogischen Einrichtung vorzulegen.

Ort, Datum, Unterschrift des Praxismentors

Abkürzung für die Eintragung: = Stundenanzahl, E = entschuldigt, U = unentschuldigte Fehlzeit, A = ärztliches Attest

Anlage 13: Benotung der Praxisdokumentation

Name:**Datum:**

1. Dokumentation des individuellen Ausbildungsplans (Anlage 7)

Nennung der individuellen Kompetenzerweiterungen	/ 10	
Reflexion der Kompetenzerweiterungen	/ 17	

2. Dokumentation des Praxiseinsatzes (Anlage 8)

Erläuterung der Gruppenaktivität	/ 4	
Erläuterung selbstständig durchgeführter Aktivitäten	/ 4	
Nennung des Lernbereichs	/ 1	

3. Dokumentation der durchgeführten Angebote nach dem Nds. Orientierungsplan (Anlage 9)

Kurze inhaltliche Erläuterung des Themas des Angebotes	/ 10	
Nennung des / der Lernbereiche/s	/ 1	
Kurze Reflexion/ Zielvereinbarung	/ 11	

4. Dokumentation der Teamarbeit (Anlage 10)

Kurze inhaltliche Beschreibung	/ 5	
--------------------------------	-----	--

5. Dokumentation der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft (Anlage 11)

Kurze Inhaltliche Beschreibung	/ 5	
--------------------------------	-----	--

6. Zusätzliches

Nennung der Angebote aus der B7QAS	/ 2	
Anhänge z.B. Kurzplanung weiterer Angebote...	/ 5	

7. Äußere Form

Sprachliche Richtigkeit und Fachsprache	/ 15	
Layout gemäß Anlage 17	/ 10	

Gesamtpunktzahl

/ 100

Note:

Anlage 14.1

Notengewichtung im Modul Durchführung der praktischen Ausbildung I

<p>1. Angebot</p> <ul style="list-style-type: none">- Schriftliche Planung (20 %)- Durchführung (40 %)- Reflexion (40 %) <p>2. Projekt</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ausarbeitung (50%)b. Präsentation (50%)	<p>70%</p> <p>30%</p>
Gesamtnote	100%

Anlage 14.2

Notengewichtung im Modul Reflexion der praktischen Ausbildung I

1. Dokumentation der praktischen Ausbildung	75%
2. Schriftliche Reflexion der praktischen Ausbildung durch den Auszubildenden unter Berücksichtigung der individuellen Ausbildungsdokumentation	25%
Gesamtnote	100%

Anlage 15.1

Notengewichtung im Modul Durchführung der praktischen Ausbildung II

<p>1. Angebot</p> <ul style="list-style-type: none">- Schriftliche Planung (20 %)- Durchführung (40 %)- Reflexion (40 %)	100%
Gesamtnote	100 %

Anlage 15.2

Notengewichtung im Modul Reflexion der praktischen Ausbildung II

1. Dokumentation der praktischen Ausbildung	75%
2. Schriftliche Reflexion der praktischen Ausbildung durch den Auszubildenden unter Berücksichtigung der individuellen Ausbildungsdokumentation	25%
Gesamtnote	100%

2. Angebotsplanung, Reflexion, Beurteilung

Inhalte:	Seite
Anlage 16: Leitfragen zur Erarbeitung eines Angebots	34
Anlage 17: Grundsätze für den Aufbau von Ausarbeitungen	37
Anlage 18: Reflexion des Angebots	38
Anlage 19: Kriterien zur Beurteilung der Reflexion	40
Anlage 20: Protokoll für das benotete Angebot: Planung, Durchführung und Reflexion	41

Anlage 16

Leitfaden zur Erarbeitung eines Praxisangebotes

1. Analyse der aktuellen Gruppensituation

Mit Hilfe der Situationsanalyse wird aufgezeigt, welche Situation bzw. welcher Anlass zum Angebot geführt hat. Mit der Analyse wird die aktuelle Situation in der Gruppe ausgewertet. Dabei müssen je nach Anlass z.B. die Jahreszeiten, Feste, Projekte oder besondere Vorkommnisse etc. benannt werden, um die daraus resultierenden Interessen der Gesamtgruppe darstellen zu können. Damit mache ich deutlich, warum ich mich in dieser Situation für dieses Angebot entschieden habe und welchen thematischen Schwerpunkt ich damit verbinde. Auf diesen Hintergründen wird das Thema des zu planenden Angebots benannt und ggf. der Bezug zu anderen stattfindenden Aktivitäten hergestellt.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Welche Aktivitäten finden zurzeit in der Gruppe, in der Einrichtung statt?
 - ✓ Welche Beobachtungen konnte ich dabei in Bezug auf die Interessen der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen machen?
 - ✓ Was war bezogen auf diese Beobachtungen der Anlass für dieses Angebot?
 - ✓ Wie soll das Thema des Angebots lauten?
 - ✓ Welcher Bezug lässt sich zu den anderen stattfindenden Angeboten herstellen?

2. Kleingruppenanalyse

Weil an den Angeboten in der Regel nicht die ganze Gruppe teilnimmt, muss in der Kleingruppenanalyse deutlich gemacht werden, welcher Personenkreis teilnimmt und warum. Dabei ist es wichtig bezogen auf das geplante Angebot, die Gruppenzusammensetzung, den Altersunterschied und die Erfahrungen der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen in Bezug auf das Thema, den jeweiligen Entwicklungsstand und der damit verbundenen Förderung der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen zu beschreiben.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Wie viele Personen nehmen teil und warum (Gruppengröße, Zusammensetzung, Altersspanne)?
 - ✓ Welche Personen nehmen teil und warum (Vornamen, Alter, Geschlecht)?
 - ✓ Welchen Beobachtungen bezogen auf das geplante Angebot habe ich in Bezug auf die Entwicklung der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen gemacht? (Vorkenntnisse, Entwicklungsstand in Bezug auf Personal-, Sozial- und Sachkompetenz etc.)?
 - ✓ Wie will ich die Kinder, Jugendliche oder Erwachsene durch das Angebot fördern?
 - ✓ Welche Kompetenzen möchte ich bei den Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen erweitern?

3. Sachanalyse

In der Sachanalyse geht es um die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema und dessen Vermittlung. Dabei mache ich mir klar, welches Fachwissen ich für die Vermittlung des Themas benötige, WAS ich konkret vermitteln will, was ich benötige, um das Angebot durchzuführen, welche Lernbereiche des Niedersächsischen Orientierungsplans bzw. des individuellen Förder- oder Hilfeplans dem Thema zugeordnet werden können und welche Kompetenzerweiterungen ich damit bezogen auf die Förderung der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen verfolge. Die konkrete Zuordnung zu einem Lernbereich ist abhängig von der Förderung der Personen. Hierfür ist die wissenschaftliche Ausarbeitung von pädagogischem Hintergrundwissen ebenso notwendig wie das Sachwissen zum Thema.

Die Leitfragen lauten:

- ✓ Was muss ich wissen, um den Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen die Inhalte des Themas pädagogisch und sachlich richtig zu vermitteln?
- ✓ Welche inhaltlichen Schwerpunkte ergeben sich daraus?
- ✓ Was will ich auf diesem Hintergrund konkret vermitteln und warum (Auswahl und Reduktion des Schwerpunktes)?
- ✓ Welche Lernbereiche werden mit dem Thema angesprochen?
- ✓ Welche Kompetenzerweiterungen lassen sich bezogen auf das Thema formulieren?
- ✓ Welche Kompetenzerweiterungen ergeben sich daraus in Bezug auf den Entwicklungsstand der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen und warum?
- ✓ Welchen Schwerpunkt aus dem Lernbereich bzw. Förder- oder Hilfeplan wähle ich deshalb aus und warum?

4. Didaktisch - methodische Vorüberlegungen

In diesem Punkt geht es darum, WIE ich die Kompetenzen vermitteln will, d.h. welche Methoden und Mittel ich dazu benötige und wie ich sie einsetzen will. Dabei muss das WAS ich vermitteln will mit dem WIE und WOMIT in Einklang gebracht werden und der Entwicklungsstand der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen Berücksichtigung finden. In diese Überlegungen müssen auch die Handlungsalternativen, Abbrüche und die didaktische Reserve einbezogen werden. Die dafür getroffenen Entscheidungen müssen begründet werden.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Wie bzw. womit will ich die Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen aktivieren, am Angebot teilzunehmen (Hinführung)?
 - ✓ Wie bzw. womit will ich die Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen für das Thema interessieren und auf das Thema einstimmen (Motivation)?
 - ✓ Wie baue ich die inhaltlichen Schwerpunkte in der Durchführung aufeinander auf?
 - ✓ Wie lassen sie sich sinnvoll miteinander verbinden?
 - ✓ Wie bzw. womit will ich die Inhalte vermitteln und worauf muss ich dabei achten?
 - ✓ Wie berücksichtige ich dabei den Förderbedarf der teilnehmenden Personen?
 - ✓ Worauf habe bei der Umsetzung bezogen auf einzelnen Personen besonders zu achten?
 - ✓ Welche pädagogischen Maßnahmen muss ich dabei ergreifen?
 - ✓ Welche Handlungsalternative muss ich berücksichtigen?
 - ✓ Wie bzw. womit kann ich den themenbezogenen Abschluss gestalten?
 - ✓ An welcher Stelle lässt sich das Angebot ggf. sinnvoll abbrechen und trotzdem abschließen?
 - ✓ Welche didaktische Reserve will ich zur Vertiefung oder Wiederholung bereithalten?

5. Kompetenzerweiterungen

Aus den Vorüberlegungen (Punkt 3. - 5) ergibt sich die Formulierung der Kompetenzerweiterungen. In der Zielformulierung wird das WAS mit dem WIE und dem Entwicklungsstand der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen verbunden. Dabei können sich die Kompetenzerweiterungen sowohl auf einzelne Personen als auch auf die Kleingruppe beziehen und/oder miteinander verbunden werden.

Die Anzahl der Kompetenzerweiterungen muss bezogen auf das Angebot überschaubar und umsetzbar sein. Sie müssen während der Durchführung erkennbar, überprüfbar und insbesondere auf den Lernbereich des Angebots bezogen sein. Die Kompetenzerweiterungen müssen bezogen auf die Förderung fachlich begründet und dabei deutlich gemacht werden, welche Kompetenzen damit gefördert werden sollen.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ WAS sollen die Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen nach dem Angebot besser können oder wissen (Kompetenzerweiterung)?
 - ✓ WIE und / oder WOMIT werden Kinder, Jugendliche oder Erwachsene gefördert?
 - ✓ Woran kann ich beobachten, ob die Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen das Lernziel erreicht haben, ob sie es nun wirklich besser können oder wissen ([Kompetenzerweiterung], in dem [beobachtbares Verhalten])?

6. Raum

Der Raum wird kurz benannt, beschrieben und die Auswahl und bezogen auf das Angebot begründet. Themenorientierte Veränderungen des Raumes oder des Mobiliars werden ebenfalls beschrieben und sind zu begründen. Die Anordnung der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen ist festzuhalten und zu begründen. Beschrieben werden muss auch, ob und warum welche Kinder, Jugendliche oder Erwachsene voneinander getrennt oder nebeneinander sitzen, liegen oder stehen sollen.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Warum habe ich diesen Raum für dieses Angebot ausgewählt?
 - ✓ Muss ich den Raum für dieses Angebot verändern?
 - ✓ Warum habe ich den Raum bezogen auf das Angebot verändert?
 - ✓ Warum habe ich welche Sozialform gewählt?
 - ✓ Warum habe ich welche Kinder, Jugendliche, Erwachsene wie platziert?

7. Form der Ausarbeitung

Der Seitenumfang für die Angebotsplanung beträgt 10 Seiten.

Die formalen Voraussetzungen für die schriftliche Ausarbeitung sind in der Anlage 17 zu finden.

Anlage 17

Grundsätze für den Aufbau von Ausarbeitungen

1. Deckblatt mit folgenden Angaben

- ✓ Thema des Angebotes
- ✓ Name des Leiters
- ✓ Name des Praxismentors
- ✓ Name der betreuenden Lehrkraft
- ✓ Datum und Uhrzeit des Besuchs
- ✓ Name des Auszubildenden
- ✓ Name der Einrichtung, Anschrift, Telefon
- ✓ Ort der Durchführung des Angebotes

2. Inhaltsverzeichnis

- mit fortlaufender Seitennummerierung

3. Formate

- DIN A 4
- einseitig beschrieben
- Rand links 3 cm, rechts 2,5 cm, oben und unten jeweils 2 cm
- Schriftgröße 11
- Arial, Calibri oder Times New Roman
- Zeilenabstand 1,5
- Blocksatz
- Die erforderliche Seitenzahl wird jeweils unter den entsprechenden Ausarbeitungen angegeben.

4. Literatur- und Medienverzeichnis

- Es sind sämtliche Quellen anzugeben, die für die Vorbereitung und Durchführung verwendet wurden.
- Quellenangaben und Zitierweise orientieren sich an den Vorgaben wissenschaftlichen Arbeitens.

5. Anhang

- Im Anhang werden die eingesetzten Texte, Regeln, Materialien etc. aufgeführt, zu denen im Text Bezug genommen worden ist.

6. Erklärung

- Die folgende Erklärung ist immer abzugeben und zu unterschreiben:

Ich versichere, dass ich diese Arbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche gekennzeichnet.

Ort, Datum, Unterschrift

Anlage 18

Reflexion des Angebotes

Reflexionen sind ein vergleichendes und prüfendes Nachdenken in Bezug auf das durchgeführte Angebot. Deshalb wird in der Reflexion

- die Durchführung des Angebots eingeschätzt,
- gut gelungene Aspekte herausgestellt,
- auf Aspekte eingegangen, die verbessert werden müssen,
- Schlussfolgerungen für zukünftige Angebote gezogen
- und mögliche Handlungsalternativen aufgezeigt.

Gegenstand der Reflexion ist nicht die wiederholende Beschreibung der Planung oder die chronologische Nacherzählung des Angebotsverlaufs, sondern wesentlichen Aspekte aufzugreifen und diese anzusprechen. Die Aussagen müssen begründet werden.

Die unten angeführten Punkte dienen der **Orientierung und Anregung**. In der Reflexion sollen nicht alle Fragen beantwortet, sondern einige wichtige gezielt herausgegriffen werden.

Für die Vorbereitung sind 10 Minuten vorgesehen. Die Reflexion selbst sollte 15 Minuten nicht überschreiten.

1. Gesamteinschätzung

- Bin ich mit dem Verlauf des Angebots zufrieden?
- Gab es Unvorhergesehenes?

2. Eigene Befindlichkeit

- Wie geht es mir nach dem Angebot?
- Wie habe ich mich in den einzelnen Phasen (Hinführung, Motivation, Durchführung, Abschluss) gefühlt?
- Was hat mich gefreut, was weniger?
- Wann fühlte ich mich sicher, unsicher, ruhig, aufgeregt?
- Wie habe ich die Atmosphäre während des Angebots erlebt?

3. Erziehverhalten - Verhalten der Kinder, Jugendlichen bzw. Erwachsenen

- Habe ich die Rahmenbedingungen richtig durchdacht und ausreichend vorbereitet?
- Wie war die Situation während der Motivation, der Durchführung, im Abschluss?
- Wie habe ich in den jeweiligen Situationen reagiert?
- War mein erzieherisches Verhalten angemessen?
- Was habe ich getan, um das Interesse der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen wach zu halten?
- Habe ich Material und Medien sinnvoll ausgewählt und eingesetzt?
- Konnte ich durch die Auswahl der Methoden Interesse wecken und erhalten?
- Habe ich diese fachlich korrekt eingesetzt?
- Musste ich auf meine Handlungsalternativen zurückgreifen?
- Konnten die von mir gesetzten Kompetenzerweiterungen erreicht werden?
- Waren Dauer und Zeitpunkt angemessen?
- Habe ich die Aktivität zur rechten Zeit beendet und sinnvoll abgerundet?
- Waren meine Anleitungen sachgerecht?
- Waren mein Sprachverhalten und meine Ausdrucksweise angemessen?
- Habe ich Schwierigkeiten erkannt und angemessene Hilfestellungen gegeben?
- Wurden von mir Wertschätzung und Anerkennung vermittelt?
- Habe ich mich im Verlauf vom Interesse der Kinder, Jugendlichen, Erwachsenen leiten lassen?
- Konnte ich allen Kindern, Jugendlichen, Erwachsenen gerecht werden?

- Wie war das Verhältnis der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen zueinander?
- Welches Verhältnis konnte ich zu den Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen aufbauen?
- Gab es ungewöhnliche Situationen und wie habe ich darauf reagiert?

4. Vergleich Planung und Durchführung

- Waren meine Vorbereitungen ausreichend?
- Habe ich die aktuelle Situation richtig eingeschätzt und analysiert?
- Waren meine Beobachtungen diesbezüglich richtig?
- Habe ich daraus die richtigen Schlussfolgerungen gezogen?
- Habe ich den Entwicklungsstand der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen richtig beschrieben?
- Habe ich auf diesem Hintergrund die richtigen Fördermaßnahmen entwickelt?
- Habe ich auf dem Hintergrund der Situationsanalyse das richtige Thema gewählt und konnte ich die Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen dafür begeistern?
- War die Sachanalyse richtig bzw. ausreichend?
- War mein Hintergrundwissen ausreichend?
- Waren die methodisch-didaktischen Vorüberlegungen richtig bzw. ausreichend?
- Waren die Kompetenzerweiterungen richtig gewählt?
- Habe ich meine pädagogischen Absichten erreicht?
- Konnte ich sinnvoll an den Erfahrungen und Interessen der Kinder, Jugendlichen und Erwachsenen (ihren Erfahrungen, Fähigkeiten und Fertigkeiten) anknüpfen?
- Waren die Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen inhaltlich über- bzw. unterfordert?
- Habe ich die Rahmenbedingungen richtig eingeschätzt?
- Waren die räumlichen Bedingungen angemessen?

5. Weiterführende Zielvereinbarungen

- Was habe ich mit diesem Angebot neu gelernt?
- War das Angebot insgesamt betrachtet erfolgreich?
- Würde ich das Angebot noch einmal so planen und durchführen?
- Was würde ich das nächste Mal anders machen?
- War meine Fachkompetenz für dieses Angebot ausreichend?
- An welchem Punkt/en muss ich meine Fachkompetenz erweitern?
- Welche Unterstützung benötige ich dafür?
- Welche persönlichen Kompetenzerweiterungen setze ich mir?

Anlage 19

Kriterien zur Beurteilung der Reflexion

sehr gut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ selbstständige Reflexion der positiven und negativen Punkte ▪ mit Begründungen und alternativen Handlungsmöglichkeiten ▪ differenzierte Einschätzung der eigenen Rolle ▪ und des eigenen Verhaltens
gut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wie oben ▪ jedoch geringere Entwicklung von alternativer Handlungsmöglichkeiten ▪ gute Einschätzung des eigenen Verhaltens
befriedigend	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auszubildender führt das Gespräch befriedigend ▪ erkennt Stärken und Schwächen des Angebotes ▪ deutet alternative Handlungsmöglichkeiten an
ausreichend	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auszubildender bleibt bei positiven / negativen Punkten stehen ▪ gelangt nur zu einer ausreichenden Analyse des Angebotes
mangelhaft	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auszubildender überlässt der Lehrkraft weitgehend die Führung des Gespräches oder beharrt auf seinem Standpunkt ▪ kann oder will Kritikpunkte nicht nachvollziehen ▪ benötigt umfangreiche Hilfen im Gespräch ▪ erkennt nicht die Stärken und Schwächen des Angebotes ▪ kann nicht auf alternative Handlungsmöglichkeiten eingehen
ungenügend	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auszubildender ist nicht reflexionsfähig

Protokoll für das benotete Angebot: Planung, Durchführung und Reflexion

Name: _____ **Datum:** _____ **Uhrzeit:** _____ **Praxismentor/in:** _____

1. Planung

	Punkte	++	+	o	-	--	Erreicht	Anmerkungen
Analyse der aktuellen Gruppensituation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Aktivitäten der Gruppe, der Einrichtung werden benannt. ▪ Die Beobachtungen in Bezug auf die Interessen der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen werden herausgearbeitet. ▪ Der Anlass für das Angebot wird dargestellt. ▪ Das Thema des Angebots wird benannt. ▪ Der Bezug zu Angeboten wird hergestellt. 	5							
Kleingruppenanalyse <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Auswahl der teilnehmenden Personen wird auf dem Hintergrund angebotsbezogener Beobachtungen begründet. ▪ Vornamen, Alter, Geschlecht werden benannt. ▪ Der Entwicklungsstand, die Personal-, Sozial- und Sachkompetenz bezogen auf das Angebot werden dargestellt. ▪ Mögliche Fördermaßnahmen für einzelne Kinder, Jugendliche oder Erwachsene werden herausgearbeitet. 	15							
Sachanalyse <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die inhaltlichen Schwerpunkte für das geplante Angebot werden herausgearbeitet und benannt. ▪ Die Analyse der aktuellen Gruppensituation und der Kleingruppe werden einbezogen. ▪ Der Schwerpunkt für das Angebot wird benannt. ▪ Das dafür nötige Sachwissen wird ermittelt. ▪ Das erarbeitete Sachwissen wird den Lernbereichen zugeordnet. ▪ Der Lernbereich für das Angebot wird herausgearbeitet. ▪ Kompetenzerweiterungen, die sich aus dem Thema ergeben, werden herausgearbeitet und benannt. 	15							
Methodisch-didaktische Vorüberlegungen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die methodisch-didaktischen Vorüberlegungen zur Hinführung werden beschrieben. ▪ Die methodisch-didaktischen Vorüberlegungen zur Motivation werden dargestellt. ▪ Die inhaltlichen Schwerpunkte für die Durchführung werden aufeinander bezogen. ▪ Die Inhalte werden sinnvoll miteinander verknüpft. ▪ Die methodische Vermittlung der Inhalte wird aufgezeigt. ▪ Der Förderbedarf der teilnehmenden Personen wird beschrieben. ▪ Die pädagogischen Maßnahmen bezogen auf den Förderbedarf einzelner Personen werden begründet. ▪ Handlungsalternativen werden aufgezeigt. ▪ Die methodisch-didaktischen Vorüberlegungen für einen themenbezogenen Abschluss werden berücksichtigt. ▪ Sinnvolle Abbrüche werden berücksichtigt. ▪ Eine didaktische Reserve ist vorhanden. 	25							

Kompetenzerweiterungen	15										
▪ Die Kompetenzerweiterungen für einzelne Kinder, Jugendliche oder Erwachsene oder die Gruppe werden in angemessener Anzahl von Fach- und Personalkompetenzziele aufgezählt.											
▪ Die Kompetenzerweiterungen sind pädagogisch sinnvoll und den einzelnen Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen oder der Gruppe angemessen.											
▪ Die Kompetenzerweiterungen sind erreichbar.											
▪ Die Umsetzung der Kompetenzerweiterungen ist beobachtbar.											
Raum	5										
▪ Die Raumauswahl für das Angebot wird begründet.											
▪ Die Veränderungen des Raumes für das Angebot werden benannt.											
▪ Die Sitzordnung wird begründet.											
▪ Die Platzierung einzelner Personen wird begründet.											
Formalia	20										
▪ Die Ausarbeitung ist sprachnormgerecht sowie syntaktisch und stilistisch sicher.											
▪ Die Ausarbeitung ist schlüssig, stringent und gedanklich klar.											
▪ Eine angemessene Fachterminologie wird verwendet.											
▪ Die Standards wissenschaftlichen Arbeitens wurden eingehalten.											
▪ Die Form entspricht der Anlage 16.											
Ergebnis	100										

2. Durchführung

	Punkte	++	+	o	-	--	Erreicht	Anmerkungen
Vorbereitung	5							
▪ Die Raumauswahl bzw. Raumgestaltung war angemessen.								
▪ Material und Medien waren vollständig und geeignet.								
Motivation	15							
▪ Die Hinführung zum Thema weckte das Interesse der Beteiligten.								
▪ Das vorhandene Anschauungsmaterial wurde sachgerecht eingesetzt.								
▪ Es wurden klientelbezogene Informationen zum Angebot gegeben.								
Durchführungsphase	45							
▪ Die Erklärungen waren verständlich.								
▪ Das Interesse wurde wachgehalten.								
▪ Die Selbständigkeit der Klientel wurde aktiviert und / oder gefördert.								
▪ Der Raum für eigene Gestaltungsmöglichkeiten war vorhanden.								
▪ Der materialgerechte Umgang und die Vermittlung entsprechender Techniken waren gegeben.								
▪ Das Angebot wurde pädagogisch sinnvoll durchgeführt.								
▪ Die Hilfestellungen waren fachlich angemessen.								
▪ Zu gegenseitigen Hilfestellungen wurde angeregt.								
▪ Die beteiligten Personen wurden durch Lob und Anerkennung positiv bestärkt.								
▪ Auf Störungen wurde angemessen reagiert.								

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Anweisungen wurden begründet. ▪ Die Medien richtig eingesetzt. ▪ Die Materialien wurden richtig verwendet. ▪ Die Kompetenzerweiterungen waren fachlich im Hinblick auf die teilnehmenden Personen angemessen. ▪ Die gesetzten Kompetenzerweiterungen sind erreicht worden. ▪ Die Kompetenzerweiterungen waren beobachtbar und überprüfbar. 																				
<p>Abschlussphase</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Abschluss des Angebotes war themenbezogen bzw. werkgerecht. ▪ Die Aufräumarbeiten wurden im Angebot berücksichtigt. ▪ Es wurden weiterführende Anregungen gegeben. ▪ Mit den Beteiligten wurde eine Auswertung oder Zusammenfassung vorgenommen bzw. eine Rückmeldung eingeholt. 	15																			
<p>Handlungsalternativen / didaktische Reserve / sinnvolle Abbrüche</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf ungeplanten Situationen wurde pädagogisch angemessen reagiert. ▪ Die Zeit wurde pädagogisch sinnvoll genutzt. 	5																			
<p>Gruppenführung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ein guter Überblick über die Gruppe war vorhanden. ▪ Der Kontakt zu einzelnen Klientel konnte hergestellt werden. ▪ Der Kontakt zur Gruppe konnte hergestellt werden. ▪ Die Zusammenarbeit in der Gruppe wurde gefördert. ▪ Der Führungsstil entsprach der Situation. ▪ Die Interaktion innerhalb der Gruppe wurde positiv beeinflusst. ▪ Das Verhalten gegenüber zurückhaltenden bzw. dominierenden Klienten war angemessen. 	10																			
<p>Sprachverhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Aussprache war klar, artikuliert, verständlich, anschaulich. ▪ Die Sprache war grammatikalisch richtig und wurde den teilnehmenden Personen gerecht. ▪ Die Wortwahl war differenziert. ▪ Der Einsatz der Stimme war vielfältig. 	5																			
<p>Ergebnis</p>	100																			
<p>Anmerkungen:</p>																				

3. Reflexion (s. Kriterien zur Beurteilung eines Reflexionsgespräches)

Anmerkungen:

Ergebnis:

Gesamtergebnis:

3. Stellungnahme der Einrichtungen zur praktischen Ausbildung, Reflexion und Evaluation der praktischen Ausbildung

Inhalte:	Seite
Anlage 21: Stellungnahme der Einrichtung zur praktischen Ausbildung	46
Anlage 22: Reflexion der praktischen Ausbildung	50
Anlage 23: Bewertung der Reflexion	51
Anlage 23: Evaluations der praktischen Ausbildung	52

Anlage 21

Stellungnahme der Einrichtung zur praktischen Ausbildung

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

Name des Auszubildenden: _____

Einrichtung:

Absender (Stempel)

**BBS Wittmund - Außenstelle Esens-
Fachbereich Sozialpädagogik
Auricher Str. 5, 26427 Esens**

z. H. Frau / Herrn _____

Praxismentor: _____

Fehltage: _____

Zeitraum des Einsatzes: _____

Personale Kompetenzen	stark ausgeprägt	ausgeprägt	zufriedenstellend	ausreichend	gering	keine Angaben möglich
Wahrnehmungsfähigkeit						
die Individualität eines zu Betreuenden wahrnehmen						
Bedürfnisse, Interessen und unterschiedliche Entwicklungen eines zu Betreuenden wahrnehmen						
Einfühlungsvermögen, Empathie						
Gruppenregeln und Gewohnheiten wahrnehmen						
Räumlichkeiten kennen lernen und deren Nutzungsmöglichkeiten aus der Sicht der zu Betreuenden erfassen						
Verantwortungsbewusstsein						
selbständig und verantwortungsbewusst Aufgaben übernehmen						
Aufsicht über einzelne zu Betreuenden, Kleingruppen und unter bestimmten Voraussetzungen über die Gesamtgruppe übernehmen						
Gefahrensituationen erkennen und angemessen reagieren						
die eigenen Grenzen erkennen						
Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit						
Sprachliche Fähigkeiten						
über eine klare Aussprache verfügen						
unter Berücksichtigung unterschiedlicher Entwicklungen die sprachliche Ebene der zu Betreuenden finden						
die zu Betreuenden zu sprachlichen Äußerungen ermutigen						
Fragen adäquat beantworten, Meinungen begründen lassen						
angemessene sprachliche Mittel zur Durchsetzung notwendiger Anforderungen finden						
Engagement						
Interesse an der Arbeit/dem Beruf zeigen						
die eigene Berufsmotivation kennen						
Mitarbeit, Mithilfe anbieten						
Bedingungen und Situationen hinterfragen						
Informationen einholen						
Kreativität und Aktionsfähigkeit						
Aktionsräume gestalten						
vielseitiges Material zur Verfügung stellen						
eigene Gestaltungsideen einbringen						
lässt sich in die Aktionen der zu Betreuenden einbeziehen						
eigene Aktionsfreude zeigen						
Belastbarkeit						
Belastungsgrenzen erfahren und benennen						
zeitweiligen erhöhten Anforderungen gewachsen sein						
Sonstiges bzw. Erläuterungen						

Soziale Kompetenzen	stark ausgeprägt	ausgeprägt	zufriedenstellend	ausreichend	gering	keine Angaben möglich
Kontaktfähigkeit						
sich auf zu Betreuende einlassen, auf zu Betreuende zugehen						
dem zu Betreuenden gegenüber aufgeschlossen und rücksichtsvoll sein						
zu Betreuenden zu Aktivitäten / Spielen auffordern						
dem zu Betreuenden gegenüber Wertschätzung ausdrücken						
Kommunikationsfähigkeit / Kooperationsfähigkeit						
andere Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter anerkennen						
sich anderen gegenüber verständlich machen, eigene Vorstellungen und Bedürfnisse angemessen formulieren						
Absprachen treffen und einhalten						
erkennen, wann Mithilfe nötig ist						
zuhören können						
bereit sein mit anderen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern zusammenzuarbeiten						
bereit sein, gemeinsame Vorhaben mitzutragen						
sich an Gruppenaktivitäten beteiligen						
Reflexions- und Kritikfähigkeit						
eigenes Handeln und Verhalten kritisch wahrnehmen und reflektieren						
Kritik annehmen können und angemessen vortragen						
eigene Standpunkte sachlich vertreten						
konstruktive Kritik üben						
Sonstiges bzw. Erläuterungen						

Fachliche Kompetenzen	stark ausgeprägt	ausgeprägt	zufriedenstellend	ausreichend	gering	keine Angaben möglich
Pädagogisches Verhältnis						
notwendige Distanz herstellen						
Verständnis für die Belange der zu Betreuenden zeigen						
eine positive Einstellung zum zu Betreuenden haben, dem zu Betreuenden vorurteilsfrei begegnen						
die zu Betreuenden in ihrer sprachlichen Ausdrucksfähigkeit akzeptieren						
offensichtliche Entwicklungs- und Verhaltensauffälligkeiten wahrnehmen						
freundliches und partnerschaftliches Verhalten gegenüber dem zu Betreuenden und der Gruppe zeigen						
Planungsfähigkeit						
zur Verfügung stehende Gestaltungs- und Spielmaterialien kennen, bereitstellen, anbieten und sachgerecht handhaben						
nach Absprache/Beratung Angebote aus verschiedenen Bereichen methodisch vorplanen und selbständig durchführen						
Interessen und Bedürfnisse der zu Betreuenden aufgreifen						
in der Planung der Angebote die Lebensumwelt und -situation der zu Betreuenden berücksichtigen						
die pädagogische Konzeption der Einrichtung kennen und sich daran orientieren						
Besondere Fähigkeiten						
basteln, musizieren, Hobbys u. ä.						
Sonstiges bzw. Erläuterungen						

Auszubildender: _____
 Unterschrift

Praxismentor: _____
 Unterschrift

Notenvorschlag: _____

Betreuende Lehrkraft: _____
 Unterschrift

Anlage 22

Reflexion der praktischen Ausbildung

Nach Abschluss der praktischen Ausbildung wird die eigene Arbeit in der Einrichtung noch einmal reflektiert. Darüber wird ein kurzer Reflexionsbericht angefertigt.

Die Reflexion sollte sowohl die eigenen Erfahrungen als auch die Rückmeldungen der Praxismentoren berücksichtigen. Dabei sollte auf folgende Punkte eingegangen werden.

Die Punkte 1. - 4. sollten folgende Aspekte beinhalten:

- ✓ Analyse der Rolle als Auszubildender
- ✓ Erreichen persönlicher Kompetenzerweiterungen / Erfüllung von Erwartungen
- ✓ Was habe ich getan, um meine Kompetenzerweiterungen zu erreichen? Wie bin ich mit den erlebten Schwierigkeiten umgegangen?
- ✓ Was nehme ich mir vor, um mit den Herausforderungen in Zukunft umzugehen?
- ✓ Was war wichtig für mich, was habe ich gelernt, welche Fragen sind aufgekommen?
- ✓ Wie beurteile ich abschließend die praktische Ausbildung als Teil der Ausbildung (Struktur, Organisation, Zeitpunkt, Betreuung...)

1. Praxiseinsatz

Hier wird auf dem Hintergrund der Dokumentation des Praxiseinsatzes (Anlage 8) und der Dokumentation der persönlichen Kompetenzerweiterungen für die praktische Ausbildung (Anlage 7) reflektiert, welche Konsequenzen Sie für ihre weitere Arbeit ableiten und worauf diese beruhen.

2. Teamarbeit

Hier wird auf dem Hintergrund der Dokumentation der Teamarbeit reflektiert (Anlage 10), wie Sie sich bislang im Rahmen der Teamarbeit einbringen konnten und wie ihre weitere Vorgehensweise aussehen wird.

3. Erziehungs- und Bildungspartnerschaft

Hier wird auf dem Hintergrund der Dokumentation der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft (Anlage 11) reflektiert, wie Sie sich bislang im Rahmen der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft einbringen konnten und wie ihre weitere Vorgehensweise aussehen wird.

4. Reflexion der individuellen Kompetenzerweiterungen

Hier soll formuliert werden, inwieweit die gesetzten Kompetenzerweiterungen aus dem individuellen Ausbildungsplan zur Kompetenzerweiterung beitragen konnten bzw. welche noch umgesetzt werden müssen.

Schreiben Sie Ihre Gedanken in vollständigen Sätzen auf maximal drei Seiten auf. Die äußere Form ist bekannt.

Anlage 23

Bewertung der Reflexion

Name:

Indikator	Punkte	Bemerkungen
Praxiseinsatz		
<ul style="list-style-type: none"> Analyse der Rolle als Auszubildender Erreichen persönlicher Kompetenzerweiterungen/Erfüllung von Erwartungen Was habe ich getan, um meine Kompetenzerweiterungen zu erreichen? Wie bin ich mit den erlebten Schwierigkeiten umgegangen? Was nehme ich mir vor, um mit den Herausforderungen in Zukunft umzugehen? Was war wichtig, was habe ich gelernt, welche Fragen bleiben offen Abschließende Beurteilung 	30/30	
Teamarbeit		
<ul style="list-style-type: none"> Analyse der Rolle als Auszubildender Erreichen persönlicher Kompetenzerweiterungen/Erfüllung von Erwartungen Was habe ich getan, um meine Kompetenzerweiterungen zu erreichen? Wie bin ich mit den erlebten Schwierigkeiten umgegangen? Was nehme ich mir vor, um mit den Herausforderungen in Zukunft umzugehen? Was war wichtig, was habe ich gelernt, welche Fragen bleiben offen Abschließende Beurteilung 	15/15	
Erziehungs- und Bildungspartnerschaft		
<ul style="list-style-type: none"> Analyse der Rolle als Auszubildender Erreichen persönlicher Kompetenzerweiterungen/Erfüllung von Erwartungen Was habe ich getan, um meine Kompetenzerweiterungen zu erreichen? Wie bin ich mit den erlebten Schwierigkeiten umgegangen? Was nehme ich mir vor, um mit den Herausforderungen in Zukunft umzugehen? Was war wichtig, was habe ich gelernt, welche Fragen bleiben offen Abschließende Beurteilung 	15/15	
Reflexion der individuellen Kompetenzerweiterungen		
<ul style="list-style-type: none"> Analyse der Arbeit mit den Kompetenzerweiterungen Erreichen persönlicher Kompetenzerweiterungen/Erfüllung von Erwartungen Was habe ich getan, um meine Kompetenzerweiterungen zu erreichen? Wie bin ich mit den erlebten Schwierigkeiten umgegangen? Was nehme ich mir vor, um mit den Herausforderungen in Zukunft umzugehen? Was war wichtig, was habe ich gelernt, welche Fragen bleiben offen Abschließende Beurteilung 	30/30	
Lösungsqualität (z.B. sprachlicher Ausdruck, Rechtschreibung, Argumentation und Begründung, Nachvollziehbarkeit)	10/10	

Punkte: /100

Note:

Anlage 24

Evaluation der praktischen Ausbildung

1 Vorbereitung durch die Schule	1	2	3	4
1.1 Die Information über die Praxisfelder/ Praxiseinrichtungen waren hilfreich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Die Aufgaben und Inhalte zur praktischen Ausbildung wurden rechtzeitig und verständlich bearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Die praktische Ausbildung am Lernort Praxis (in der Praxiseinrichtung)				
2.1 Von meinem Praxismentor wurde ich über organisatorische Abläufe etc. in der Einrichtung informiert und erhielt notwendige Informationen über die Kinder/Jugendlichen/Erwachsenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Die Ziele und schulischen Aufgaben entsprachen meinem Ausbildungsstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Die Bedingungen in der Praxis ermöglichten mir die Umsetzung der schulischen Aufgaben in den Ausbildungsphasen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Mit meinem Praxismentor wurden regelmäßig Reflexionsgespräche über Alltagssituationen und über meine sozialpädagogische Arbeitsweise geführt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Die Stellungnahme gab mir eine angemessene Rückmeldung über Stärken und Schwächen meiner Kompetenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Die betreuende Lehrkraft am Lernort Praxis				
3.1. Die Schwerpunkte und das Anforderungsniveau wurden verständlich dargelegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Die betreuende Lehrkraft unterstützte mich bei Ausbildungsfragen und gab mir Hilfestellung bei Problemen in der Praxis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. Die Rückmeldungen der betreuenden Lehrkraft waren Hilfen hinsichtlich der Einschätzung meiner Kompetenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Anregungen für die praktische Ausbildung:				

1 = trifft immer zu, 2= trifft oft zu, 3= trifft selten zu, 4= trifft nie zu

aus: Leitfaden für die praktische Ausbildung am Lernort Praxis, April 2004, Innovationsvorhabens ist das niedersächsische Kultusministerium, Seite 48

4. Projektplanung, -dokumentation und -beurteilung

Inhalte:	Seite
Anlage 25: Leitfaden zur Ausarbeitung eines Projektes	54
Anlage 26: Leitfaden zur Umsetzung des Projektes	56
Anlage 27: Benotung des Projektes	57

Anlage 25

Leitfaden zur Ausarbeitung der schriftlichen Projektplanung

Grundsätzliches zum Thema Projektarbeit

Das Wort Projekt wird abgeleitet vom Wort „proiectum“ (lat.) und bedeutet „das nach vorn Geworfene“, Entwurf, Plan, Vorhaben.

Ein Projekt ist ein geplantes, konkretes Lernunternehmen, das unter einer bestimmten Thematik steht, längere Zeit dauert (mindestens einige Tage - die aber nicht direkt aufeinander folgen müssen -, Wochen oder Monate) und eine Gruppe von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen daran beteiligt.

Ausgehend von einer Idee, einem Problem, einer Fragestellung oder einer Interessenbekundung entwickeln die Beteiligten die Projektinitiative zu einem sinnvollen Betätigungsfeld, indem sie Kompetenzerweiterungen setzen, unterschiedliche Aktivitäten planen, durchführen und reflektieren und dabei prüfen, ob die angestrebten Kompetenzerweiterungen erreicht worden sind.

Im Laufe des Prozesses oder am Ende kann die Öffentlichkeit durch z.B. Ausstellungen, Vorführungen oder Zeitungsberichten auf das Projekt aufmerksam gemacht werden.

1. Projektinitiative und Projektthema

Mit Hilfe der Situationsanalyse wird aufgezeigt, welche Situation bzw. welcher Anlass zur Projektinitiative geführt haben.

Dabei wird auch aufgezeigt, von wem die Initiative ausging und dies auch begründet.

Weiter wird deutlich gemacht, mit welcher Personengruppe das Projekt durchgeführt werden soll und warum. Die Gruppe wird kurz beschrieben.

Zum Schluss wird aufgezeigt und begründet, welche Zielrichtung mit der Projektinitiative bezogen auf die Entwicklung bzw. Förderung der Klientel verfolgt wird und das vorläufige Projektthema benannt.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Wer oder was war Auslöser für das Projekt?
 - ✓ Welcher Personenkreis soll am Projekt beteiligt werden und warum?
 - ✓ Welche Absicht soll in Bezug auf die Entwicklung und Förderung der Klientel mit dem Projekt verfolgt werden und warum?
 - ✓ Wie lautet das Thema des Projekts?

2. Kompetenzerweiterungen im Projekt

Aus den unter Punkt 1 entwickelten Vorüberlegungen werden Kompetenzerweiterungen abgeleitet und analog zur Angebotsplanung formuliert. Es ist darauf zu achten, dass die Kompetenzerweiterungen so formuliert werden, dass sie sich auf das ganze Projekt beziehen und nicht auf die zu entwickelnden einzelnen Aktivitäten.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ WAS wollen wir erreichen?
 - ✓ WIE wollen wir es erreichen?

3. Sachanalyse zum Projektthema und den damit verbundenen Kompetenzerweiterungen

Auf dem Hintergrund der Zielsetzung folgt an dieser Stelle eine inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Projektthema und den damit verbundenen Kompetenzerweiterungen. Dabei wird überlegt, welche inhaltlichen Schwerpunkte sich ergeben.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Welches Sachwissen benötige ich für die Umsetzung bezüglich des Themas und meiner Kompetenzerweiterungen?
 - ✓ Welche inhaltlichen Schwerpunkte könnten sich daraus ergeben?
 - ✓ Welche Lernbereiche sollen zur Umsetzung herangezogen werden?
 - ✓ Auf welche weiteren Quellen kann/muss ich zur Umsetzung des Projekts zurückgreifen?

4. Methodisch-didaktische Überlegungen zur Umsetzung des Projekts

An dieser Stelle wird überlegt, wie die inhaltlichen Schwerpunkte aufeinander bezogen, in eine sinnvolle, aufeinander aufbauende Reihenfolge gebracht werden könnten und wie diese auf die Lernbereiche des Niedersächsischen Orientierungsplans bzw. Bereiche des individuellen Hilfeplans im Sinne einer ganzheitlichen Förderung bezogen werden können. Die jeweiligen Entscheidungen und Ausführungen sind fachlich zu begründen.

Weiter ist zu überlegen, welche Mittel und Methoden zur Umsetzung herangezogen werden sollen, damit das Projekt zum Ziel führt. Dabei werden die jeweiligen Entscheidungen kurz beschrieben und begründet.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Welche vorläufigen inhaltlichen Schwerpunkte könnte ich setzen und warum?
 - ✓ Wie kann ich die Schwerpunkte sinnvoll aufeinander beziehen?
 - ✓ Welchen Mittel und Methoden sind geeignet, um die jeweiligen Schwerpunkte zielgerichtet umzusetzen und warum?

5. Projektplan

Die Vorüberlegungen aus den Punkten 1. - 5. werden in einem Projektplan in einen zusammenhängenden Text zusammengeführt, hier gebündelt, kurz skizziert und damit der grobe Verlauf des Projektes aufgezeigt.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Wann mache ich es?
 - ✓ Was mache ich?
 - ✓ Auf welchen Lernbereich beziehe ich mich?
 - ✓ Wie oder womit mache ich es?

6. Grundsätze für den Aufbau der Ausarbeitung

Vorlage hierfür ist die Anlage 17. Der Seitenumfang beträgt für die Planung 10 Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang und Erklärung).

Anlage 26

Leitfaden zur Umsetzung des Projektes

1. Vorstellung des Projekts in der Einrichtung und Absprachen

Mit dieser Grundlage kann das Projekt der Gruppe, dem Team, den Eltern und ggf. der Öffentlichkeit vorgestellt werden.

Ob und wie dies geschieht, wird an dieser Stelle kurz erläutert. Dabei wird auch erwähnt, welche Absprachen zur Durchführung des Projektes in der Einrichtung getroffen wurden.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Wie wird das Projekt vorgestellt?
 - ✓ Wem wird es vorgestellt?
 - ✓ Welche Absprachen habe ich bereits getroffen?
 - ✓ Welche Absprachen müssen noch getroffen werden?

2. Projektpräsentation in der Schule

Die Präsentation des Projektes orientiert sich an den Vorgaben der Nummern 1 bis 5 des Leitfadens der Ausarbeitung der schriftlichen Planung. Die Präsentation wird gegebenenfalls durch die Vorstellung der Umsetzung des Projektes in der Praxis ergänzt. Hierbei sind die folgenden Vorgaben zu beachten.

3. Umsetzung des Projekts in den Einrichtungen

Nach vorheriger Rücksprache mit der Einrichtung und der Gruppe wird das Projekt mit einer festen Projektgruppe durchgeführt. Dabei ist es selbstverständlich, dass die gemeinsame Planung an die örtlichen Gegebenheiten angepasst werden muss.

Bei der Umsetzung ist darauf zu achten, dass nach den jeweiligen Abschnitten mit der Projektgruppe Rücksprachen getroffen werden, wie das Projekt fortgeführt werden soll. Dadurch soll es allen Beteiligten ermöglicht werden, über den weiteren Verlauf des Projekts mit zu entscheiden und das Interesse der Gruppe zu berücksichtigen.

Auf diesem Hintergrund werden dann die entsprechenden Vorbereitungen für den nächsten Abschnitt getroffen. Ein gemeinsamer Abschluss beendet das Projekt.

4. Reflexion des durchgeführten Projektes

Nachdem das Projekt abgeschlossen worden ist, wird es bezogen auf die Vorplanung mit der Gruppe und bezogen auf die Durchführung von jede/r/m einzeln begründend reflektiert.

- Die Leitfragen lauten:
 - ✓ Konnten die Kompetenzerweiterungen erreicht werden?
 - ✓ War der Projektaufbau angemessen?
 - ✓ War die Gruppe an der Weiterentwicklung des Projektes beteiligt?
 - ✓ Wie schätze ich mein erzieherisches Handeln während des Projektes ein?
 - ✓ Wie war die Zusammenarbeit in der Gruppe?
 - ✓ Welchen Lernzuwachs konnte ich in der Gruppe beobachten?
 - ✓ Welchen Lernzuwachs konnte ich in Bezug auf einzelne Gruppenmitglieder beobachten?
 - ✓ Waren die eingesetzten Mittel und Methoden angemessen?
 - ✓ Wie waren die Rahmenbedingungen für die Durchführung des Projekts?
 - ✓ Wie waren die Absprachen mit dem Gruppenteam, mit der Einrichtung?
 - ✓ Welche Schlussfolgerungen ziehe ich für weitere Projekte?
 - ✓ Welche Schlussfolgerungen ziehe ich aus der Projektarbeit für meine weitere Arbeit?
 - ✓ Welche Ziele ergeben sich aus der Reflexion für meine weitere Ausbildung?

Anlage 27

Benotung des Projektes

Benotung der Ausarbeitung des Projekts

Gruppenmitglieder:

Klasse:

Thema:

Datum:

1. Projektinitiative und Projektthema (15)

	Anmerkungen	1	2	3	4	5	6
Der Anlass für das Projekt wird dargestellt.							
Der am Projekt beteiligte Personenkreis wird beschrieben.							
Die Absicht des Projekts bezogen auf die Entwicklung und Förderung der Beteiligten wird formuliert.							
Das Thema des Projekts wird benannt.							

2. Kompetenzerweiterungen des Projektes (15)

	Anmerkungen	1	2	3	4	5	6
Aus den Vorüberlegungen werden die Kompetenzerweiterungen abgeleitet.							
Die Kompetenzerweiterungen sind projektübergreifend.							

3. Sachanalyse zum Projektthema und den damit verbundenen Kompetenzerweiterungen (20)

	Anmerkungen	1	2	3	4	5	6
Die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Projektthema und den damit verbundenen Kompetenzerweiterungen wird aufgezeigt.							
Die inhaltlichen Schwerpunkte, die sich aus der Auseinandersetzung ergeben, werden benannt.							

4. Methodisch-didaktische Überlegungen zur Umsetzung des Projekts (20)

	Anmerkungen	1	2	3	4	5	6
Wie die inhaltlichen Schwerpunkte aufeinander bezogen werden, wird erklärt.							
Der Bezug zu den Lernbereichen des Niedersächsischen Orientierungsplans bzw. den Bereichen des individuellen Hilfeplans im Sinne einer ganzheitlichen Förderung wird hergestellt.							
Die Mittel und Methoden, die zur Umsetzung des Projekts herangezogen werden sollen, werden geschildert.							
Die Entscheidungen werden kurz beschrieben und begründet.							

5. Projektplan (10)


	Anmerkungen	1	2	3	4	5	6
Die Vorüberlegungen sind in einem Projektplan zusammengeführt und kurz skizziert worden.							
Mit dem Projektplan wird der grobe Verlauf des Projekts aufgezeigt.							

6. Äußere Form (20)

	Anmerkungen	1	2	3	4	5	6
Sprachliche Richtigkeit							
Wissenschaftliches Arbeiten							
Erklärung							

Anmerkung:**Note:**

Beurteilung der Präsentation des Projekts

	<h2 style="margin: 0;">Fachschule Sozialpädagogik</h2>	<h2 style="margin: 0;">Bewertung einer Präsentation</h2>
---	--	--

Datum:	Klasse:	Modul/Fach:	Vortragende/r:
Beurteilende/r:		Thema der Präsentation:	

A. Fachkompetenz

Kriterien	Indikatoren	++	+	o	-	--	Indikatoren	Bemerkungen
Themenbezug	wesentliche Aspekte des Inhalts werden präzise erfasst						Aspekte des Themas sind kaum erkennbar, verschwommen	
Aufbau	roter Faden ist verfolgbar, logische Gliederung						kein roter Faden, verworren	
gedankliche Entfaltung	fachliche Richtigkeit, überzeugende Begründungen, Erkenntnis-gewinn						oberflächlicher Kenntnisstand, ungeeignete Begründungen, kaum Lernzuwachs	
fachliche Formulierung	differenzierte und verständliche sprachliche Darstellung unter Verwendung der Fachsprache						diffuse und einseitige sprachliche Darstellung, Verwendung von Worthüllen	

B. Kommunikationskompetenz

Kriterien	Indikatoren	++	+	o	-	--	Indikatoren	Bemerkungen
Körpersprache	offene und sichere Haltung, passende und zugewandte Mimik und Gestik, guter Blickkontakt						verschlossene, starre oder unruhige Gestik und Mimik, abgelesener Vortrag	
Artikulation	deutliche und lebendige Aussprache, angemessene Lautstärke						unangemessene Lautstärke, undeutlich	
Redefluss	angemessenes Sprechtempo und Pausen						stockender oder gehetzter Vortrag	
Moderation	interessante Einleitung, Resümee/ geeignete Reaktion auf Nachfragen						keine Gestaltung von Beginn und Ende, keine Antwort auf Nachfragen	

C. Medienkompetenz

Kriterien	Indikatoren	++	+	o	-	--	Indikatoren	Bemerkungen
Auswahl der Medien	Medien sind funktional, unterstützen den Vortrag						Medien werden dem Gegenstand nicht gerecht	
Medieneinsatz	angemessene Anzahl, Struktur erkennbar, zielgerichtet eingesetzt						Zu große/ geringe Anzahl, unklare Struktur, beliebig	
Visualisierung	lesbar, anschaulich, übersichtlich, kreativ, Gliederung wird deutlich						schwer lesbar, unübersichtlich, einfallslos, Gliederung bleibt unklar	
Technik	sicherer Umgang						unsicherer Umgang	

D. Sozialkompetenz

Kriterien	Indikatoren	++	+	o	-	--	Indikatoren	Bemerkungen
Verzahnung	Gleichrangige Aufteilung der Redeanteile, stimmige Übergänge, vernetztes agieren						ungleiche Redeanteile, fehlende Übergänge, keine gemeinsame Ausrichtung	
Sozialverhalten	unterstützend und partnerschaftliches Verhalten						passiv oder dominant, fehlende Unterstützung	

Anmerkungen:

Gesamteindruck:

Note: _____

5. Abschlussprüfung

Inhalte:	Seite
Anlage 30: Prüfungsablauf und -formulare für den Berufsbezogenen Lernbereich – Praxis	62
Anlage 31: Prüfungsthemabekanntgabe	63
Anlage 32: Bewertung der praktischen Prüfung	64
Anlage 33: Protokoll für die praktische Prüfung	65

Anlage 28

Prüfungsablauf und -formulare für den Berufsbezogenen Lernbereich - Praxis -

1. Grundsätzliches

- Nach Rücksprache zwischen dem Praxismentor und dem Auszubildenden wird mit der betreuenden Lehrkraft der Prüfungstermin festgelegt.
- Die Prüfungsgruppe setzt sich zusammen aus:
 - ✓ dem Praxismentor,
 - ✓ der betreuenden Lehrkraft,
 - ✓ in besonderen Fällen eine weitere Lehrkraft.
- Wenn die Prüfung im Krankheitsfall nicht durchgeführt werden kann, ist der Auszubildende dazu verpflichtet, dies der betreuenden Lehrkraft sofort mitzuteilen und am gleichen Tag der Schule eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

2. Prüfungsablauf

- Insgesamt dauert die Prüfung 1 Stunde.
- Die Prüfer erscheinen ca. 30 Min. vor dem vereinbarten Prüfungstermin, um die Angebotsplanung zu lesen.
- Die Prüfung beginnt zum verabredeten Zeitpunkt.
- Die Dauer der praktischen Durchführung beträgt min. 30 Min. und max. 40 Min.
- Im Anschluss an die praktische Durchführung findet die Reflexion statt. Zur Vorbereitung darauf stehen dem Prüfling 15 Minuten zur Verfügung.
- Während dieser Zeit berät die Prüfungsgruppe über den Verlauf der praktischen Durchführung und die Angebotsplanung.
- Im Anschluss daran findet die Reflexion durch den Prüfling statt. Diese soll eigenständig und möglichst umfassend vorgetragen werden. Im Anschluss daran können von den Prüfern Fragen gestellt werden.
- Nach der Reflexion berät die Prüfungsgruppe über die Reflexion und trägt das Gesamtergebnis zusammen.
- Folgende Bewertungskriterien werden dabei zugrunde gelegt:
 - ✓ Angebotsplanung 20 %
 - ✓ Durchführung 50 %
 - ✓ Reflexion 30 %
- Die Gesamtnote setzt sich aus der Vornote (60 %) und der Prüfungsnote (40 %) zusammen.
- Nach der Festlegung der Noten in der Prüfungsgruppe werden dem Auszubildenden die Ergebnisse mitgeteilt.
- Über den Prüfungsverlauf wird ein Protokoll durch die betreuende Lehrkraft angefertigt.



Berufsbildende Schulen für den Landkreis Wittmund

Anlage 29

Fachschule für Sozialpädagogik

Berufsbezogener Lernbereich - Praxis

Name, Vorname:		Prüfungsdatum:	
Klasse:	F2Q2		
Prüfungsort:			
Prüferin / Prüfer:			

- Beispiel -

Bereiten Sie aus dem Lernbereich 3 (Körper - Bewegung - Gesundheit) ein Bewegungsangebot für 6 Kinder mit dem Schwerpunkt Förderung der Grobmotorik vor.

Reichen Sie am Tag der Prüfung Ihre schriftliche Planung (3-fach) ein und fügen Sie folgende Erklärung bei:

Hiermit erkläre ich, dass ich die Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst habe. Hilfsmittel (Literatur etc.) sind als solche gekennzeichnet.

Ort, Datum, Unterschrift

Die praktische Durchführung des Angebotes sollte 40 Minuten nicht überschreiten.

Eine eigenständige Reflexion Ihres Angebots ist Teil der Prüfung.

Wenn die Prüfung im Krankheitsfall nicht durchgeführt werden kann, ist die Schülerin/der Auszubildenden dazu verpflichtet dies dem Prüfer sofort mitzuteilen und am gleichen Tag der Schule eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

Datum, Unterschrift des Prüfers



Berufsbildende Schulen für den Landkreis Wittmund

Anlage 30

Fachschule für Sozialpädagogik

Berufsbezogener Lernbereich - Praxis

Name, Vorname:		Prüfungsdatum:	
Klasse:	F2Q2		
Prüfungsort:			
Prüferin / Prüfer:			

Bewertung der praktischen Prüfung:

		Prozente	Note
	Schriftliche Planung	20 %	
	Durchführung	50 %	
	Reflexion	30 %	
Prüfungsnote		40%	
Jahresnote		60%	
Zeugnisnote		100%	

Datum, Unterschrift des Prüfers

Anlage 31

Protokoll für die praktische Prüfung: Planung, Durchführung und Reflexion

Name: _____ Datum: _____ Uhrzeit: _____ Praxismentor/in: _____

1. Planung		++	+	o	-	--		Anmerkungen
Analyse der aktuellen Gruppensituation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Aktivitäten der Gruppe, der Einrichtung werden benannt. ▪ Die Beobachtungen in Bezug auf die Interessen der Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen werden herausgearbeitet. ▪ Der Anlass für das Angebot wird dargestellt. ▪ Das Thema des Angebots wird benannt. ▪ Der Bezug zu Angeboten wird hergestellt. 								
Kleingruppenanalyse <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Auswahl der teilnehmenden Personen wird auf dem Hintergrund angebotsbezogener Beobachtungen begründet. ▪ Vornamen, Alter, Geschlecht werden benannt. ▪ Der Entwicklungsstand, die Personal-, Sozial- und Sachkompetenz bezogen auf das Angebot werden dargestellt. ▪ Mögliche Fördermaßnahmen für einzelne Kinder, Jugendliche oder Erwachsene werden herausgearbeitet. 								
Sachanalyse <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die inhaltlichen Schwerpunkte für das geplante Angebot werden herausgearbeitet und benannt. ▪ Die Analyse der aktuellen Gruppensituation und der Kleingruppe werden einbezogen. ▪ Der Schwerpunkt für das Angebot wird benannt. ▪ Das dafür nötige Sachwissen wird ermittelt. ▪ Das erarbeitete Sachwissen wird den Lernbereichen zugeordnet. ▪ Der Lernbereich für das Angebot wird benannt. ▪ Kompetenzerweiterungen, die sich aus dem Thema ergeben, werden herausgearbeitet und benannt. 								
Methodisch-didaktische Vorüberlegungen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die methodisch-didaktischen Vorüberlegungen zur Hinführung werden beschrieben. ▪ Die methodisch-didaktischen Vorüberlegungen zur Motivation werden dargestellt. ▪ Die inhaltlichen Schwerpunkte für die Durchführung werden aufeinander bezogen. ▪ Die methodische Vermittlung der Inhalte wird aufgezeigt. ▪ Die Inhalte werden sinnvoll miteinander verknüpft. ▪ Der Förderbedarf der teilnehmenden Personen wird beschrieben. ▪ Die pädagogischen Maßnahmen bezogen auf den Förderbedarf einzelner Personen werden benannt. ▪ Handlungsalternativen werden aufgezeigt. ▪ Die methodisch-didaktischen Vorüberlegungen für einen themenbezogenen Abschluss werden berücksichtigt. 								

<ul style="list-style-type: none"> Sinnvolle Abbrüche werden berücksichtigt. Eine didaktische Reserve ist vorhanden. 										
Kompetenzerweiterungen <ul style="list-style-type: none"> Die Kompetenzerweiterungen für einzelne Kinder, Jugendliche oder Erwachsene oder die Gruppe werden in angemessener Anzahl von Fach- und Personalkompetenzziele aufgezählt. Die Kompetenzerweiterungen sind pädagogisch sinnvoll und den einzelnen Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen oder der Gruppe angemessen. Die Kompetenzerweiterungen sind erreichbar. Die Umsetzung der Kompetenzerweiterungen ist beobachtbar. 										
Raum <ul style="list-style-type: none"> Die Raumauswahl für das Angebot wird begründet. Die Veränderungen des Raumes für das Angebot werden benannt. Die Sitzordnung wird begründet. Die Platzierung einzelner Personen wird begründet. 										
Formalia <ul style="list-style-type: none"> Die Ausarbeitung ist sprachnormgerecht sowie syntaktisch und stilistisch sicher. Die Ausarbeitung ist schlüssig, stringent und gedanklich klar. Eine angemessene Fachterminologie wird verwendet. Die Standards wissenschaftlichen Arbeitens wurden eingehalten. Die Form entspricht der Anlage 16. 										
Ergebnis										

2. Durchführung

		++	+	o	-	--		Anmerkungen
Vorbereitung <ul style="list-style-type: none"> Die Raumauswahl bzw. Raumgestaltung war angemessen. Material und Medien waren vollständig und geeignet. 								
Motivation <ul style="list-style-type: none"> Die Hinführung zum Thema weckte das Interesse der Beteiligten. Das vorhandene Anschauungsmaterial wurde sachgerecht eingesetzt. Es wurden Klientelbezogene Informationen zum Angebot gegeben. 								
Durchführungsphase <ul style="list-style-type: none"> Die Erklärungen waren verständlich. Das Interesse wurde wachgehalten. Die Selbständigkeit der Klientel wurde aktiviert und / oder gefördert. Der Raum für eigene Gestaltungsmöglichkeiten war vorhanden. Der materialgerechte Umgang und die Vermittlung entsprechender Techniken waren gegeben. Das Angebot wurde pädagogisch sinnvoll durchgeführt. Die Hilfestellungen waren fachlich angemessen. Zu gegenseitigen Hilfestellungen wurde angeregt. 								

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die beteiligten Personen wurden durch Lob und Anerkennung positiv bestärkt. ▪ Auf Störungen wurde angemessen reagiert. ▪ Die Anweisungen wurden begründet. ▪ Die Medien richtig eingesetzt. ▪ Die Materialien wurden richtig verwendet. ▪ Die Kompetenzerweiterungen waren fachlich im Hinblick auf die teilnehmenden Personen angemessen. ▪ Die gesetzten Kompetenzerweiterungen sind erreicht worden. ▪ Die Kompetenzerweiterungen waren beobachtbar und überprüfbar. 									
<p>Abschlussphase</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Abschluss des Angebotes war themenbezogen bzw. werkgerecht. ▪ Die Aufräumarbeiten wurden im Angebot berücksichtigt. ▪ Es wurden weiterführende Anregungen gegeben. ▪ Mit den Beteiligten wurde eine Auswertung oder Zusammenfassung vorgenommen bzw. eine Rückmeldung eingeholt. 									
<p>Handlungsalternativen / didaktische Reserve / sinnvolle Abbrüche</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf ungeplanten Situationen wurde pädagogisch angemessen reagiert. ▪ Die Zeit wurde pädagogisch sinnvoll genutzt. 									
<p>Gruppenführung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ein guter Überblick über die Gruppe war vorhanden. ▪ Der Kontakt zu einzelnen Klientel konnte hergestellt werden. ▪ Der Kontakt zur Gruppe konnte hergestellt werden. ▪ Die Zusammenarbeit in der Gruppe wurde gefördert. ▪ Der Führungsstil entsprach der Situation. ▪ Die Interaktion innerhalb der Gruppe wurde positiv beeinflusst. ▪ Das Verhalten gegenüber zurückhaltenden bzw. dominierenden Klienten war angemessen. 									
<p>Sprachverhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Aussprache war klar, artikuliert, verständlich, anschaulich. ▪ Die Sprache war grammatikalisch richtig und wurde den teilnehmenden Personen gerecht. ▪ Die Wortwahl war differenziert. ▪ Der Einsatz der Stimme war vielfältig. 									
<p>Ergebnis</p>									

3. Reflexion (s. Kriterien zur Beurteilung eines Reflexionsgespräches)

Anmerkungen:

Ergebnis:

Gesamtergebnis:

