



MATHILDE-PLANCK-SCHULE LÖRRACH

Wintersbuckstraße 5
79539 Lörrach
Telefon: 07621 429 200
info@mpsloe.de
www.mpsloe.de

Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (2BFSA)

Leitfaden zur sozialpädagogischen Praxis



Handreichungen zur Durchführung der Praxisausbildung in
der zweijährigen Berufsfachschule für sozialpädagogische
Assistenz an der Mathilde-Planck-Schule Lörrach

Gültig ab Schuljahr 2024/25

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Informationen	4
2.	Allgemeine Abkürzungen:	5
3.	Wichtige Ansprechpartner:	6
	<i>Aktuelle Informationen für das Schuljahr 2024/25..... Fehler! Textmarke nicht definiert.</i>	
4.	2BFSA1 – Unterkurs - Ausbildungsplan I	6
	<i>Organisation des Schuljahres</i>	<i>7</i>
	<i>Verlauf der praktischen Ausbildung</i>	<i>7</i>
	<i>Probezeit</i>	<i>7</i>
5.	Praxisbesuche und Praxisbeurteilung:	8
6.	Für die Praxis:	10
	<i>Praxisordner:</i>	<i>10</i>
	<i>Eigenes Lerntagebuch (= Portfolio):</i>	<i>10</i>
	<i>Lerntagebuch</i>	<i>10</i>
7.	2BFSA2 – Oberkurs - Ausbildungsplan II	11
8.	BFSA 3 – Berufspraktikum - Ausbildungsplan III	13
9.	Erstellen von schriftlichen Arbeiten	13
10.	Pädagogisches Handeln im Alltag	14
11.	Pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls	15
12.	Bildungsangebot	16
13.	Beschreibung der Einrichtung Arbeitsplatzbeschreibung	21
14.	Bericht über eine beobachtete Aktivität der PA Hospitationsbericht	23
15.	Beobachtung	25
16.	didaktische Jahresplanung	Fehler! Textmarke nicht definiert.7
17.	Beurteilungsbogen - 2BFSA	31

Ausbildung zur*m sozialpädagogischen Assistent*in (2BFSA)

Vorwort

Aufgrund des anhaltenden Personalbedarfs an Kitas hat am 18.06.2020 die Kultusministerkonferenz ein kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen verabschiedet. Um noch mehr Erwachsene für diesen Ausbildungsgang zu gewinnen hat sich Baden-Württemberg für die Umbenennung in „sozialpädagogische Assistenz“ entschieden.

Im Schuljahr 2020/2021 wurde ein neuer Bildungsplan in Baden-Württemberg entwickelt, der dieses kompetenzorientierte Qualifikationsprofil zur Grundlage hat. Auch hier soll durch die Handlungs- und Lernfelder ein hohes Maß an Handlungsorientierung und Praxisbezogenheit gegeben sein.

Ein Teil der Ausbildung findet vor Ort, in verschiedenen sozialpädagogischen Einrichtungen statt, die dem Berufsfeld sozialpädagogischer Assistenzkräfte entsprechen: „Sozialpädagogische Assistenzkräfte werden für die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern vom Krippenalter bis zum Ende der Grundschulzeit qualifiziert.“ (Bildungsplan)

Die Verknüpfung von Ausbildungsstätte und Schule ist im Bildungsplan festgelegt und uns ein besonderes Anliegen. Wir legen Wert auf einen guten Austausch.

Die Inhalte des Praxisleitfadens beziehen sich ebenfalls auf das „kompetenzorientierte Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen“.

Der vorliegende Praxisleitfaden soll Schüler*innen, Praxisanleiter*innen und Lehrer*innen der Mathilde-Planck-Schule Lörrach - Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz helfen, über die praktische Ausbildung einen Überblick zu gewinnen. Die unterschiedlichen Ausbildungsabschnitte (2BFSA1, 2BFSA2 und BFSA3) sind hier aufgeführt. Der logische Aufbau und die Zusammenhänge werden so sichtbar.

Die schulische Ausbildung in den ersten zwei Jahren ist eine theoretische Ausbildung mit Praxisanteilen, die 6 Stunden pro Praxistag nicht unterschreiten sollen. Die praktische Anwendung der in der schulischen Ausbildung erworbenen Theorie soll im Berufspraktikum stattfinden. Wir bemühen uns die Praxis so stark als möglich einzubeziehen.

1. Allgemeine Informationen

Herzliche Willkommen in der 2-jährigen Berufsfachschule sozialpädagogische Assistenz.

Dieser Leitfaden soll Sie durch die nächsten beiden Jahre Ihrer Berufsausbildung leiten und offene Fragen beantworten.

Wir wünschen allen viel Erfolg bei der Ausbildung der zukünftigen sozialpädagogischen Assistent*innen und danken Ihnen herzlich für die wertvolle Zusammenarbeit

Adresse Ihrer Schule:
Mathilde Planck Schule-Lörrach
Wintersbuckstr. 5
79539 Lörrach
Tel: 07621 429 2000

Telefonische Erreichbarkeit in der Schulzeit: 7:10-12:45 (Mo-Fr) – 13:45 – 15:00(Mo-DO)

Adresse Ihrer Einrichtung 1. Ausbildungsjahr:

Name:

Straße:

Ort:

Telefonnummer:

Praxisanleiter*in:

Adresse Ihrer Einrichtung 2. Ausbildungsjahr:

Name:

Straße:

Ort:

Telefonnummer:

Praxisanleiter*in:

Was tun bei Krankheit:

Bei Krankheit entschuldigen sich Sie sich in der Praxisstelle und bis spätestens 7h30 Uhr in der Schule (per Telefon oder über Email: infokrank@mpsloe.de).

Krankheit in der Praxisstelle:

Bei mehr als drei Fehltagen, müssen diese in den Ferien (Unterrichtsfreie Zeit) nachgeholt werden. Dies gilt nicht für Praxistage in den Blockwochen. Die nachgeholtten Fehltage werden durch die Praxisanleiter*in im Formular der „Einschätzung der Leistungen-BFSA“ bestätigt.

2. Allgemeine Abkürzungen:

2BFSA1 2-jährige Ausbildung **Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz, 1. Jahr**

2BFSA2 2-jährige Ausbildung **Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz, 2. Jahr**

PA Praxisanleiter*in

MPS – **Mathilde Planck Schule Lörrach**

Die Suche nach dem richtigen Weg

Die Arbeit mit Menschen erfordert immer wieder Flexibilität, um auf aktuelle und individuelle Situationen und Herausforderungen zu reagieren. Lange nicht jedes Detail kann im Voraus geplant werden. Und auch Fehler lassen sich nicht vermeiden. Hier kommt es darauf an, miteinander im Austausch zu bleiben. Es kann sinnvoll sein, Vorgaben zu verändern, Erwartungen neu zu klären. Fehler regen dazu an, sinnvoll damit umzugehen.

Es wird sicher immer wieder Klärungsbedarf geben. Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Problemen frühzeitig an die zuständige Lehrkraft.

Wir wünschen allen Beteiligten eine gute Zusammenarbeit und ein erfolgreiche Ausbildung.

Das Team der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz

3. Wichtige Ansprechpartner:

Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz: Unterkurs - 2BFSA1

2BFSA1 Frau Franke (FEC) franke@mpsloe.de und Herr Rossa (RAM) rossa@mpsloe.de
Praxistag: Montag Schulblock: 15.09.-01.10.2025 Schule und Praxis im Wechsel ab 06.10.2025 Erstes Blockpraktikum: 14.10.-25.10.2025
Abgabe der Praxisbeurteilung: 06.07.2026 Benutzen Sie bitte dazu die Ihnen vorliegenden Beurteilungskriterien . Zur Praxisanleitung finden Sie auf unserer Homepage eine Handreichung für den Anleitungsprozess .

Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz: Oberkurs - 2BFSA2

2BFSA2/1 – Frau Kandri (KAL) kandri@mpsloe.de und Frau Meier (MED) meier@mpsloe.de	2BFSA2/2 Herr Nack nack@mpsloe.de
Praxistag: Mittwoch Schulblock: 15.09. – 19.09.2025 Schule und Praxis im Wechsel: ab 22.09.2025 Erstes Blockpraktikum: 13.10.-24.10.2025	
Abgabe der Praxisbeurteilung: 20.04.2026 Benutzen Sie bitte dazu die Ihnen vorliegenden Beurteilungskriterien . Zur Praxisanleitung finden Sie auf unserer Homepage eine Handreichung für den Anleitungsprozess .	

BFSA3 – Berufspraktikum – sozialpädagogische Assistenz – Herr Rossa (RAM)

rossa@mpsloe.de

Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert): 3BFSA1

3BFSA1 Frau Genewitz (GZU) genewitz@mpsloe.de
Praxistag: Montag und Dienstag Schulblock: 15.09.-19.09.2025 Erstes Blockpraktikum: 22.09.- 26.09.2025 Schule und Praxis im Wechsel ab 29.09.2025
Abgabe der Praxisbeurteilung: 06.07.2026 Benutzen Sie bitte dazu die Ihnen vorliegenden Beurteilungskriterien . Zur Praxisanleitung finden Sie auf unserer Homepage eine Handreichung für den Anleitungsprozess .

Das Team der Abteilung Sozialpädagogik setzt sich folgendermaßen zusammen:

Herr Auer, Frau Genewitz, Frau Hummelbrumm, Herr Kaufmann, Frau Kolep, Frau Közle, Frau Mehl, Frau Meier, Frau Möbus, Herr Nack, Herr Pfuhl, Herr Rossa, Herr Salzmann, Frau Schirmer, Herr Trautmann und Frau Wehrle. Frau Babel, Frau Bintz, Frau Schleith und Frau Bock sind Direkteinsteiger*innen in der Lehrerausbildung. Frau Bastian und Frau Hummelbrumm-Kroiß sind in Elternzeit. Abteilungsleiterin ist Frau Mehl (mehl@mpsloe.de)

Wir wünschen allen viel Erfolg bei der Ausbildung der zukünftigen Erzieher*innen und sozialpädagogischen Assistent*innen und danken herzlich für Ihre wertvolle Zusammenarbeit.

4. Aktuelle Informationen für das Schuljahr 2025/26 (unter Vorbehalt)

Bewegliche Ferientage:	16.02.-20.02.2026	15.05.2026
Pädagogische Tagung für alle Lehrkräfte der Sozialpädagogik	23.02.-24.02.2026	

5. 2BFSA1 – Unterkurs - Ausbildungsplan I

Organisation des Schuljahres

Die ersten drei Schulwochen: nur in der Schule – Vorbereitung auf die Praxis.

Danach gehen die Schüler*innen an ihren Praxistagen in die Einrichtung.

In den zwei Wochen vor den Herbstferien ist das erste Blockpraktikum.

Weitere Blockpraktika vor Pfingsten und den Sommerferien.

Verlauf der praktischen Ausbildung

Schwerpunkte des Kompetenzerwerbs im ersten Ausbildungsjahr:

- Aufbau erster Fachkompetenzen
- Stärkung der Personalkompetenz
- Erleben der sozial-emotionalen Kompetenz

Diese können in folgenden Aufgaben erworben werden:

- Beschreibung der Einrichtung
- pädagogische Situationen beobachten
- beschreiben und beachten
- Kontakte zu einzelnen Kindern und zu Gruppen aufnehmen und diese begleiten
- Entwicklung eigener pädagogischer Impulse
- Mitwirkung bei der Planung und Gestaltung Bildungsangeboten.

Probezeit

Entsprechend des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (SVB_2_BFSA § 10) erfolgt die Aufnahme zunächst auf Probe.

Auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses entscheidet die Klassenkonferenz über das Bestehen der Probezeit.

Die Probezeit ist bestanden, „wenn

1. der Durchschnitt aus den Noten der maßgebenden Handlungsfelder und Fächer 4,0 oder besser ist,
2. die Leistungen in dem Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ nicht schlechter als 4,0 sind,
3. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgeblichen Fach oder Handlungsfeld geringer als mit der Note „4,0“ bewertet sind.“ (§ 16 (2) SVB_2_BFSA)

6. Praxisbesuche und Praxisbeurteilung:

Im ersten Schuljahr:

Praxisbesuch der Lehrkraft:

- **Mindestens 3 - 2** davon benotet.
- Alle Praxisbesuche werden **schriftlich vorbereitet**.

Die schriftlichen Vorbereitungen:

- **PA eine Woche** und der **Lehrkraft mindestens drei Tage vorher** vorlegen.

Die Zeit der Beobachtung durch die Lehrkraft beträgt **30- 40 Minuten**.

Anschließend wird ein Reflexionsgespräch geführt (max. 45 Minuten).

Die Praxisbesuchsnote setzt sich aus

4/6 praktischem Anteil

1/6 schriftliche Vorbereitung

1/6 Reflexionsgespräch zusammen (ganze oder halbe Note).

Die **PA** übersendet **zum Ende des Schuljahres** eine **Praxisbeurteilung**, aus der die „*Tätigkeitsgebiete, die Fähigkeiten, Leistungen* und die *berufliche Eignung*“ (§ 15 SVB_2_BFSA) hervorgehen.

Hierfür kann der Kriterienkatalog verwendet werden (s. Anlage).

Die **Beurteilung** enthält einen Vorschlag einer ganzen oder halben Note. Die Beurteilung ist mit den Schüler*innen zu besprechen, die Schüler*innen bekommen eine Kopie.

Die Note für die Praxis ergibt sich aus dem Gesamtdurchschnitt der beiden Praxisbesuchen und der Beurteilung aus der Praxis (nach § 15 SVB_2_BFSA) je zu einem Drittel, der auf eine ganze Note gerundet wird.

1. Praxisbesuch (**benotet**): pädagogisches Handeln im Alltag (siehe Anhang)
2. Praxisbesuch (**benotet**): Bildungsangebot (siehe Anhang)
3. **Praxisbeurteilung der PA**

Überblick über das 2BFS A1: Termine - Kompetenzen – Aufgaben

Zeitschiene/ Termine	Zu erwerbende Kompetenzen	Schritte, um diese Kompetenzen zu erreichen
Schulwoche 1-3: Schulblock Praxisanleitertreffen: <input type="text"/>	Die Schüler dokumentieren im Laufe der Ausbildung alle schriftlichen Arbeiten, die die Praxis betreffen und führen ein persönliches Lerntagebuch	legen den Praxisordner (inkl. Deckblatt, Register, Lerntagebuch etc.) an, bzw. führen diesen weiter
Erster Praxistag	Eigene Erwartungen aussprechen; Erwartungen der Praxis annehmen	führen ein Erwartungsgespräch mit der PA und erstellen darüber ein Protokoll (→ Praxisordner)
Praxisblock vor den Herbstferien <input type="text"/> Abgabe der Arbeitsplatzbeschreibung: <input type="text"/>	Begleitung im Freispiel Impulse setzen Lernen ihre Einrichtung kennen	erfragen bei der PA die notwendigen Informationen erstellen die Arbeitsplatzbeschreibung (→ Praxisordner)
Wöchentlich	Bauen Beziehungen zu den Kindern auf und treten mit den Kindern in Interaktion	beobachten die Kinder im Freispiel und bei der Frühstückssituation , treten in Interaktion mit den Kindern und reflektieren dies mit der PA
1. Praxisbesuch: <input type="text"/>	Begleitung im Freispiel Impulse setzen	planen mit der PA, wann welche der 4 Impulse durchgeführt werden; Beobachten und Begleiten der Freispielsituation, Impulse geben; kurze schriftliche Ausarbeitungen inkl. Reflexion → Praxisordner
2. Halbjahr Halbjahresgespräch mit der Anleitung	Schätzen sich selbst ein und üben Kritikfähigkeit	planen mit der PA einen Gesprächstermin Protokoll des Gesprächs (→ Praxisordner)
Abgabe Hospitationsbericht (nach dem 2. Praxisbesuch) <input type="text"/>	Erwerben Grundkenntnisse über den Aufbau und Ablauf eines Bildungsangebotes	planen mit der PA, wann die Hospitation durchgeführt und reflektiert werden kann erstellen die Hospitationsberichte (→ Praxisordner)
2. Praxisbesuch: <input type="text"/> 3. Praxisbesuch: <input type="text"/>	Impulse setzen Planen Bildungsangebote, führen diese durch und reflektieren sie mündlich und schriftlich	planen mit der PA, wann welche der 6 Bildungsaktivitäten durchgeführt werden; Beobachten und Begleiten der Freispielsituation, Impulse geben; kurze schriftliche Ausarbeitungen inkl. Reflexion (s. Anlage) → Praxisordner
Blockwoche im Juli: <input type="text"/> Abgabe Beurteilung der Praxisanleitung <input type="text"/>	Reflektieren ihre Fach- und Personalkompetenzen sowie die sozial-emotionalen Kompetenzen	PA füllt die Beurteilung aus und bespricht sie mit der*dem Schüler*in.

7. Für die Praxis:

Praxisordner:

Über die gesamte Ausbildungszeit wird regelmäßig ein Praxisordner geführt. Dieser beinhaltet Folgendes:

- Praxisleitfaden
- Gespräche mit der PA: Erwartungsgespräch, Halbjahresgespräch, Reflexionen, etc.
- Lerntagebuch
- Impulse/ Bildungsangebote: Planungen, Reflexionen, etc.
- Berichte: Arbeitsplatzbeschreibung, Hospitationsbericht (2BFSA1)
- Beobachtung (2BFSA2)

Eigenes Lerntagebuch (= Portfolio):

Das Lerntagebuch ist **jede Woche schriftlich** und vollständig auszufüllen. Folgende Fragen sollen von Ihnen bearbeitet werden:

- Welches Thema aus dem Unterricht ist mir in der Praxis begegnet?
- Welches Thema aus der Praxis ist mir besonders in Erinnerung geblieben?
- Was konnte ich (Neues) über die Entwicklung von Kindern erfahren?

Lerntagebuch

Im **Lerntagebuch** soll sichtbar werden, was gelernt wird, wo ihre **Vorlieben** und **Interessen**, aber auch **Ängste** und **Sorgen** vorhanden sind.

Das kann in den Unterricht und in die Praxis eingebracht werden und diese dadurch bereichern.

8. 2BFSA2 – Oberkurs - Ausbildungsplan II

Im zweiten und letzten Jahr der theoretischen Ausbildung sollen die bisherigen Kompetenzen und Erfahrungen in der sozialpädagogischen Praxis vertieft werden. Dabei soll die Entwicklung der Handlungskompetenz, die Weiterentwicklung der Persönlichkeit sowie der Reflexionsfähigkeit im Vordergrund stehen.

Es dient ebenso der Vorbereitung auf das Berufspraktikum.

Nach Möglichkeit soll Kontakt zu Eltern oder anderen Einrichtungen aufgenommen werden.

Organisation des Schuljahres

ersten Schulwoche: am jeweiligen Praxistag in die Schule

beiden Wochen vor den Herbstferien im Blockpraktikum

Verlauf der praktischen Ausbildung

Schwerpunkte des Kompetenzerwerbs im zweiten Ausbildungsjahr:

- Pädagogische Situationen beobachten, beschreiben und beachten
- Entwicklung eigener pädagogischer Initiativen
- Mitwirkung bei der Planung und Gestaltung von Erfahrungs- und Bildungsräumen

Diese können in folgenden Aufgaben erworben werden:

- Beobachten, beschreiben und beachten pädagogischer Situationen
- Kontakte zu einzelnen Kindern und zu Gruppen aufnehmen und diese begleiten
- Entwicklung eigener pädagogischer Impulse
- Planung, Durchführung und Reflexion von Bildungsangeboten.

Überblick über das 2BFSA2: Termine - Kompetenzen – Aufgaben

Zeitschiene/ Termine	Zu erwerbende Kompetenzen	Schritte, um diese Kompetenzen zu erreichen
Schulwoche 1: Schulblock Schulwoche 2: Studienfahrt Praxisanleitertreffen: <input type="text"/>	Die Schüler dokumentieren im Laufe der Ausbildung alle schriftlichen Arbeiten, die die Praxis betreffen und führen ein persönliches Lerntagebuch	legen den Praxisordner (inkl. Deckblatt, Register, Lerntagebuch etc.) an
Erster Praxistag	Eigene Erwartungen aussprechen; Erwartungen der Praxis annehmen	führen ein Erwartungsgespräch mit der PA und erstellen darüber ein Protokoll (→ Praxisordner)
Praxisblock vor den Herbstferien <input type="text"/>	Begleitung im Freispiel Impulse setzen	Begeben sich in pädagogische Situationen des Alltags
wöchentlich	Bauen Beziehungen zu den Kindern auf und treten mit ihnen in Interaktion	beobachten die Kinder in unterschiedlichen pädagogischen Situationen, treten in Interaktion mit den Kindern und reflektieren dies mit der PA
1. Praxisbesuch: <input type="text"/>	Impulse setzen Begleitung im Freispiel	planen mit der PA, wann welche der 4 Impulse durchgeführt werden; Beobachten und Begleiten der Freispielsituation, Impulse geben; kurze schriftliche Ausarbeitungen inkl. Reflexion → Praxisordner
Abgabe der Beobachtung: <input type="text"/>	Führen zwei strukturierte Beobachtung eines Kindes durch, dokumentieren diese und leiten pädagogisches Handeln ab.	planen mit der PA, welches Kind wann beobachtet werden kann erstellen die Dokumentation der Beobachtung (→ Praxisordner)
2. Halbjahr Halbjahresgespräch mit der Anleitung	Schätzen sich selbst ein und üben Kritikfähigkeit	planen mit der PA einen Gesprächstermin Protokoll des Gesprächs (→ Praxisordner)
2. Praxisbesuch: <input type="text"/> 3. Praxisbesuch: <input type="text"/>	Planen Bildungsangebote, führen diese durch und reflektieren sie mündlich und schriftlich	planen mit der PA, wann welche der 6 Bildungsaktivitäten durchgeführt werden; kurze schriftliche Ausarbeitungen inkl. Reflexion (s. Anlage) → Praxisordner
Abgabe Beurteilung der Praxisanleitung	Reflektieren ihre Fach- und Personalkompetenzen sowie die sozial-emotionalen Kompetenzen	PA füllt die Beurteilung aus und bespricht sie mit der*dem Schüler*in.

9. BFSA 3 – Berufspraktikum - Ausbildungsplan III

Der Praxisleitfaden für das Berufspraktikum wird den Berufspraktikant*innen und den Praxisanleitungen separat ausgegeben.

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der Mathilde Planck Schule Lörrach in dem Bereich Downloads.

10. Erstellen von schriftlichen Arbeiten

Dazu zählen z.B. Arbeitsplatzbeschreibung, Hospitationsbericht, schriftliche Vorbereitung der Praxisbesuche

Alle schriftlichen Arbeiten sind mit dem **PC** zu erstellen (es sei denn, es ist mit der Lehrkraft oder der PA anders vereinbart) und auch zu speichern.

- Jede Arbeit hat ein vollständiges **Deckblatt** :

Schule, Schulart, Klasse, Datum, Handlungsfeld (Fach), Lehrer*in, Name Einrichtung (Adresse, Telefon, Name der PA), Aufgabenstellung

- **Zeilenabstand 1**
- **Schriftgröße 11, Arial**
- Die Seiten müssen **durchnummeriert** sein (Deckblatt zählt nicht).
- Alle Arbeiten werden von der **PA unterschrieben**.
- Rechtschreibung und Grammatik sind zu beachten,
- korrekte Angabe von Zitaten, Literatur, Quellen.
- Abgabetermine sind einzuhalten.
- Die Aufgaben müssen geheftet abgegeben werden. Die Arbeit bitte aus Umweltschutzgründen, wenn überhaupt, nur in **einer** Plastikhülle abgeben.

ACHTUNG: Einige Arbeiten sind mehrfach auszudrucken (PA, Lehrkraft, Praxisordner ...)

11. Pädagogisches Handeln im Alltag

Beim ersten Praxisbesuch steht die grundsätzliche Eignung der Schüler*innen für den Beruf sozialpädagogische Assistent*in im Vordergrund.

Insbesondere geht es hierbei um:

- eine pädagogische Grundhaltung (Wertschätzung, Echtheit, Empathie)
- die Kontaktaufnahme sowie den Beziehungsaufbau zu den Kindern
- eine kindgerechte Sprache
- die Wahrnehmung der kindlichen Bedürfnisse

Um diese Eignung zu überprüfen, müssen die Schüler*innen sich in eine alltägliche pädagogische Situation begeben. Dafür kommen in Frage, z.B.:

- Freispielsituation (z.B. Bauecke, Maltisch, Spiele, Funktionsraum)
- Frühstück
- Außenbereich
- Assistenz, etc.

Diese Situation wird geplant und vorbereitet. Die Schüler*innen erstellen hierzu eine schriftliche Vorbereitung mit einer kurzen Situationsbeschreibung.

Gliederung der schriftlichen Vorbereitung:

1. Beschreibung der gewählten **Situation**
(kurze Beschreibung des ausgewählten Spielbereichs, der üblichen Frühstückssituation, etc.).
2. **Zeitpunkt** des Angebotes in Hinblick auf den Tagesablauf
(z.B. nach der Bringzeit, nach dem Frühstück etc.).
3. Beschreibung vorhandener **Regeln, Absprachen, Rituale** zur ausgewählten Situation.
(Was ist erlaubt? Was wird immer gleich gemacht?)
4. Beschreibung möglicher **Aufgaben** der Sozialpädagogischen Assistent*innen in der gewählten Situation.
(Welche Aufgaben könnten Sie übernehmen in der Situation?)
5. Schreiben Sie am PC eine Reflexion nach dem Reflexionsgespräch und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner ab.
➔ **Abgabe Lehrkraft:** Montag nach dem Praxisbesuch

Umfang der Ausarbeitung: 1 - 2 Seiten + Deckblatt (Inhalte siehe Leitfaden S.4)

Ausführung: 2 x

12. Pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls

Hier stehen neben der pädagogischen Grundhaltung das Geben von konkreten pädagogischen Impulsen im Vordergrund.

Gliederung der schriftlichen Vorbereitung:

1. **Impuls:** Beschreiben Sie sachlich den ausgewählten Impuls sowie Ihre Vorgehensweise.
2. **Pädagogische Begründung:** Begründen Sie den Impuls fachlich.
3. **Übergeordnete Ziele:** Nennen Sie Ziele, die Sie mit dem Impuls verfolgen (Stichworte).
4. **Reflexion:** Schreiben Sie am PC eine Reflexion nach dem Reflexionsgespräch und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner ab.

→ **Abgabe Lehrkraft:** Montag nach dem Praxisbesuch

Umfang der Ausarbeitung: 1 - 2 Seiten + Deckblatt (Inhalte siehe Leitfaden S.4)

Abgabe bei der Praxisanleitung: mindestens **eine Woche vor** dem Praxisbesuch

Abgabe bei der Praxislehrkraft: in **2fache Ausführung** spätestens **3 Werktage** vor dem Praxisbesuch

13. Bildungsangebot

Hier stehen neben der pädagogischen Grundhaltung die Anwendung sozialpädagogischer Methoden zur Unterstützung der Entwicklung und Bildung der Kinder im Vordergrund. Dies kann ein Bildungsangebot im Freispiel oder in einem Extraraum mit **4-8 Kindern** (3-6 Jahre) oder **2-3 Kindern** (0-3 Jahre) sein, das folgendem Prinzip entspricht:

Anlass Ziel Methode

Gliederung der schriftlichen Vorbereitung:

1. **Handlungsanlass und Thema:** Beschreibung der aktuellen **Interessen/ Bedürfnisse/ Beobachtungen**, eines oder mehrerer Kinder (**Was** und **warum** möchte ich dieses Thema anbieten?)
2. **Anzahl und Altersstruktur:** **Nennen** Sie die **Anzahl** der Kinder sowie das **jeweilige Alter**. (**Mit wem** und **wie vielen** arbeite ich zusammen?)
3. **Ziele:** Entsprechend der Kindergruppe werden **2-3 Feinziele** formuliert (**Wozu** möchte ich dieses Angebot durchführen?)
4. **Methoden:** Hier werden die **Methoden** und **Sozialformen** beschrieben, die während des Angebots angewandt werden. Dabei soll das Erreichen der Feinziele und die didaktischen Prinzipien berücksichtigt werden (**Wie** gestalte ich das Angebot?)
(Einstieg: Motivation, Interesse, Neugier wecken)
5. **Materialien/ Medien:** Die Auswahl des Materials/ der Medien werden kurz notiert. (**Womit** gestalte ich das Angebot?)
6. **Zeit/ Raum/ Absprachen** Nennen Sie den zeitlichen Rahmen, beschreiben Sie die Raumvorbereitung sowie gegebenenfalls Absprachen mit Kolleginnen.
7. **Verlaufsplanung:** Die Durchführung wird im Dreischritt: **Einleitung – Hauptteil – Schluss** beschrieben. Beachten Sie Zeitvorgaben und verwenden Sie eine **Tabellenform** im **Querformat**:
Zeit, Ziele, Inhalte, Methoden/ Sozialformen, Medien/ Material
8. **Quellenangabe:** Angabe aller Bücher und Internetquellen, die benutzt wurden.
9. **Reflexion:** Schreiben Sie am PC eine Reflexion nach dem Reflexionsgespräch und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner ab.
→ **Abgabe:** Montag nach dem Praxisbesuch

Umfang der Ausarbeitung: ca. 2-3 Seiten (ohne Deckblatt, Verlaufsplan)

Abgabe bei der Praxisanleitung: mindestens **eine Woche** vor dem Praxisbesuch

Abgabe bei der Praxislehrkraft: in **zweifacher Ausführung** spätestens **drei Werktage** vor dem Praxisbesuch

Kurzfassung bei Angeboten ohne Praxisbesuch: Nr. 1, 2, 3, 7

Bildungsangebot:

Thema:				Name: Datum:	
Zeit	Phase	Ziele	Geplanter Verlauf	Methoden/ Sozialformen (Stichpunkte)	Medien/ Material (Stichpunkte)
	Einstieg	Die Kinder...			
	Hauptteil				
	Schluss				

2BFSA1

Schuljahr _____

Einrichtung: _____

Name: _____

Nr.	Datum	Angebote:	Bildungs- & Entwicklungsfeld	Reflexionsgespräch Dauer	Unterschrift PA
1.		Pädagogisches Handeln im Alltag-selbstständig Üben			
2.		Pädagogisches Handeln im Alltag-Bewertet			
3.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Implus - selbstständig Üben			
4.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Implus- Bewertet			
1.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Implus - selbstständig Üben			
2.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
3.		Bildungsangebot - Bewertet			
4.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
5.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
6.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			

2BFSA 2

Schuljahr _____

Einrichtung: _____

Name: _____

Nr.	Datum	Angebote:	Bildungs- & Entwicklungsfeld	Reflexionsgespräch Dauer	Unterschrift PA
1.		Pädagogisches Handeln im Alltag selbstständig Üben			
2.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Implus - Bewertet			
3.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Implus - selbstständig Üben			
4.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
1.		Bildungsangebot - Bewertet			
2.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
3.		Bildungsangebot - Bewertet			
4.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
5.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
6.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			

14. Beschreibung der Einrichtung Arbeitsplatzbeschreibung

Die Arbeitsplatzbeschreibung ersetzt eine **Klassenarbeit im Handlungsfeld 1**: „Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln“. Hierbei recherchieren und dokumentieren Sie relevante Informationen Ihrer Praxiseinrichtung.

Ein Exemplar erhält die entsprechende Lehrkraft – **unterschrieben von der PA**.

Ein Exemplar heften Sie in Ihrem Praxisordner ab.

Alle Angaben werden selbstverständlich vertraulich behandelt und verbleiben innerhalb der Schule.

Relevante Inhaltspunkte

1. Allgemeine Angaben zur Einrichtung	
Name der Einrichtung, Anschrift, Telefonnummer	
Name der Leitung, Name der Anleitung	
Träger	
Einrichtungsart (z.B. Krippe, Kita, Kindergarten)	
konzeptionelle Ausrichtung oder Besonderheit	
Anzahl und Alter der Kinder	
Anzahl der Gruppen	
Öffnungszeiten für die Kinder	

2. Räumlichkeiten

- Innenräume/ Funktionsräume benennen und beschreiben inkl. vorhandener Materialien und Regeln
- Außengelände beschreiben inkl. vorhandener Materialien und Regeln

Genauere Beschreibung des Einsatzortes, an dem Sie hauptsächlich eingesetzt werden (1/2 Seite) (z.B. Gruppenraum, Werkraum, etc.)

3. Wochenplan der Einrichtung			
Montag			
Dienstag	<i>z.B. SBS</i>		
Mittwoch	<i>z.B. Waldtag</i>	<i>zB. Morgenkreis mit allen Kita-Kindern</i>	
Donnerstag	<i>z.B. Vorschüler</i>		
Freitag			

4. Angaben zur Praxisgruppe:

- altersmäßige Zusammensetzung, Aufteilung nach Geschlechtern, Besonderheiten (Muttersprache, Herkunft)
- Darstellung eines typischen Tagesablaufs der Praxisgruppe am eigenen Praxistag aus Sicht des Praktikanten

Schriftliche Ausarbeitung:

Umfang der Arbeitsplatzbeschreibung: ca. 4 - 5 Seiten + Deckblatt)

- Deckblatt
- Allgemeine Angaben (Tabelle ausfüllen)
- Räumlichkeiten
- Wochenstruktur (Tabelle ausfüllen)
- Beschreibung des Einsatzortes und Angaben zur Praxisgruppe (max. 2 Seiten)

Bewertungskriterien:

- Verständlichkeit
- Inhalt
- Vollständigkeit und Einhaltung der Formalien (Gestaltung, getippt, Formatierung, Unterschrift etc.)
- Rechtschreibung/Grammatik/Ausdruck (der Bericht ist frei von Fehlern abzugeben!)

15. Bericht über eine beobachtete Aktivität der PA Hospitationsbericht

Der Hospitationsbericht ersetzt eine **Klassenarbeit im Handlungsfeld 3** „Gruppen pädagogisch begleiten“.

Beobachten Sie in der Kindergarten-Praxis eine Aktivität Ihrer PA.

Achten Sie hierbei auf die verschiedenen Phasen, die oft durch deutliche Einschnitte gekennzeichnet sind.

Wie wird das Angebot begonnen, was passiert im Hauptteil, wie wird das Angebot abgeschlossen?

Notieren Sie Ihre Beobachtungen nach den folgenden Vorgaben im Umfang einer DIN A4 Seite.

Beispiel:

1. Name des*r Schüler*in
2. Einrichtung
3. Datum/ Zeit
4. Thema der Aktivität
5. Dauer
6. Kindergruppe (Anzahl/ Alter)

Zeit → notieren Sie den Zeitverlauf	Inhalte → notieren Sie, was passiert und gemacht wird	Methoden/ Sozialformen → notieren Sie, wie die Erzieherin vorgeht	Medien/ Material → notieren Sie das in dieser Phase genutzte Material bzw. die Medien

Nach der Aktivität:

1. Welche **Ziele** konnten Sie im Nachhinein erkennen? Was wollte die Erzieherin bei den Kindern erreichen? Schreiben Sie dies auf.
2. Welche **Erkenntnisse** haben Sie aus der Beobachtung gewonnen? Was haben Sie gelernt?
3. Führen Sie anschließend ein **Auswertungsgespräch** mit Ihrer*Ihrem Praxisanleiter*in über die beobachtete Aktivität und fassen Sie den Inhalt des Gesprächs schriftlich zusammen.

Umfang des Hospitationsberichts max. 4 Seiten + Deckblatt:

- Deckblatt mit Unterschrift PA
- Verlaufsplan (Tabelle) 1-2 Seiten: Querformat, oberhalb der Tabelle die Angaben 1-6
- 1-2 Seite zu den Zielen, den Erkenntnissen und dem Auswertungsgespräch

Bewertungskriterien:

- Verständlichkeit
- Inhalt
- Vollständigkeit und Einhaltung der Formalien (Gestaltung, getippt, Formatierung, Unterschrift etc.)
- Rechtschreibung/Grammatik/Ausdruck (der Bericht ist frei von Fehlern abzugeben!)

16. Beobachtung

Die Beobachtungsaufgabe zählt als **schriftlicher Leistungsnachweis im Handlungsfeld 1**: „Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln“.

Sie ist unterschrieben von der PA abzugeben und wird anschließend nach der Korrektur im Praxisordner abgeheftet.

Beobachten Sie ein Kind/ einen Jugendlichen mindestens zwei Mal in unterschiedlichen Bereichen/ Situationen, werten Sie die Beobachtungen aus, leiten Sie Möglichkeiten pädagogischen Handelns ab und reflektieren Sie Ihre Erfahrungen.

Gliederung der Ausarbeitung:

Wählen Sie in Absprache mit ihrer PA ein Beobachtungskind aus.

- 1. Kurzbeschreibung des Kindes:** Alter, Geschlecht, seit wann in der Einrichtung, Familiensituation, Besonderheiten
- 2. Situationsbeschreibung:** Berichten Sie kurz, warum Sie dieses Kind beobachten möchten, was haben Sie bisher wahrgenommen?
- 3. Hypothese (=Annahme) / Fragestellung:** diese möchten Sie durch die Beobachtungen und deren Auswertung beantworten.
- 4. Beobachtung:** Führen Sie zwei strukturierte Beobachtungen durch und dokumentieren Sie diese mittels Beobachtungsbogen.
- 5. Auswertung:** Werten Sie die beiden Beobachtungen im Hinblick auf Ihre Hypothese/ Fragestellung aus; welche Erkenntnisse konnten Sie gewinnen?
- 6. Pädagogisches Handeln:** Leiten Sie daraus 1 Bildungsangebot und dokumentieren Sie dieses in einem Verlaufsplan.
- 7. Reflexion:** Reflektieren Sie Ihre Erfahrungen mit dieser Beobachtung.

Umfang der Beobachtungsaufgabe max. 4 Seiten + Deckblatt:

- Deckblatt mit Unterschrift PA
- Kurzbeschreibung Kind + Situationsbeschreibung (ca. ½ Seite)
- Fragestellung (Hypothese) und kurze Begründung (1-2 Zeilen)
- Zwei Dokumentationen der Beobachtungen (Beobachtungsbogen)
- Auswertung (ca. ½ Seite)
- Ableitung pädagogischen Handelns (1 Bildungsangebot, ca. 1-2 Seiten
Verlaufsplanung)
- Reflexion der Erfahrungen (ca. ½ Seite)

Bewertungskriterien:

- Verständlichkeit
- Inhalt
- Vollständigkeit und Einhaltung der Formalien (Gestaltung, getippt, Formatierung, Unterschrift etc.)
- Rechtschreibung/Grammatik/Ausdruck (der Bericht ist frei von Fehlern abzugeben)

Überblick über das 2BFSA1:

didaktische Jahresplanung (Änderungen sind vorbehalten)

Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln (4Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I (3,5 Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II (4 Std.)	Gruppen pädagogisch begleiten (2,5 Std.)	Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten (1 Std.)	Übergänge mit gestalten (1 Std.)	Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen (3 Std.)	Religionspädagogik (2 Std.)
LF1 berufliche Identität entwickeln (40)	LF1 Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen und fördern (20)	LF1 Motorische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, eröffnen und begleiten I (40)	LF1 Sozialpädagogisches Handeln planen, durchführen und reflektieren I (30) → 1. Praxisbesuch	LF1 Familiäre Lebensformen verstehen (10)	LF1 Bindungsförderliche Beziehungen zu Kindern gestalten (40)	LF1 Beziehungsvolle Pflege gestalten I (20)	Q2: relpäd Praxis: Arbeit mit dem Orientierungsplan (Kapitel „Sinn, Werte, Religion“, Ziele
LF2 pädagogische Beziehungen professionell gestalten (55)		LF2 Bildnerisch-ästhetische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und gestalten I (40)		LF2 Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten (30)		LF2 Notfallsituationen erkennen und Hilfe leisten (20)	
LF3 angemessenes Kommunikationsverhalten entwickeln, anwenden und reflektieren (40)	LF2 sprachliche Bildungsprozesse verstehe und begleiten (35)	LF3 Rhythmisch-musikalische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und begleiten I (40)	LF2 Spiel als Methode im Entwicklungs-, Erziehungs- und Bildungsprozess einsetzen (20)			LF3 Grundlagen einer vollwertigen Ernährung beschreiben (40)	

Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln (4Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I (3,5 Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II (4 Std.)	Gruppen pädagogisch begleiten (2,5 Std.)	Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten (1 Std.)	Übergänge mit gestalten (1 Std.)	Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen (3 Std.)	Religionspädagogik (2 Std.)
LF4 Verhalten wahrnehmen und verstehen (25)		LF4 Motorische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, eröffnen und begleiten II (40)	LF3 Gruppenprozesse und –strukturen verstehen (30)			LF4 Maßnahmen zur Gesunderhaltung der Kinder umsetzen (40)	
	LF3 Literacy-Bildungsprozesse eröffnen und begleiten (55)		LF4 Sozialpädagogisches Handeln planen, durchführen und reflektieren II (20) Zielsetzungen, Lernprinzipien, Methoden gezielte Aktivitäten → 2. Praxisbesuch: Impuls → 3. Praxisbesuch: Bildungsangebot				
	LF4 Kognitive Lern- und Bildungsprozesse verstehen und begleiten I (30)						

2BFSA2

didaktische Jahresplanung (Änderungen sind vorbehalten)

Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln (4Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I (3,5 Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II (5 Std.)	Gruppen pädagogisch begleiten (2,5 Std.)	Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten (1 Std.)	Übergänge mit gestalten (1 Std.)	Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen (3 Std.)	Religionspädagogik (2 Std.)
<p>LF5 Entwicklung und Verhalten beobachten und dokumentieren (40)</p> <p>Beobachtung, Erklärungsansätze für Verhalten, Dokumentation</p>	<p>LF5 Sprachliche Bildungsprozesse beobachten und dokumentieren (20)</p>	<p>LF 5 Bildnerisch-ästhetische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und gestalten II (40)</p>	<p>LF5 Sozialpädagogisches Handeln planen, durchführen und reflektieren III (20)</p>	<p>LF3 Herausfordernde Situationen mit Eltern und Bezugspersonen bewältigen (20)</p>	<p>LF2 Übergänge gestalten (30)</p>	<p>LF5 Beziehungsvolle Pflege gestalten I (20)</p>	<p>Q1 Zugänge zum Religiösen eröffnen</p> <p>Q2 Religionspädagogische Praxis gestalten</p> <p>Q3 Religiöse Entwicklung begleiten Arbeit mit dem Orientierungsplan (Kapitel „Sinn, Werte, Religion“, Ziele)</p>
<p>LF6 didaktisch-methodische Handlungskonzepte analysieren und vergleichen (50)</p> <p>Pädagogische Konzepte (Fröbel, Montessori, etc.)</p>	<p>LF6 Medienpädagogisch handeln (40)</p>	<p>LF6 Rhythmisch-musikalische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und begleiten II (40)</p>		<p>LF4 Bildungs- und Unterstützungsangebote für Eltern und Bezugspersonen kennen (20)</p>	<p>LF3 Mit anderen Einrichtungen zusammenarbeiten (10)</p>	<p>LF6 Bildung für nachhaltige Entwicklung fördern (20)</p>	
	<p>LF7 Kognitive Lern- und Bildungsprozesse verstehen und begleiten II (15)</p>	<p>LF7 Motorische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, eröffnen und begleiten III (40)</p>	<p>LF6 Sozialpädagogisches Handeln unter Berücksichtigung heterogener Zielgruppen (30)</p>			<p>LF7 Mahlzeiten für und mit Kindern zubereiten (60)</p>	

Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln (4Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I (3,5 Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II (5 Std.)	Gruppen pädagogisch begleiten (2,5 Std.)	Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten (1 Std.)	Übergänge mit gestalten (1 Std.)	Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen (3 Std.)	Religionspädagogik (2 Std.)
LF7 Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und Vielfalt verstehen (50)	LF8 Ökologische und naturwissenschaftliche Lern- und Bildungsprozesse eröffnen und begleiten (50)	LF8 Bildnerisch-ästhetische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und gestalten II (40)	LF7 Konstruktive pädagogische Konfliktbegleitung in Gruppen (30)			LF8 Die Entwicklung der Sexualität von Kindern begleiten (20)	
LF8 Professionelle Einstellungen zum Beruf und zu den Arbeitsfeldern entwickeln (20)	LF9 Mathematische Lern- und Bildungsprozesse eröffnen und begleiten (15)	LF9 Rhythmisch-musikalische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und begleiten III (40)	LF8 An Zusammenarbeit und Vernetzung im sozialen Raum mitwirken (20)				

➤ Hat eine offene, wertschätzende und freundliche Haltung und Kommunikation					
➤ Ist offen, interessiert an anderen, aufmerksam und tolerant					
➤ Erkennt Bedürfnisse der Kinder und kann angemessen reagieren					
➤ Baut eine positive und professionelle Beziehung zu den Kindern auf					
➤ Nimmt die Stärken der Kinder in den Blick					
➤ Unterstützt die Entwicklung der Kinder					
➤ Pfl egt eine kollegiale und professionelle Beziehung zum Team und nimmt sich als Teil des Teams wahr					
➤ Tritt angemessen in Kontakt mit den Eltern (z.B. Begrüßung, Verabschiedung)					
➤					
3. Personale Kompetenz	++	+	0	-	--
➤ Pünktlichkeit - kommt rechtzeitig zum Arbeitsbeginn, gibt Ausarbeitungen rechtzeitig ab					
➤ Motivation - zeigt sich interessiert und engagiert im Arbeitsalltag					
➤ Zuverlässigkeit - erledigt die übertragenen Aufgaben zuverlässig					
➤ Belastbarkeit - geht mit Stress angemessen um, geht mit Rückschlägen konstruktiv um					
➤ Kritikfähigkeit - kann Kritik annehmen und konstruktiv damit umgehen					
➤ Kennt persönliche Gründe für die Berufswahl und kann diese klar benennen					
➤ Erkennt eigene Stärken , kann diese klar benennen und setzt sie für die Aufgabenbewältigung ein					
➤ Erkennt eigene Schwächen , kann diese benennen und strebt Veränderung an					
➤ Zeigt Bereitschaft sich auf neue Situationen einzulassen					
Zusätzlich ab dem zweiten Ausbildungsjahr zu berücksichtigen:					
➤ Identifiziert sich mit der Berufsrolle					
➤					
Gesamtnote: Die Gesamtnote muss nicht mathematisch berechnet werden. Diese Note gibt Ihren persönlichen Eindruck des ganzen Jahres wieder.	(ganze oder halbe Note)				

1 = sehr gut	2 = gut	3 = befriedigend	4 = ausreichend	5 = mangelhaft	6 = ungenügend
Leistung entspricht allen Anforderungen in besonderem Maße	Leistung entspricht den Anforderungen voll	Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	Leistung weist Mängel auf, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen	Leistung entspricht den Anforderungen nicht, Grundkenntnisse sind vorhanden, Mängel können in absehbarer Zeit behoben werden	Leistung entspricht den Anforderungen nicht, Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel auch in absehbarer Zeit nicht behoben werden können

Bemerkungen (ev. auf gesondertem Blatt):

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Praxisanleitung

zur Kenntnis genommen (Schüler*in)