Berufsfachschule Fachrichtung Sozialpädagogik

Informationen zur praxisintegrierten Ausbildung zur*zum angehenden Sozialpädagogischen Assistent*in

Berufsbildungszentrum Rendsburg-Eckernförde
www.bbz-rd-eck.de | info@bbz-rd-eck.de

Nebenstelle Fachbereich Sozialpädagogik
Röhlingsweg 60 | 24768 Rendsburg

Stand: November 2026

Inhalt

Vorwort....3
1. Allgemeine Hinweise....4
2. Ziele der berufspraktischen Ausbildung....5
3. Schulische Aufgaben....6
3.1 Portfolio....6
3.2 Spielekartei....8
3.3 Unterrichtliche Aufgaben....8
4. Praktikumsbesuche und -gespräche....9
4.1 Praktikumsbesuche und -gespräche im ersten Ausbildungsjahr....9
4.2 Praktikumsbesuche und -gespräche im zweiten Ausbildungsjahr....13
5. Hinweise für die Praxisanleitung....17
5.1 Einführungsgespräch....17
5.2 Weitere Gespräche mit der Anleitung....17
6. Beurteilung der berufspraktischen Ausbildung....18
6.1 Beurteilungskriterien....18
6.2 Benotung....20

Vorwort

Die praxisintegrierte Ausbildung zur*zum Sozialpädagogischen Assistent*in dauert zwei Jahre. Die Auszubildenden arbeiten in dieser Zeit zwei Tage die Woche in ihrer Ausbildungsstätte.
Informationen und Unterlagen für den praktischen Teil der Ausbildung enthält diese Broschüre.
Sie richtet sich an

- ✓ die Auszubildenden der Berufsfachschule Sozialpädagogik,
- ✓ die Praxisanleitungen in den Einrichtungen,
- ✓ die Lehrkräfte, die die Praxiswochen begleiten und
- ✓ alle anderen an der Ausbildung interessierten Personen.

Während der Praxistage erproben und reflektieren die Auszubildenden verschiedene Aspekte sozialpädagogischen Handelns. Diese Lernentwicklung wird am Ende eines jeden Schuljahres in Absprache mit der Anleitung und der betreuenden Lehrkraft benotet. Darüber hinaus sind auch schulbezogene Aufgaben zu erfüllen und zu dokumentieren.

Besuche bei den Auszubildenden in den Einrichtungen finden dreimal im Schuljahr statt, bei Bedarf häufiger. Treffen mit den Praxisanleiter*innen und Vertreter*innen aus verschiedenen Einrichtungen werden mindestens einmal jährlich organisiert.

Sollten Sie noch Fragen haben, die auch die vorliegende Broschüre nicht beantworten kann, dann sprechen Sie uns einfach an. Auch wenn es während des Ausbildungsverlaufes Unsicherheiten oder Schwierigkeiten geben sollte, wenden Sie sich bitte direkt an die betreuende Lehrkraft.

Wir danken den Vertreter*innen der Praxis für Ihre Unterstützung bei der berufspraktischen Ausbildung unserer Auszubildenden. Mit Ihrem Wissen und Ihrer konkreten pädagogischen Arbeit bieten Sie ihnen bedeutsame Anregungen und Lernerfahrungen.

Den zukünftigen Sozialpädagogischen Assistent*innen wünschen wir Offenheit und den Mut, sich auszuprobieren und auch eigene Ideen zu entwickeln. Viel Erfolg!

Im Namen des Kollegiums der Abteilung für Sozialpädagogik

1. Allgemeine Hinweise

- Sie arbeiten grundsätzlich zwei Tage die Woche in Ihrer Ausbildungseinrichtung. Dies erstreckt sich über die gesamte Ausbildungszeit. Eine Ausnahme ergibt sich im zweiten Ausbildungsjahr.
- Im zweiten Ausbildungsjahr wechseln Sie für einen Zeitraum von 5 Wochen Ihre praktische Ausbildungsstelle. Sie kehren danach zur ursprünglichen Praxisstelle zurück. Der Wechsel der praktischen Ausbildungsstelle umfasst 5 vollständige Wochen und beginnt mit dem ersten Tag der Herbstferien. Es ist nicht möglich, in dieser Zeit Urlaub zu nehmen. Die Auszubildenden sind dafür verantwortlich, eine Praxisstelle für den Wechsel zu finden. Bei Bedarf werden Sie von der Klassenleitung unterstützt. Für den Wechsel gelten folgende Bedingungen:
    - möglicher Wechsel innerhalb der ursprünglichen Praxiseinrichtung (Es darf sich nicht um die gleiche Zielgruppe handeln.)
    - möglicher Wechsel innerhalb des Trägers der ursprünglichen Praxiseinrichtung in eine andere Praxiseinrichtung (Die gleiche Zielgruppe ist erlaubt.)
    - möglicher Wechsel des Trägers. (Die gleiche Zielgruppe ist erlaubt.)

  Grundsätzlich ist Ihnen freigestellt, den Wechsel der Praxisstelle durch einen Tausch mit anderen Auszubildenden zu erreichen, sofern dadurch obenstehende Bedingungen erfüllt sind.
- Sie sollen an Aktivitäten der Einrichtung (Feste, Themenwochen u.a.), Dienstbesprechungen und Elternversammlungen teilnehmen, auch wenn diese außerhalb der Dienstzeiten stattfinden.
- Bei Krankheit müssen Sie sich vor Arbeitsbeginn bei der Einrichtung melden. Klären Sie selbstständig ab, auf welchem Weg das Abmelden erfolgen soll (z.B. telefonisch oder per Mail) und ab wann eine AU vorzulegen ist.
- Wenn Eltern wegen der Betreuung eines kranken Kindes unter zwölf Jahren fehlen, ist ein Attest der Kinderärztin bzw. des Kinderarztes erforderlich.
- Unfälle sind bitte der Schule umgehend zu melden. Diese wird den Unfall oder Schaden der zuständigen Versicherung melden.
- Die Schweigepflicht und die Regeln des Datenschutzes sind zu beachten:

Informationen über Kinder bzw. deren Eltern etc. dürfen ausschließlich zur

Unterstützung der pädagogischen Arbeit im Mitarbeiter*innenkreis herangezogen werden. Die Wahrung der Anonymität der Kinder muss dabei gewährleistet sein. Das heißt auch, dass die realen Namen der Kinder in schriftlichen Ausarbeitungen nicht genannt werden dürfen.

2. Ziele der berufspraktischen Ausbildung

Die berufspraktische Ausbildung ist zentraler Bestandteil der Ausbildung. Folgende Kompetenzen sollen Sie erweitern und zeigen:

- am Alltag der Einrichtung aktiv teilnehmen und Informationen aufnehmen und umsetzen,
- sich in die Rolle der*des Sozialpädagogischen Assistent*in einfinden,
- sich mit der eigenen Person (mit Gefühlen, Einstellungen, Verhaltensweisen) auseinandersetzen,
- eigene Fähigkeiten erproben, Belastbarkeit in der Arbeit mit Kindern erkennen und Rückschlüsse daraus ziehen,
- Erfahrungen in der selbständigen Arbeit mit Kleingruppen und in der Großgruppe sammeln,
- Eigeninitiative entwickeln,
- sich mit Problemstellungen bzw. einem inhaltlichen Schwerpunkt vertieft auseinandersetzen,
- Transfer der Theorie in die Praxis vollziehen.

Lernen und Persönlichkeitsbildung sind eine individuelle Entwicklung. Die im ersten Ausbildungsjahr erworbenen Fähigkeiten, Erfahrungen und Erkenntnisse fließen in das zweite Ausbildungsjahr mit ein und werden dort erweitert und vertieft.

Dieser prozesshafte Charakter der praktischen Ausbildung wird sowohl in den Ausbildungsgesprächen als auch in der Beurteilung der berufspraktischen Leistungen berücksichtigt.

3. Schulische Aufgaben

3.1 Portfolio

Das Ausbildungsportfolio ist ein wesentlicher Bestandteil Ihrer Ausbildung zur*zum Sozialpädagogischen Assistent*in, mit dessen Hilfe Prozesse, Entwicklungen und Fortschritte dokumentiert werden.

Dabei stehen lernzielgerichtet Ihre eigenen ausbildungsrelevanten Schwerpunkte, Fähigkeiten sowie Ihre individuelle Entwicklung im Vordergrund. Ihre eigens formulierten Entwicklungsaufgaben, die Sie sich in jedem Ausbildungsjahr stellen, dienen der (Selbst-)Reflexion. Im Rahmen der Ausbildungsgespräche sollen diese mittels eines Austauschs und Dialogs aller am Bildungsprozess beteiligten Personen reflektiert und weiterentwickelt werden.

Ziele

- Förderung der eigenen Selbstlernprozesse
- Sichtbarkeit der eigenen Lernfortschritte, Entwicklungswege und Entwicklungsschritte durch Dokumentation
- Erkenntnisse über den eigenen Lernweg
- Förderung der Ausbildung metakognitiver Kompetenzen
- Anregung zum selbststrukturierten Lernen

Das Portfolio ist bei jedem Gespräch dabei. Im Portfolio müssen vorhanden sein:

- das pädagogische Tagebuch
- Monatsübersicht und Meilensteine meiner Entwicklung
- die Entwicklungsaufgaben bzw. –ziele
- Unterlagen aus dem Unterricht, die nur für das Portfolio bestimmt sind (z.B. meine Eingewöhnung, …)
- alle Aufgaben, die bis zu dem jeweiligen Gespräch zu erledigen sind
- die schriftliche Gesprächsvorbereitung



Pädagogisches Tagebuch

Sie haben die Aufgabe, während Ihrer gesamten Ausbildung ein pädagogisches Tagebuch zu führen.

Das pädagogische Tagebuch dient dazu, die eigenen persönlichen Eindrücke, Erfahrungen, Ziele, Tätigkeiten, Stärken und Entwicklungsaufgaben, die während der Ausbildung gemacht werden, für die eigene Reflexion festzuhalten. (Fragen zur Orientierung erhalten Sie im LF1-Unterricht.)

Das Tagebuch dient allein der*dem Auszubildenden, wird handschriftlich verfasst und nach der eigenen Kreativität gestaltet. Trotzdem sollte das Tagebuch eine angemessene Form haben (Büchlein o.Ä.) und im Portfolio aufbewahrt werden. Das Tagebuch wird nicht von den Lehrkräften oder der Anleitung gelesen. Das Tagebuch soll jedoch für die Reflexionsgespräche genutzt werden und ist zu allen Gesprächen mit der anleitenden Lehrkraft und/oder der Anleitung mitzuführen. (siehe auch Unterlagen aus dem LF1-Unterricht). Das Tagebuch ist mindestens einmal pro Woche zu führen.

Monatsübersicht und Meilensteine meiner Entwicklung

Die Monatsübersicht hilft Ihnen bei der Planung, Durchführung und Reflexion Ihrer Ausbildung. In diesen tragen Sie im Voraus Termine, konkrete Aufgaben und Aktivitäten ein, die in den kommenden Wochen/Monaten anstehen, ein oder welche, die Sie anstreben. Ebenso können Sie Höhepunkte und Tiefpunkte überblicksartig festhalten. Greifen Sie dafür auf Ihr pädagogisches Tagebuch zurück.

Die Übersicht ist regelmäßig auszufüllen. Sie wird also von Ihnen vorausschauend geführt.

Die Monatsübersicht dient als Grundlage zur Erarbeitung der eigenen Meilensteine. Durch eine selbstgewählte Methode visualisieren Sie Ihren Entwicklungsverlauf (z. B. Zeitstrahl, Kurvendiagramm, Bilder). Durch Farben, Symbole, Zeichen sollen Höhepunkte, Tiefpunkte, Schlüsselsituationen, Probleme, Herausforderungen, Entwicklungen usw. verdeutlicht werden. Die Übersicht sollte anschaulich sein und dabei besondere Ereignisse herausstellen, z. B. besonders schöne Situationen, schwierige Situationen, Schlüsselsituationen. Binden Sie die Übersicht in die Gespräche mit ein.

3.2 Spielekartei

Spielen ist ein wichtiges Element für die geistige und körperliche Entwicklung des Menschen und für Kinder das wichtigste Medium des Lernens.

Sie legen zu Beginn der Ausbildung eine Spielekartei an (LF3-Spielunterricht). Diese soll mit in die Praxiseinrichtung genommen und dort laufend durch neue Spiele, Fingerspiele usw. ergänzt werden. Außerdem dient sie Ihnen zur Ideenfindung und zur Gesprächsgrundlage mit Ihrer Anleitung bei der Absprache für mögliche Aktivitäten in der Gruppe.

3.3 Unterrichtliche Aufgaben

Sie erhalten während des laufenden Ausbildungsjahres schulische Aufgaben, welche in der Schule vorbereitet werden und in der Praxis durchzuführen sind.

Aufgaben im ersten Ausbildungsjahr:

- Durchführung, Verschriftlichung und Auswertung einer Beobachtung (LF3 – Pädagogik)
- Planung, Durchführung und Reflexion eines pädagogischen Angebots (Kunst, Musik, Spiel oder Sport)
-

Aufgaben im zweiten Ausbildungsjahr:

- Planung, Durchführung und Reflexion einer pädagogischen Angebotskette (LF3 – Pädagogik)
- Während des Blockpraktikums sammeln Sie Informationen zu dem für Sie neuen pädagogischen Handlungskonzept. (LF 4)

Weitere Aufgaben aus anderen Lernfeldern sind möglich.

4. Praktikumsbesuche und -gespräche

Die betreuende Lehrkraft besucht Sie in der Regel dreimal pro Ausbildungsjahr in der Einrichtung. Die Gespräche finden gemeinsam mit Ihnen, der Anleitung und der betreuenden Lehrkraft statt und umfassen ca. 45 bis 60 Minuten.

Für jedes Gespräch gilt:

- ✓ Sie sind auf das Gespräch schriftlich vorbereitet, z. B. in Form von Notizen.
- ✓ Sie strukturieren das Gespräch selbstständig. Erstellen Sie für das Gespräch eine Gliederung/Gesprächsleitfaden mit mindestens drei inhaltlichen Punkten, die Sie ansprechen wollen und sollen. Die Gliederung visualisieren Sie bitte und stellen Sie zu Beginn kurz vor.
- ✓ Sie führen durch das Gespräch! Sie sind der Moderator.
- ✓ Sie können auch gerne Bilder, Moderationskarten mit wichtigen Begrifflichkeiten oder Anschauungsmaterial nutzen, um Ihre Erläuterungen zu unterstützen.

4.1 Praktikumsbesuche und -gespräche im ersten Ausbildungsjahr

<u>Beim ersten Besuch – zwischen Herbstferien und Weihnachtsferien</u>

- ✓ zeigen Sie der Lehrkraft die Einrichtung.
- ✓ stellen Sie Ihre Arbeitsfeldbeschreibung vor.
- ✓ berichten Sie von Ihren bisherigen Erfahrungen und Tätigkeiten.
- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein.



Einrichtungsbesichtigung:

Führen Sie die betreuende Lehrkraft in einem kleinen Rundgang durch die relevanten Räumlichkeiten der Einrichtung.

Arbeitsfeldbeschreibung:

Beschreiben Sie der betreuenden Lehrkraft ausführlich die Einrichtung. Dies setzt voraus, dass Sie von Anfang an ein Informationsbedürfnis zeigen (z. B. durch Befragen von Mitarbeiterinnen) an der pädagogischen Arbeit, der Struktur der Praxisstätte und an den Besonderheiten der Einrichtung. Zur Vorbereitung des Gespräches werden Notizen erwartet. Diese sind nicht abzugeben.

Folgende Aspekte werden von Ihnen beschrieben:

- Art der Einrichtung/ Name; Anzahl und ggf. Ausbildung und Funktion der Mitarbeiter*innen
- Träger der Einrichtung (z. B. Kirche, Stadt, Verein)
- Räumlichkeiten, Außenanlagen, Spielmaterial usw.
- Lage der Einrichtung mit räumlichem und sozialem Umfeld
- Öffnungszeiten
- evtl. Tagesablauf, Regeln usw.
- Gruppenbeschreibungen
- Teamaspekte (z. B. regelmäßige Besprechungen, Supervision)
- Fortbildungen (z. B. wie oft, welcher Art bzw. Thema?)
- Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Behörden
- Öffentlichkeitsarbeit
- Formen der Zusammenarbeit mit Eltern
- pädagogischer Handlungsansatz
- usw.

Tätigkeitsbericht:

- Was habe ich gemacht?
- Wie bringe ich mich ein?
- Wie bin ich in Abläufe eingebunden?
- Welche Aufgaben habe ich übernommen?

Erfahrungsbericht:

- Wie bin ich angekommen?
- Welche Erlebnisse /Erfahrungen der ersten Tage gibt es?
- Welche Herausforderungen/ Schwierigkeiten/ Probleme gab es bisher?
- Welche Veränderungen gab es innerhalb der ersten Woche?

- Wie ist der Kontakt zu den Kindern?
- Wie ist der Kontakt zu den Kolleg*innen?

Beim zweiten Besuch – zwischen Weihnachtsferien und Osterferien

- ✓ Gehen Sie auf Ihr Portfolio ein. (z. B. pädagogisches Tagebuch, Monatsübersicht, Meilensteine)
- ✓ Führen Sie bis zum zweiten Gespräch einen Aktionskreis durch und reflektieren Sie diesen anhand der folgenden Reflexionsfragen:
  - o Inwiefern waren der Inhalt und das Vorgehen (Methodik) passend gewählt? Welche Schlüsse ziehe ich aus den Reaktionen der Kinder? Welche Änderungen wären sinnvoll und warum?
  - o Inwiefern hatte ich Übersicht über das Geschehen? Wie bewerte ich die Durchführung?
  - o Wie beurteile ich mein Verhalten? Welche Erfolge hatte ich? In welchem Bereich habe ich Übungsbedarf?

- ✓ Nehmen Sie in Absprache mit Ihrer Anleitung zu insgesamt vier Beurteilungskriterien (siehe Kapitel 6.1 und/oder Beurteilungsbogen) Stellung, indem Sie zu zwei Kriterien Ihre positiven Lernerfahrungen und zu zwei Kriterien Ihre Lernbedarfe darstellen. Verwenden Sie dafür praktische Situationen aus Ihrem Berufsalltag.
- ✓ Formulieren Sie im zweiten Gespräch auf dieser Grundlage mit Hilfe Ihrer Anleitung und Ihrer betreuenden Lehrkraft zwei bis drei Entwicklungsaufgaben bzw. -ziele, an denen Sie im Laufe des ersten Ausbildungsjahres weiterarbeiten werden.
- ✓ Auf der Basis dieses zweiten Gesprächs wird gemeinsam eine Tendenznote besprochen.

Beim dritten Besuch – nach den Osterferien

- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein. (Monatsübersicht, Lerntagebuch, Meilensteingrafik)
- ✓ Führen Sie bis zum dritten Gespräch mehrere Aktionskreise und Angebote in Kleingruppen durch und reflektieren Sie diesen anhand der Reflexionsfragen. (siehe zweites Gespräch) Ziehen Sie daraus konkrete Schlüsse in Hinblick auf Ihre Entwicklung.
- ✓ Beschreiben Sie Ihre Lernerfolge im Hinblick auf Ihre beim zweiten Besuch festgelegten Entwicklungsaufgaben/-ziele.
- ✓ Nehmen Sie zu den Beurteilungskriterien (siehe Kapitel 6.1 und/ oder Beurteilungsbogen) Stellung.

- ✓ Am Ende des dritten Gesprächs wird die Note für den berufspraktischen Teil im ersten Ausbildungsjahr festgelegt.

4.2 Praktikumsbesuche und -gespräche im zweiten Ausbildungsjahr

Im zweiten Ausbildungsjahr absolvieren Sie zusätzlich ein Blockpraktikum in einem anderen Arbeitsfeld und/oder einer anderen Einrichtung. (siehe Seite 4 - Allgemeine Hinweise)

Beim ersten Besuch – nach den Herbstferien im Blockpraktikum

- ✓ zeigen Sie der Lehrkraft die Einrichtung.
- ✓ stellen Sie Ihre Arbeitsfeldbeschreibung vor.
- ✓ berichten Sie von Ihren Erfahrungen und Tätigkeiten und leiten Sie daraus Entwicklungsaufgaben/-ziele für die weitere Ausbildung ab.
- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein.
- ✓ Leistungseinschätzung der Einrichtung



Einrichtungsbesichtigung:

Führen Sie die betreuende Lehrkraft in einem kleinen Rundgang durch die relevanten Räumlichkeiten der Einrichtung.

Arbeitsfeldbeschreibung:

Beschreiben Sie der betreuenden Lehrkraft ausführlich die Einrichtung. Dies setzt voraus, dass Sie von Anfang an ein Informationsbedürfnis zeigen (z. B. durch Befragen von Mitarbeiterinnen) an der pädagogischen Arbeit, der Struktur der Praxisstätte und an den Besonderheiten der Einrichtung. Zur Vorbereitung des Gespräches werden Notizen erwartet. Diese sind nicht abzugeben.

Folgende Aspekte werden von Ihnen beschrieben:

- Art der Einrichtung/ Name; Anzahl und ggf. Ausbildung und Funktion der Mitarbeiter*innen
- Träger der Einrichtung (z. B. Kirche, Stadt, Verein)
- Räumlichkeiten, Außenanlagen, Spielmaterial usw.
- Lage der Einrichtung mit räumlichem und sozialem Umfeld
- Öffnungszeiten

- evtl. Tagesablauf, Regeln usw.

- Gruppenbeschreibungen
- Teamaspekte (z. B. regelmäßige Besprechungen, Supervision)
- Fortbildungen (z. B. wie oft, welcher Art bzw. Thema?)
- Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Behörden
- Öffentlichkeitsarbeit
- Formen der Zusammenarbeit mit Eltern
- Pädagogischer Handlungsansatz
- usw.

Tätigkeitsbericht:

- Was habe ich gemacht?
- Wie bringe ich mich ein?
- Wie bin ich in Abläufe eingebunden?
- Welche Aufgaben habe ich übernommen?
- Welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede gibt es zu Ihrer Arbeit in Ihrer anderen Einrichtung?

Erfahrungsbericht:

- Wie bin ich angekommen?
- Welche Erlebnisse /Erfahrungen der ersten Tage gibt es?
- Welche Herausforderungen/ Schwierigkeiten/ Probleme gab es bisher?
- Welche Veränderungen gab es innerhalb der Zeit in der neuen Einrichtung?
- Wie ist der Kontakt zu den Kindern?
- Wie ist der Kontakt zu den Kolleg*innen?
- Welche Erkenntnisse ziehen Sie aus der Arbeit in dieser Einrichtung? (z. B. beruflich und persönlich)

Entwicklungsaufgaben/-ziele festlegen

Formulieren Sie mindestens zwei Entwicklungsaufgaben/-ziele für Ihre weitere Ausbildungszeit.

Benotung

- Nehmen Sie zu den Beurteilungskriterien (siehe Kapitel 6.1 und/oder Beurteilungsbogen) Stellung.
- Am Ende des Gesprächs wird die Note für den berufspraktischen Teil im

Blockpraktikum festgelegt. Am Ende des zweiten Schuljahres wird die Note anteilig mit der Note des zweiten berufspraktischen Teils verrechnet.

Beim zweiten Besuch – zwischen Weihnachtsferien und Osterferien

- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein.
- ✓ Festlegung eines fachtheoretischen Themas (zur Präsentation im dritten Gespräch) in Absprache mit Anleitung und betreuender Lehrkraft / Suche nach Beispielsituationen unter Berücksichtigung des Konzeptes und des Tagesablaufs
- ✓ Die Auszubildenden reflektieren, welche Teile der Bildungsleitlinien für sie in der Praxis beobachtbar waren. Sie untermauern ihre Ausführungen mit Beispielen aus der Praxis.
- ✓ Auf der Basis dieses zweiten Gespräches wird gemeinsam eine Tendenznote festgelegt.
- ✓ **Entwicklungsaufgaben/-ziele festlegen**
- ✓ Reflexion bisheriger Entwicklungsaufgaben unter Berücksichtigung der neuen Erfahrungen im Blockpraktikum. Formulieren Sie mindestens zwei Entwicklungsaufgaben/-ziele für Ihre weitere Ausbildungszeit.

Beim dritten Besuch – Nach den schriftlichen Prüfungen

- ✓ gehen Sie auf Ihr Portfolio ein.
- ✓ Präsentation des im zweiten Gespräch festgelegten fachtheoretischen Themas, Verknüpfung mit der Praxis und Erkenntnisse für die weitere pädagogische Arbeit (s. Unterrichtsmaterialien)
- ✓ Reflexion der gesamten Ausbildung unter Berücksichtigung der Meilensteine. Nehmen Sie zu den Beurteilungskriterien (siehe Kapitel 6.1 und/ oder Beurteilungsbogen) Stellung und greifen Ihre beim zweiten Besuch festgelegten Entwicklungsaufgaben bzw. -ziele auf.
- ✓ Am Ende des dritten Gespräches wird die Abschlussnote für diesen berufspraktischen Teil festgelegt.

Erarbeitung und Präsentation des fachtheoretischen Themas

- Die Präsentation des fachtheoretischen Themas dauert mindestens 10 Minuten und maximal 15 Minuten.
- Achten Sie auf Fachlichkeit und fachliche Ausdrucksweise.

- Sie nehmen Bezug zur Fachliteratur (mit Quellenangaben) und/oder Unterrichtsinhalten. Die Verwendung von mind. einer Quelle ist verpflichtend.
- Sie sind schriftlich mit ausführlichen Stichworten vorbereitet. Eventuell bietet sich eine Visualisierung der wichtigsten Inhalte durch z. B. Metaplankarten an.
- Beginnen Sie Ihre Präsentation mit einer kurzen Einführung ins Thema und mit einer Klärung der wichtigsten fachlichen Begrifflichkeiten.
- Verknüpfen Sie die fachlichen Inhalte mit 3 bis 4 Beispielsituationen aus Ihrem Alltag. Ziehen Sie Schlussfolgerungen und Erkenntnisse.

5. Hinweise für die Praxisanleitung

Sehr geehrte Praxisanleiter*innen,

Ziel der Praxisanleitung ist es, die Auszubildenden beim Erlernen und Erweitern ihrer beruflichen Kompetenzen zu unterstützen. Auch soll die Anleitung dazu beitragen, Konflikte z. B. in fachlichen Fragen, in der Arbeitsweise oder bei persönlichen Unzulänglichkeiten konstruktiv zu bearbeiten.

5.1 Einführungsgespräch

Wenn es zeitlich möglich ist, sollte bereits in den ersten Tagen der Ausbildung mit allen Mitarbeiter*innen ein Einführungsgespräch zur Erleichterung des Einstiegs stattfinden.

Inhalte des Gesprächs könnten sein:

- gegenseitiges Kennenlernen,
- Überblick über organisatorische und zeitliche Strukturen (z. B. Tagesablauf und pädagogische Angebote),
- konkrete Absprachen für die ersten Tage,
- Umgang mit Fehlzeiten.

5.2 Weitere Gespräche mit der Anleitung

Die*der Auszubildende und die Anleitung sollten sich regelmäßig die Zeit nehmen, pädagogische Situationen bzw. den Verlauf des Tages zu reflektieren.

Regelmäßig sollten zudem ausführliche Anleitungsgespräche stattfinden.

Inhalte der Gespräche könnten u.a. sein:

- Planung der pädagogischen Arbeit,
- Begleitung und Reflexion der pädagogischen Angebote der*des Auszubildenden,
- Erwartungen an die*den Auszubildende*n,
- Aufgabenstellung für die*den Auszubildende*n,
- pädagogische Problemstellungen,
- Rückmeldung über Verhaltensweisen und Handeln der*des Auszubildende*n; Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung,
- Verhaltensweisen und Handeln der Anleitung.

6. Beurteilung der berufspraktischen Ausbildung

6.1 Beurteilungskriterien

Die folgende Zusammenstellung von Kriterien findet sich auf dem Beurteilungsbogen wieder und soll Gesprächsgrundlage für die Gespräche und eine Hilfe zur Beurteilung bzw. zur Selbsteinschätzung der*des Auszubildenden sein.

Selbstkompetenz

- **Berufliche Motivation**
  z.B. Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Kreativität, Bereitschaft Neues zu erproben, Interesse zeigen, Lernbereitschaft, Selbstreflexion, Sprachverhalten
- **Selbstständigkeit**
  z.B. Arbeiten erkennen und übernehmen, Überblick haben

Sozialkompetenz

- **Kontaktfähigkeit**
  z.B. mit Kindern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Eltern
- **Umgang mit Kindern bzw. Jugendlichen**
  z.B. einfühlend, liebevoll, wertschätzend, geduldig, sachlich, konsequent, humorvoll, vorbildlich, angemessenes Verhalten in Problem- und Konfliktsituationen
- **Teamfähigkeit**
  z.B. kritikfähig, kooperationsfähig

Methodenkompetenz

- **Übernahme von Aufgaben**
  z.B. gewissenhafte Planung, sorgfältige und verantwortungsbewusste Durchführung von Aufgaben und Aktivitäten, Selbstständigkeit in Nachsorgeaufg.
- **Reflexionsfähigkeit**
  z.B. Aktivität mit der Gesamtgruppe reflektieren
- **Beobachtungsfähigkeit**
  z.B. Schilderung von Alltagsbeobachtungen
- **Gruppenführung**
  z.B. Gesamtüberblick über die Gruppe, Gruppendynamik erfassen und angemessen Handeln

Fachkompetenz

- Anwendung von Fachwissen auf pädagogische Situationen (Übertragung von schulischen Inhalten, z.B. entwicklungspsychologisches Wissen)

6.2 Benotung

Im dritten Gespräch eines jeden Ausbildungsjahres schätzt die*der Auszubildende die eigenen Leistungen zunächst einmal selbst ein. Nach einer gemeinsamen Reflexion des Praktikums mit allen Beteiligten setzt die betreuende Lehrkraft in Absprache mit der Anleitung die Leistungsnote fest. Grundlage für die Beurteilung ist der Beurteilungsbogen, der ausgefüllt, am Ende des Gespräches von allen unterschrieben und der Schule zur Verfügung gestellt wird.

Dabei gelten folgende Beurteilungsmaßstäbe:

»sehr gut« (1)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen. Dies ist der Fall, wenn die*der Auszubildende in Bezug auf Vorbereitungen, Tun, Wissen zum Thema, Reflexionsfähigkeit und Selbstständigkeit besonders souverän, übersichtlich, detailliert, kenntnisreich und fundiert agiert und damit über die Note »gut« hinausragt. Die Note »sehr gut« ist eine Auszeichnung, die nur selten vergeben wird. Eine bessere Leistung kann nicht erbracht werden.

»gut« (2)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen im Rahmen des Ausbildungsstandes voll entsprechen. Dies ist der Fall, wenn die*der Auszubildende die gestellte Aufgabe verantwortungsvoll, zuverlässig, umfassend, selbstständig und im Wesentlichen fehlerfrei erledigt. Die Note »gut« bescheinigt eine hervorzuhebende starke Leistung.

»befriedigend« (3)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen im Allgemeinen den Anforderungen entsprechen. Dies ist der Fall, wenn die*der Auszubildende die übertragene Aufgabe weitgehend ordentlich und ohne größere Fehler erledigt. Ein »befriedigend« bescheinigt eine allgemeine Zufriedenheit mit der gezeigten Leistung und ist eine positive Bewertung.

»ausreichend« (4)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen einige Mängel erkennen lassen, aber im Ganzen gesehen den Anforderungen noch entsprechen. Ein »ausreichend« bescheinigt eine noch genügende Leistung. Fähigkeiten zur positiven Entwicklung können angenommen werden. Die Verbesserung zu einer Leistung, die mit einer positiven Note bewertet werden kann, sollte angestrebt werden.

»mangelhaft« (5)

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Erwartungen nicht entsprechen. Es ist aber zumindest noch erkennbar, dass die*der Auszubildende Grundlagen und Interessen vorweisen kann. Die Mängel müssen in absehbarer Zeit behoben werden. Ansonsten wird die Ausbildung nicht in der vorgesehenen Zeit beendet sein. Die Note »mangelhaft« ist ein deutliches Signal, das von allen an der Ausbildung Beteiligten wahrgenommen werden soll. Eine gezielte Beratung durch die Anleitung und begleitende Lehrkraft ist nötig.

»ungenügend« (6)

wird gegeben, wenn die*der Auszubildende trotz Vereinbarung keine Leistungen zum geforderten Zeitpunkt erbringt. Die Note wird auch dann erteilt, wenn die gezeigten Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen in keiner Weise entsprechen. Es sind darüber hinaus keine nötigen Grundlagen erkennbar. Die Mängel können aller Voraussicht nach in absehbarer Zeit nicht behoben werden. Die Note »ungenügend« im berufspraktischen Teil ist gleichzusetzen mit dem dringenden Rat, die Ausbildung nicht weiter zu führen. Die Note kann auch erteilt werden, wenn die Ausbildung durch fahrlässiges oder sonstiges schuldhaftes Verhalten der*des Auszubildenden abgebrochen werden muss.

(aus: Greving/ Möller/ Niehoff: Praxis- und Projektarbeit Sozialpädagogik. Bildungsverlag Eins)

Eine Praxisnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ kann im Zeugnis nicht durch ein anderes Fach ausgeglichen werden, d.h. die*der Auszubildende wird am Schuljahresende nicht versetzt.

Bei mangelnder Berufseignung wird von der weiteren Ausbildung abgeraten.