



# 1. Praktikumsreader

## 1. Ausbildungsjahr

der

zweijährigen Berufsfachschule  
für  
Sozialpädagogische Assistenz

Stand: 01.09.2020

Name der Praktikant\*in: \_\_\_\_\_

Betreuende Lehrkraft: \_\_\_\_\_

Anleiter\*in: \_\_\_\_\_

Einrichtung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Richtlinien im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz	3
2. Aufgaben der Beteiligten	5
3. Ausbildungsplan für das 1. Ausbildungspraktikum	6
4. Dokumentation des 1. Ausbildungspraktikums	7
5. Beurteilung der Praktikumsstelle zum Verlauf des 1. Ausbildungspraktikums im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz	9
6. Anregungen zur Praxisreflexion	12
7. Gesprächsleitfaden für die Praxisbesuche der Lehrkraft	14

# 1. Richtlinien im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz

Gemäß der „Verordnung über die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz vom 22. Oktober 2012 (Brem.GBl. 2012, 475), zuletzt § 7 geändert durch Artikel 6 der Verordnung vom 30. November 2016 (Brem.GBl. S. 1001)“ und Anlage 2: „Bestimmungen über die unterrichtsbegleitenden Praktika in der zweijährigen Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz“, sind zu beachten:

## 1. Anforderungen an die Praktikumsstellen

- Die Praktikumsstelle soll im Lande Bremen liegen.
- Als Praktikumsstelle während des 1. und 2. Ausbildungspraktikums ist eine sozialpädagogische Einrichtung zur Kindertagesbetreuung im Elementarbereich mit mindestens zwei festangestellten pädagogischen Mitarbeitern geeignet. Während des 3. Ausbildungspraktikums ist auch eine sozialpädagogische Einrichtung mit Tätigkeitsfeldern für Schulkinder möglich, sofern die Schüler\*in dieses sozialpädagogische Tätigkeitsfeld als Wahlpflichtschwerpunkt gewählt haben.
- Der Einsatz der Praktikant\*in sollte in einer Stammgruppe erfolgen, in der nur eine Zwischenpraktikant\*in eingesetzt ist, um eine ausreichende Anleitung und Reflexion sicherzustellen.
- Die Anleitung der Praktikant\*in muss durch eine Erzieher\*in oder eine Sozialpädagog\*in oder eine pädagogische Fachkraft mit einer vergleichbaren Ausbildung erfolgen.
- Für die kontinuierliche Anleitung der Praktikant\*in sind wöchentliche Reflexionsgespräche von mindestens einer Stunde zu gewährleisten.
- Die Auswahl der Praktikumsstellen erfolgt durch die Schule in den durch die Ausbildungsphase festgelegten sozialpädagogischen Arbeitsfeldern. Die Schüler\*in bewirbt sich nach Beratung durch die Fachlehrer\*in in einer Praktikumsstelle des vorgesehenen Arbeitsfeldes. Ein Wechsel der Praktikumsstelle während des Praktikums ist nicht vorgesehen. Über Ausnahmen entscheidet die Schule im Einzelfall.

## 2. Organisatorisch-rechtliche Bestimmungen

- Die wöchentliche Arbeitszeit in den Praktikumsstellen entspricht der für den öffentlichen Dienst vereinbarten Arbeitszeit bei Vollbeschäftigung. Die Regelarbeitszeit beträgt 39 Stunden in der Woche. Für die Teilnahme an Mitarbeiterbesprechungen, Anleitungsgesprächen, Arbeitsplanungen und Auswertungen, die in direktem Zusammenhang mit der Arbeit in der Praktikumsstelle stehen, sind der Praktikant\*in mindestens 6,5 Stunden außerhalb der Gruppenarbeit einzuräumen. Für die Bearbeitung der schulischen Aufgaben sind 6,5 Stunden vorgesehen. Die Gruppenarbeitszeit beträgt demnach maximal 26 Stunden in der Woche.
- An sogenannten „Brückentagen“ und in den Halbjahresferien kann die Praktikant\*in eingesetzt werden, sofern dies pädagogisch sinnvoll erscheint. Die Entscheidung trifft die Praktikumsstelle.
- Fehlzeiten müssen nachgewiesen werden. In Ausnahmefällen entscheidet die Berufsfachschule in Absprache mit der Praktikumsstelle über Möglichkeiten des Nacharbeitens. Insgesamt dürfen die Fehlzeiten 25 % der Praktikumszeit nicht überschreiten.
- Die Schüler\*innen sind während des Praktikums in der Einrichtung über die Senatorin für Bildung bei Unfall und Haftpflichtschäden versichert.

## 3. Allgemeine Ausbildungsziele

Die Schüler\*in

- mit der Arbeit in sozialpädagogischen Tätigkeitsfeldern vertraut gemacht werden,
- lernen ihre oder seine theoretischen Kenntnisse in der sozialpädagogischen Praxis anzuwenden,
- die konkreten Arbeitsbedingungen ihrer Ausbildungsstätte umfassend kennen lernen und die für die Tätigkeiten in dieser Ausbildungsstätte grundlegenden beruflichen Fähigkeiten erwerben,
- pädagogische Beziehungen zu Kindern gestalten,

- Entwicklungs- und Bildungsprozesse von Kindern erkennen und fördern,
- gruppenpädagogische Prozesse erkennen, begleiten und fördern,
- eigenes und fremdes pädagogisches Handeln wahrnehmen und reflektieren.

#### **4. Aufgaben der Schule**

- Die Schule ist für die Koordination zwischen der Ausbildung in der Schule und in der Praktikumsstelle verantwortlich. Sie legt jeweils im vorangehenden Schuljahr Organisation und Lage der Praktikumsphasen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Zeitvorgaben und Struktur des Kalenderjahres unter Berücksichtigung von Lern- und Prüfungsphasen fest.
- Die Schule formuliert geeignete Aufgabenstellungen aus den beruflichen Handlungsfeldern für die praktische Umsetzung, bezogen auf den jeweiligen Einsatzort und die Anforderungen der Ausbildungsphase.
- Die Schule berät die Praxisanleiter\*in im Rahmen einer Ausbildungspartnerschaft in pädagogischen und inhaltlichen Fragen der praktischen Ausbildung.
- Praktikumsstellen und Praxisanleiter\*in sind vor Beginn des jeweiligen Praktikums über die Ziele und Inhalte zu informieren; ihnen ist der Ausbildungsplan zur Kenntnis zu geben.
- Während des Praktikums finden Ausbildungsgespräche statt, die die Schüler\*innen, betreuende Fachkräfte der sozialpädagogischen Einrichtungen und betreuende Fachlehrer\*innen der Schule einbeziehen.
- Das Praktikum wird durch eine qualifizierte Fachlehrer\*in der Schule betreut. Während des Praktikums finden regelmäßige Besuche in den Praktikumsstellen durch die betreuenden Fachlehrer\*innen statt, die der Kooperation und der Reflexion des individuellen Lernprozesses dienen.
- Zur Reflexion der Arbeit und der Anforderungen in den Praktikumsstellen finden während des Praktikums regelmäßige Veranstaltungen in der Schule statt. Diese werden durch die Schule in Abhängigkeit von der Dauer des Praktikums organisiert.

#### **5. Aufgabe der Praktikumsstellen**

- Die Praktikumsstelle muss die Praxisanleitung durch geeignete einschlägig fortgebildete Fachkräfte sicherstellen.
- Es darf nicht mehr als eine Praktikant\*in der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz zeitgleich in einer Gruppe eingesetzt werden.
- Aufgabe der Praxisanleiter\*in ist es, der Schüler\*in ermöglichen, ihre oder seine theoretischen und fachpraktischen Kenntnisse und Fertigkeiten in beruflichen Arbeitszusammenhängen unter Anleitung umzusetzen und zu erweitern. Die Praxisanleiter\*in arbeitet während des Praktikums eng mit der Schule zusammen. Sie oder er führt mit der Schüler\*in wöchentlich begleitende Gespräche zur Reflexion des Lernprozesses.
- Die Praktikumsstelle ermöglicht der Praktikant\*in die Teilnahme an den im jeweiligen Praktikum verpflichtenden schulischen Veranstaltungen.

#### **6. Beurteilung und Bewertung des Praktikums**

- Am Ende des Praktikums erstellt die Praktikumsstelle eine schriftliche inhaltliche Beurteilung. Der Schüler\*in ist Gelegenheit zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme zu geben.
- Das Praktikum wird von der Schule auf der Grundlage der Beurteilung durch die Praktikumsstelle, der Dokumentation der Praxiserfahrungen der Schüler\*in, der Bearbeitung der Aufgabenstellungen und der Beurteilung der betreuenden Lehrer\*in bewertet. Die Bewertung lautet „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“.

## 2. Aufgaben der Beteiligten

### ❖ Die Praktikant\*in:

- besucht regelmäßig und pünktlich die Praxisstelle,
- meldet sich im Krankheitsfall vor Arbeitsbeginn telefonisch in der Praxisstelle und in der Schule krank und informiert im Falle eines Praktikumsbesuchs die betreuende Lehrkraft,
- informiert sich laufend über Arbeitsweise und Arbeitsinhalte der Praxisstelle und entsprechend den Ausbildungsbelangen über den Entwicklungsverlauf der Kinder in der Gruppe,
- spricht mit der Anleitung/Gruppenleitung die Aufgabenstellung des Tages/der Woche ab,
- erbringt während des Praktikums die im Praktikumsreader aufgeführten Leistungsnachweise,
- legt der Praxisanleitung schriftliche Vorbereitungen/Ausarbeitungen unaufgefordert und rechtzeitig vor, ebenso zum vereinbarten Termin in der Schule,
- hält getroffene Vereinbarungen zuverlässig ein,
- fragt nach, wenn etwas nicht verständlich ist und bemüht sich um Klärung offener Fragen,
- bringt sich auch ohne 'Aufforderung' in pädagogische Prozesse mit ein,
- nimmt ebenfalls anfallende hauswirtschaftliche und pflegerische Arbeiten als Aufgabe wahr,
- gibt Informationen von der Schule an die Praxisstelle weiter und umgekehrt,
- sucht sich eigenverantwortlich eine geeignete Praktikumsstelle und lässt sich dies von der Einrichtung schriftlich bestätigen.

### ❖ Die Praxisanleitung

- nimmt sich Zeit für wöchentliche Gespräche, um mit der Praktikant\*in den Entwicklungsprozess zu reflektieren,
- gibt Gelegenheit zum Sammeln von Erfahrungen, zum Fehlermachen und Entwicklung von Lernwegen,
- gibt, angelehnt an die Länge des Praktikums, Gelegenheit zur Teilnahme an Fachgesprächen, Teamsitzungen, Fortbildungen,
- stellt sicher, dass die Praktikant\*in die begleitenden schulischen Treffen wahrnehmen kann,
- hilft der Praktikant\*in dabei geeignete Themen für pädagogische Handlungen, Bildungsangebote und Projekte zu finden und unterstützt bei der Durchführung,
- erteilt Informationen über Arbeitsweisen und Inhalte der Arbeit in der Einrichtung, über die Entwicklung von Kindern und bezieht die Praktikant\*in in die Planung des Tages-/Wochenablaufs mit ein.

### ❖ Die Schule

- stellt die inhaltliche Vorbereitung auf die Praxisphasen sicher,
- stellt regelmäßige Besuche durch die betreuenden Lehrkräfte und den Austausch zwischen Praxis, Schule und Schüler\*in über Inhalte und Verlauf des Praktikums sicher,
- erarbeitet die Anforderungen an Praxisberichte/-dokumentationen mit den Schüler\*innen im Unterricht und bewertet diese,
- bearbeitet und reflektiert mit den Schüler\*innen Praxiserfahrungen nach den jeweiligen Praxisphasen im Unterricht.

### 3. Ausbildungsplan für das 1. Ausbildungspraktikum

Praxiseinsatz	Arbeitsschwerpunkte	Praxisaufgaben	Ausbildungsplan	
1. Ausbildungspraktikum (vier Wochen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Haus erforschen</li> <li>- Die Mitarbeiter*innen kennenlernen</li> <li>- Die Kinder kennenlernen und Kontakt zu ihnen aufnehmen</li> <li>- Tages- und Wochenablauf erfassen</li> <li>- Arbeitsabläufe und Arbeitsweisen in der Einrichtung erfassen</li> <li>- Rituale im Kindergarten kennenlernen</li> <li>- Wahrnehmen der Kinder</li> <li>- Die Themen der Kinder erkennen</li> <li>- Sich in pädagogische Prozesse einbringen</li> <li>- Pädagogisches Handeln einbringen und reflektieren</li> </ul>	siehe Praxisaufgabe „Dokumentation des 1. Ausbildungspraktikums“	<p><b>Schule</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung der Schüler*innen auf die erste Praxisphase</li> <li>- Inhaltliche Hinführung auf die Arbeitsschwerpunkte</li> <li>- Klären der Praxisaufgaben.</li> <li>- Praxisbesuch zum gemeinsamen Gespräch mit Anleiter*in und Schüler*in</li> </ul> <p><b>Anleitung/Leitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung der Schüler*in in die Einrichtung</li> <li>- Vorstellen der Mitarbeiter*innen</li> <li>- Der Schüler*in Informationen über Entstehung, Arbeitsweise und Kapazität der Einrichtung im Gespräch bereitstellen</li> <li>- Regeln, die für die Einrichtung gelten, mit der Schüler*in abstimmen (Umgang mit vertraulichen Informationen, Arbeitszeiten, Pausenzeiten, Verhalten bei Erkrankungen, etc.)</li> <li>- Der Schüler*in die Möglichkeit bieten, verschiedene Bereiche des Tages-/Wochenablaufs kennenzulernen</li> <li>- Die Schüler*in bei der Auswahl der pädagogischen Handlung beraten</li> <li>- Regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche mit der Schüler*in führen</li> </ul>	

## 4. Dokumentation des 1. Ausbildungspraktikums

### 1. Einrichtung und Träger

#### 1.1 Anschrift und Informationen zum Träger

Beschreiben Sie den Träger der Einrichtung, indem Sie Angaben zu Entstehung und Auskunft über die Anzahl der Einrichtungen des Trägers geben.

Beschreiben Sie die Aufgaben des Trägers für die Einrichtung. (4 Punkte)

#### 1.2 Sozialpädagogische Zielsetzungen

Stellen Sie die pädagogischen Schwerpunkte dar. Diese Schwerpunkte hat sich die Einrichtung/der Träger selbst gegeben, vielleicht liegt ein schriftliches Konzept vor (z.B. Bewegungskindergarten, Haus der kleinen Forscher, Religionspädagogik, Mehrsprachigkeit, gesunde Ernährung etc.), in dem Sie das nachlesen können.

Beschreiben Sie, wie Kinder diese Schwerpunkte in ihrem Gruppenalltag und Tagesablauf erfahren können (z.B. Singen im Morgenkreis, Tischgebete vor Mahlzeiten, Bewegungsbaustellen etc.).

Tipp: Führen Sie mit Ihrer Anleitung ein Gespräch über die Umsetzung der pädagogischen Schwerpunkte in Ihrer Gruppe. Sollten Sie bei diesem Gespräch die Bedeutung von Fachbegriffen nicht verstehen, stellen Sie Verständnisfragen!

Achtung: Beachten Sie, dass Zitate zu kennzeichnen und die Quellen genau anzugeben sind. (6 Punkte)

### 2. Informationen zur Gruppe

#### 2.1 Gruppenzusammensetzung und Besonderheiten

Beschreiben Sie Ihre Gruppe, indem Sie Angaben zur Anzahl der Kinder, deren Alter sowie der Anzahl der Jungen und Mädchen machen.

Stellen Sie besondere Herausforderungen für die Fachkräfte im pädagogischen Alltag dar (z.B. Krippengruppe in der Eingewöhnungszeit, eine neu gegründete Einrichtung, unterschiedliche Erstsprachen, Personalmangel, Kinder mit erhöhtem Betreuungsbedarf, die Vielfalt der Familien der Kinder, aktuelle Projekte, räumliche Veränderung etc.)

(5 Punkte)

#### 2.2 Interessen, Themen und Bedürfnisse der Kinder

Beobachten Sie die Interessen, Themen, Bedürfnisse und Stärken der Kinder.

Stellen Sie Ihre Gruppe so dar, dass jemand, der sie nicht kennt, sich dennoch einen guten Überblick verschaffen kann. (6 Punkte)

### 3. Pädagogische Situationen

#### 3.1 Beschreibung pädagogischer Situationen

In Ihrem Praktikum sollen Sie sich oft und vielfältig ausprobieren (dabei ist das Fehlermachen ausdrücklich erlaubt und erwünscht – trauen Sie sich!).

Sie sollen sich in pädagogische Situationen (z.B. Zähneputzen, Bilderbuchbetrachtung, Spielen eines Spiels, Anziehsituation, Gestaltung etc.) begeben und diese hier skizzieren (zur Planung Ihres Handelns steht Ihnen auch die Vorbereitungszeit zur Verfügung). Jedoch werden Sie nicht alle pädagogischen Situationen planen können (z.B. Konfliktsituationen, in denen Sie unterstützen). Auch diese können Sie in diesem Punkt skizzieren.

Wählen Sie drei unterschiedliche pädagogische Situationen (geplant oder ungeplant) aus, in denen Sie bewusst pädagogisch gehandelt haben.

Beschreiben Sie diese drei Situationen, in denen Sie sich pädagogisch ausprobiert haben, indem Sie Ihre Tätigkeiten genau wiedergeben.

Gliedern Sie Ihre Beschreibungen in z.B.: 3.1.1 Vorlesesituation in der Leseecke, 3.1.2 ....

Vermeiden Sie bei dieser sachlichen Beschreibung Bewertungen (z.B.: „...das war gut, weil...“), denn dieses gehört in den nächsten Punkt (zur Reflexion). (9 Punkte)

### 3.2 Reflexion einer besonderen Situation

Wählen Sie aus den drei Situationen, die Sie in 3.1 beschrieben haben, eine Situation aus, die Sie besonders herausgefordert und Ihnen einen besonderen Lernzuwachs ermöglicht hat.

Stellen Sie die Erkenntnisse dar, die Sie über sich/die Kinder/das Thema gewonnen haben (Was hat Ihnen gut gefallen, woran müssen Sie noch arbeiten?).

Nutzen Sie das Reflexionsgespräch mit Ihrer Anleitung, um diese besondere Situation zu reflektieren.

Erläutern Sie, wie Sie diese Situation angehen würden, wenn Sie sie noch einmal durchführen könnten (alternatives Vorgehen). (6 Punkte)

## 4. Reflexionen

### 4.1 Reflexion in Bezug auf den Umgang mit Kindern, Erziehungsberechtigten und Kolleg\*innen

Erläutern Sie Ihre wichtigsten Lernerfahrungen in diesem ersten Ausbildungspraktikum in Bezug auf Ihren Umgang mit den Kindern, den Erziehungsberechtigten und Ihren Kolleg\*innen.

Verwenden Sie bei der Erläuterung konkrete Beispiele. (4 Punkte)

### 4.2 Ziele für das nächste Praktikum

Stellen Sie zusammenfassend vier Ziele für das nächste Praktikum dar, z.B.: Was möchten Sie im nächsten Praktikum gerne ändern? Woran wollen Sie sich im nächsten Praktikum ausprobieren? Was möchten Sie noch üben? Welche Kompetenzen wollen Sie erwerben?

Begründen Sie Ihre Aussagen. (4 Punkte)

### Formales:

Schrift und Umfang: maximal 8 Seiten, Schrifttyp: Arial, bei einer Schriftgröße 11 und anderthalbfachem Zeilenabstand, 3 cm Rand rechts, 2,5 links. Verwenden Sie die Gliederungspunkte und nutzen Sie diese im Text gleichzeitig als Kapitelüberschriften.

Form: Geben Sie Ihren Bericht in einer Mappe/Heftstreifen mit einem Deckblatt (Titel, Name, Fach, Name und Anschrift der Praxisstelle, Gruppe, Praktikumszeitraum, Anleiter\*in, betreuende Lehrkraft und Abgabedatum) und einem Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlangebe ab. Die einzelnen Seiten sind mit Seitenzahlen zu versehen.

Zitate: Achten Sie in Ihrer Arbeit auf eine genaue Kenntlichmachung von Zitaten (Angabe von Autorennamen, Jahr und Seite), sowohl wörtlicher als sinngemäßer Art. Dokumentieren Sie die Quellen, aus denen Sie zitieren, sorgfältig (u.a. Internetseiten, Konzepte.) im Anhang. Alles andere wäre ein Plagiat.

Plagiat: Die angefertigte Arbeit (oder Teile darin) dürfen nicht in gleicher oder anderer Form eingereicht oder veröffentlicht worden sein. Plagiatsversuche können mit der Note „ungenügend“ bewertet werden und ggf. rechtliche Schritte nach sich ziehen.

Datenschutz: Achten Sie auf den Datenschutz, anonymisieren Sie Ihre Ausführungen bezüglich der Kinder!

Rechtschreibung: In schriftlichen Hausarbeiten/Berichten erfolgt ein Notenabzug um eine Note, wenn die Arbeit im Durchschnitt ca. 20 Grammatik- oder Rechtschreibfehler pro Seite aufweist. Wiederholungsfehler sind als halbe Fehler zu rechnen (z.B. das-dass). Beschluss der Abteilungskonferenz Sozialpädagogik vom 25.09.2013. ) (6 Punkte)

**Summe: 50 Punkte**

**Abgabetermin: in der 2. Woche nach Ende des Praktikums**

### Punkteverteilung:

ab 85 % = 1	ab 73 % = 2	ab 59 % = 3	ab 45 % = 4	ab 27 % = 5	unter 27% = 6
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	---------------



**5. Beurteilung der Praktikumsstelle zum Verlauf des  
 1. Ausbildungspraktikums im Rahmen der Ausbildung zur  
 Sozialpädagogischen Assistenz**

**Zeitraum des Praktikums:** .....

**Name der Schüler\*in:**.....

**Klasse:** .....

**Name und Anschrift der Einrichtung:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Art der Gruppe:** .....

**Fehlzeiten (Bitte machen Sie unentschuldige, persönlich entschuldigte und per Attest entschuldigte Fehlzeiten kenntlich, Vielen Dank!):**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Bitte kreuzen Sie im Folgenden alle Aussagen an, die das Verhalten Ihrer Praktikant\*in zutreffend beschreiben.**

**Teilnahme an den Tätigkeiten und Aufgaben im Rahmen des Tagesablaufs**

- Beteiligt sich an allen Arbeiten, die den Tagesablauf der Gruppe betreffen.
- Führt die übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft aus.
- Interessiert sich für die Gegebenheiten der Gruppe.
- Geht interessiert auf die Mitarbeiter der Einrichtung zu.
- Geht interessiert auf die Anleiter\*in zu.
- Beteiligt sich erst nach Aufforderungen an anfallende Arbeiten des Tagesablaufs.
- Geht wenig auf die Anleiter\*in zu.
- Stellt kaum Fragen zur Gruppe.
- Führt aufgetragene Arbeiten nicht sorgfältig zu Ende.

**Lernbereitschaft und Eigeninitiative**

- Probiert eigenständige pädagogische Handlungen im Rahmen des Tagesablaufs aus.
- Zeigt sich aufgeschlossen und interessiert an der Arbeit mit Kindern.
- Zeigt sich aufgeschlossen und interessiert an den Tätigkeiten der Anleiter\*in.
- Benötigt viel Hilfestellung und Aufforderungen, um eigenes Handeln zu erproben.
- Nutzt die Möglichkeiten zu selten, um eigenes Handeln zu erproben

**Kontaktaufnahme zu Kindern**

- Nimmt auf verschiedene Arten Kontakt zu den Kindern auf.
- Geht von sich aus auf die Kinder zu, ohne sich aufzudrängen.
- Kann den Erstkontakt zu den Kindern stabilisieren.
- Stellt häufig Kontakt zu den Kindern her.
- Stellt zu den Kindern nur gelegentlich Kontakt her.

**Eingehen auf die Bedürfnisse der Kinder**

- Kann sensibel auf Bedürfnisse der Kinder eingehen.
- Bringt sich in Spielsituationen ein, kann sie gestalten und weiterführen.
- Bringt sich in Spielsituationen ein, ohne sie zu unterbrechen.
- Hält sich bei Spielsituationen sehr zurück
- Handelt vorschnell und übereilt, unterbricht häufig kindliche Prozesse.
- Nimmt Bedürfnisse der Kinder kaum wahr.

**Verhalten in erzieherischen Alltagssituationen**

- Nimmt die erzieherischen Aufgaben gewissenhaft wahr.
- Ist bereit sich durchzusetzen (z.B. angemessen auf die Einhaltung von Regeln zu achten).
- Kann in ausgewählten Situationen pädagogisch angemessen handeln (z.B. trösten).
- Holt sich bei Problemstellungen Hilfe.
- Kann sich schlecht durchsetzen und geht Konflikten aus dem Weg.
- Hält sich im Gruppenalltag stark zurück und ist erzieherisch eher passiv.
- Zeigt Schwierigkeiten, die eigene erzieherische Rolle zu erkennen.

**Verständnis für die Grundanforderungen beruflicher Tätigkeit**

- Ist pünktlich und zuverlässig. Hat keine oder wenig Fehlzeiten
- Entschuldigt sich rechtzeitig bei Erkrankung.
- Belegt eine Erkrankung nach drei Tagen mit einem Attest.
- Kommt häufig zu spät.
- Hat ohne Begründung gefehlt.
- Lieferte Atteste auch nach wiederholter Aufforderung nicht nach

## Personale Kompetenzen

Einsatzbereitschaft	ausgeprägt	zufriedenstellend	gering
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Belastbarkeit	ausgeprägt	zufriedenstellend	gering
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sprachliche Fähigkeiten	ausgeprägt	zufriedenstellend	gering
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wahrnehmungsfähigkeit	ausgeprägt	zufriedenstellend	gering
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eigeninitiative	ausgeprägt	zufriedenstellend	gering
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Reflexionsfähigkeit	ausgeprägt	zufriedenstellend	gering
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Raum für ergänzende Bemerkungen:

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel/Unterschrift der Praxisanleitung

Von der Beurteilung der Praktikumsstelle habe ich Kenntnis genommen. Eine schriftliche Gegendarstellung habe ich/habe ich nicht beigefügt (nicht Zutreffendes bitte streichen).

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schüler\*in

## 6. Anregungen zur Praxisreflexion für Anleitung und Praktikant\*in

- ❖ Klären Sie gemeinsam die Bedeutung **dieser** Gespräche sowie ihre wechselseitigen **Erwartungen** sowohl an das Praktikum als auch an die Praxisreflexion.
- ❖ Vereinbaren Sie gemeinsam feste **Termine** für die Praxisreflexion (mindestens einmal wöchentlich); diese sollten verbindlich und allen Mitarbeitern transparent sein sowie in einem störungsfreien Raum stattfinden.
- ❖ Verwenden Sie als Praktikant\*in **Hilfsmittel zur Gesprächsvorbereitung**, z. B. Mitarbeiterbeobachtungen, Praxisheft, Portfolio, Gesprächskarten, Lerntagebuch, persönliche Aufzeichnungen.
- ❖ Bereiten Sie sich als Praktikant\*in für diese Gespräche inhaltlich vor, halten Sie ihre Praxis- bzw. Unterrichtsmaterialien bereit, schreiben Sie die Reflexionsinhalte mit und bereiten Sie den Raum für die Gespräche vor.
  
- ❖ **Mögliche Inhalte für Reflexionsgespräche**
  - **Allgemeine Voraussetzungen**  
(Interesse, Einsatzbereitschaft, Motivationsfähigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Anwendung Theorie-Praxis, Selbstständigkeit, persönliche Stärken)
  - **Umgang der Praktikant\*in mit den Kindern und der Gruppe**  
(Pädagogische Fähigkeiten: Beobachtungsvermögen, Kontaktaufnahme, Einfühlung, Zuwendung, Geduld, Ausdauer, Nähe-Distanz, Toleranz, Initiative, Ideenreichtum)
  - **Stellung der Praktikant\*in im Team und Verhältnis zu den Mitarbeitern**
  - **Verhältnis der Praktikant\*in zu Eltern und Träger**
  - **Zusammenarbeit von Anleiter\*in und Praktikant\*in**
  - **Pädagogische Entwicklungsprozesse der Praktikant\*in**  
(Entwicklung pädagogischen Verhaltens: Umgang mit Konflikten, Einsatz von Erziehungsmitteln, Autorität, Flexibilität, Gruppenführung, Integrationsfähigkeit, Zielorientierung)
  - **Reflexions- und Kritikfähigkeit**  
(Lernbereitschaft, Lernfähigkeit, Verhaltensänderung)
  - **Weitere gemeinsam entwickelte Fragestellungen**
  
- ❖ Geben Sie als Anleiter\*in Begründungen für eigene Zielsetzungen, Meinungen und eigenes Handeln; erschließen Sie daraus erste konzeptionelle Überlegungen mit der Praktikant\*in.

# Beispielhaftes Reflexionsverfahren im Praktikum<sup>1</sup>

(Für dieses Verfahren wird mindestens eine Stunde benötigt. Treffen Sie Zeitabsprachen, wie lange die einzelnen Themen in Anspruch nehmen dürfen!)

## **1. Phase: Die Praktikant\*in hat das Wort.**

(Zu Beginn des Reflexionsgespräches erhält die Praktikant\*in die Gelegenheit zu schildern, wie es ihr geht, wie sie die letzte Woche erlebt hat, welche besonderen Situationen sie erlebt hat, etc. Hier spricht nur die Praktikant\*in, das Gesprochene bleibt von der Anleiter\*in unkommentiert.)

## **2. Phase: „Das hat mir gut gefallen.“**

(Alle (Anleiter\*in und Praktikant\*in) sind gleichberechtigt im folgenden Schritt: Anleiter\*in und Praktikant\*in nehmen sich drei Minuten Zeit und beschreiben in Stichworten jede für sich auf Moderationskarten (oder A6 große Zettel) was ihnen in der vergangenen Woche gut gefallen hat. Hier kommt es darauf an, dass das Positive im Vordergrund steht. Nachdem alle Beteiligten fertig sind, werden die Karten gegenseitig kurz vorgestellt und auf den Tisch gelegt.)

## **3. Phase: „Darüber möchte ich sprechen.“**

(In dieser dritten Phase schreiben Anleiter\*in und Praktikant\*in ebenfalls Stichworte auf Moderationskarten. Jede Person schreibt die Karten selbst. In diesem Punkt sollen nicht die negativen Dinge betont werden. Hier sollen Themen aufgeschrieben werden, die aufgefallen sind, die von Interesse sein könnten und einen Lernzuwachs versprechen). Praktikant\*in und Anleiter\*in stellen sich die Themen gegenseitig kurz vor. Es geht hierbei nicht darum, dass ein „Fehlverhalten“ aufgezeigt wird.)

## **4. Phase: Die Praktikant\*in legt Themen der Besprechung fest**

(Nachdem die Themen vorgestellt worden sind, erhält die Praktikant\*in die Gelegenheit die Themen zu ordnen. Dann wählt sie sich zwei bis drei Themen zur Besprechung aus. Da die Praktikant\*in die Themen auswählt, ist sie „Herrin des Verfahrens“ und kann gemäß Ihres eigenen Lernprozesses bestimmen, welche Themen (z.B. Streit schlichten, Verbieten, Loben, etc.) besprochen werden sollen.)

## **5. Phase: Besprechung der festgelegten Themen**

(Wichtig ist, dass hier die Zeit im Auge behalten wird (Zeitabsprachen). Über die Themen findet ein Austausch auf „Augenhöhe“ statt, Anleiter\*in und Praktikant\*in tauschen sich aus und reflektieren das jeweilige Thema; suchen nach Lösungen, erstellen Erklärungsansätze, etc.)

## **6. Phase: „Daran möchte ich arbeiten“.**

(Die Praktikant\*in hält mit Hilfe der Anleiter\*in fest, welche Ziele sie in der kommenden Woche / den kommenden Wochen verfolgt. Dieses ist ein guter Einstieg für die 1. Phase im kommenden Reflexionsgespräch).

## **Blitzlicht**

(Abschluss: Anleiter\*in und Praktikant\*in geben ein kurzes Blitzlicht.)

## **Pause/Störung**

---

<sup>1</sup> In Anlehnung an Andreas Gruschka und Hedwig Schomacher.

## 7. Gesprächsleitfaden für die Praxisbesuche der Lehrkraft

### ⇒ Information

Anfangs gilt es, die Vollständigkeit der Praktikumpapiere zu überprüfen und auf etwaige Fragen der Anleiter\*in zur Beurteilung oder zur Ausbildungsstruktur einzugehen.

### ⇒ Einleitung

Zur Praktikant\*in: *Wie geht es Ihnen? Woran machen Sie das fest?*

### ⇒ Kontaktaufnahme

*Wie hat sich der Kontakt zu den Kindern und zu Ihrer Praxisanleiter\*in aufgebaut? Haben Sie das Gefühl, dass Sie auf Ihre Praxisanleiter\*in zugehen? Stellen Sie Fragen?*

An die Anleiter\*in: *Können Sie das bestätigen?*

### ⇒ Päd. Handlungen und Reflexion

*Können Sie den Tagesablauf der Gruppe überblicken?*

*Ist es Ihnen schon gelungen, kleinere Aufgaben des Tagesablaufs selbst zu übernehmen?*

*Wenn ja, beschreiben Sie bitte hierzu ein Beispiel. Wenn nein, was stand dabei im Wege?*

*Boten sich Ihnen andere Freiräume an, in denen Sie sich ausprobieren konnten?*

*Wie verlaufen die Reflexionsgespräche? Gibt es hierfür einen regelmäßigen Termin?*

*Wie würden Sie Ihre Rolle im Team beschreiben?*

An die Anleiter\*in: *Können Sie das bestätigen?*

### ⇒ Persönliche Kompetenzen

*In welchen pädagogischen Situationen haben Sie sich besonders wohl gefühlt?*

*Welche persönlichen Kompetenzen lassen sich daraus ableiten?*

*Welche Kompetenzen sind Ihnen in diesem Praktikum noch deutlich geworden?*

*Können Sie diese anhand eines konkreten Beispiels genauer beschreiben?*

An die Anleiter\*in: *Haben Sie diese pädagogischen Qualifikationen bei der Praktikant\*in auch beobachten können?*

### ⇒ Entwicklungsbedarf/Ziele

*Was sind Ihre Ziele für diese erste Praktikumsphase?*

*Woran möchten Sie (auch in Hinblick auf die zweite Phase des Praktikums) noch arbeiten?*

*Hat es hierbei eine Veränderung gegeben, zwischen dem, was Sie sich zum Praktikumsbeginn vorgenommen haben?*

### ⇒ Aufgaben

*Welche Aufgaben stellen sich jetzt ganz konkret für Sie, nach der ersten Kennenlernphase und nach diesem Gespräch?*

*Haben Sie schon Ideen entwickelt, welche pädagogischen Handlungen Sie in Ihrem Bericht intensiver beschreiben möchten?*

*Gibt es noch irgendetwas, was Sie gerne loswerden möchten?*

### ⇒ Abschluss

An beide: *Wenn Sie einen Wunsch frei hätten, was würden Sie sich von Ihrer Anleiter\*in, ihrer Praktikant\*in für den weiteren Verlauf des Praktikums wünschen?*

### ⇒ Kurzes Feedback des Reflexionsgesprächs aller drei Beteiligten