

1. Praktikumsreader für das  
**1. Ausbildungsjahr**  
der  
zweijährigen Berufsfachschule  
für  
Sozialpädagogische Assistenz

Name der Praktikant\*in:

Name der betreuenden Lehrkraft:

Name der Anleitung:

Name und Anschrift der Einrichtung:

Abgabedatum:

Stand: 16.09.2021

## Inhaltsverzeichnis

1. Aufgaben der an der Ausbildung beteiligten Personen	1
2. Ausbildungsplan für das 1. Ausbildungspraktikum	3
3. Dokumentation des 1. Ausbildungspraktikums (Bericht)	4
Anlagen:	
1. Richtlinien im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz	7
2. Gesprächsleitfaden für den Praxisbesuch der betreuenden Lehrkraft	10
3. Anregungen zur Praxisreflexion	11
4. Beurteilung der Praktikumsstelle zum Verlauf des 1. Ausbildungspraktikums im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz (Formular)	12

# 1. Aufgaben der an der Ausbildung beteiligten Personen

## 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.

## 2. 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“ (Bericht)	<b>Schule</b> <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>	<b>Anleitung/Leitung</b> <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 Handlungen beraten</li> <li>- Regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche mit der Schüler*in führen</li> </ul>

### **3. Dokumentation des 1. Ausbildungspraktikums (Bericht)**

Sie befinden sich in Ihrem ersten Ausbildungspraktikum und das bedeutet für Sie einen Rollenwechsel. Sie sind nun in der Rolle, in der Sie professionelle und pädagogische Beziehungen zu Kindern aufbauen, die Kinder beobachten, ihre Bedürfnisse verstehen und auf diese angemessen eingehen. Im vorbereitenden Unterricht für das Praktikum haben Sie sich bereits die vielfältigen Kompetenzen einer pädagogischen Fachkraft, die Sie sich im Laufe Ihrer Ausbildung aneignen und vertiefen sollen, bewusst gemacht (zum Nachlesen siehe Kompetent in der Kita, S. 19).

In Ihrem ersten Praktikum sollen Sie sich im Kontakt mit Kindern oft und vielfältig ausprobieren (dabei ist das Fehlermachen ausdrücklich erlaubt und erwünscht – trauen Sie sich!). Begeben Sie sich in Ihrem Praktikum täglich aufs Neue in pädagogische Situationen und bringen Sie sich ein.

#### **1. Beschreibung drei bedeutsamer pädagogischer Situationen**

Wählen Sie drei unterschiedliche Situationen aus, in denen Sie bewusst pädagogisch gehandelt haben. Diese sollen Sie besonders herausgefordert und Ihnen dabei neue Erkenntnisse ermöglicht haben.

Beschreiben Sie diese drei Situationen ausführlich, so dass Ihre Lehrkraft sich diese Situationen beim Lesen genau vorstellen kann. Schildern Sie dabei Ihr pädagogisches Handeln (Tätigkeiten und Dialoge) und das Handeln und die Dialoge der Kinder sowie möglicherweise anderer Erwachsener.

Schreiben Sie Ihren Bericht in diesem Kapitel möglichst wertfrei und sachlich. Ihre Bewertung der Situation und Ihres Handelns erfolgt erst in der Reflexion in Kapitel 2.

Verwenden Sie folgende Gliederung:

- 1.1 erste Situation (eigener Titel)
- 1.2 zweite Situation (eigener Titel)
- 1.3 dritte Situation (eigener Titel)

**(30 Punkte)**

## 2. Reflexion einer besonderen Situation

Wählen Sie eine der von Ihnen beschriebenen Situationen aus und reflektieren Sie diese.

Berücksichtigen Sie folgende Fragestellungen:

- Was ist Ihnen in dieser Situation gut gelungen und warum?
- Was ist Ihnen nicht so gut gelungen und warum nicht?
- Was hat Sie in dieser Situation herausgefordert und warum?
- Welche neuen Erkenntnisse haben Sie zu Kindern gewonnen?
- Welche Fähigkeiten oder Kompetenzen konnten Sie an sich entdecken?

**(25 Punkte)**

## 3. Entwicklung von Handlungsalternativen

Welche Handlungsalternativen sind für Sie aus jetziger Sicht pädagogisch sinnvoll, wenn Sie diese Situation noch einmal erleben würden?

Entwickeln Sie Handlungsalternativen und begründen Sie Ihre Antwort.

**(20 Punkte)**

## 4. Ziele für das nächste Praktikum

Entwickeln Sie drei begründete Ziele für Ihr nächstes Ausbildungspraktikum. Die Ziele können sich auf den Kontakt mit Kindern, aber auch mit Eltern und Ihr Handeln im Team beziehen.

Folgende Fragestellungen dienen als Hilfe für Ihre Begründung:

- Was möchten Sie lernen?
- Was möchten Sie verbessern?
- Welche Fähigkeiten möchten Sie erwerben oder erweitern?
- Was möchten Sie sich trauen?
- Woran wollen Sie sich im nächsten Praktikum ausprobieren?
- Was möchten Sie noch üben?

**(15 Punkte)**

## Formales:

Schrift und Umfang: Ihre Ausarbeiten soll 6-8 Seiten (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis zählen nicht mit) umfassen.

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. )

**(10 Punkte)**

**Summe: 100 Punkte**

100 - 85 %	84 - 73%	72 - 59%	58 - 45%	44 - 27%	26 - 0 %
1	2	3	4	5	6



# Anlagen

## Anlage 1

### Richtlinien im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz<sup>1</sup>

#### 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

---

<sup>1</sup>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.“

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“.

## Anlage 2

### Gesprächsleitfaden für den Praxisbesuch der betreuenden Lehrkraft

#### Information

Anfangs gilt es, die Vollständigkeit der Praktikumpapiere zu überprüfen und auf Fragen zur Beurteilung oder zur Ausbildungsstruktur und den Rahmenbedingungen 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?

Konnten Sie bestimmte Rituale im Tagesablauf erkennen?

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

## Anlage 3

### Anregungen zur Praxisreflexion

- 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.

## Anlage 4

### Beurteilung der Praktikumsstelle zum Verlauf des 1. Ausbildungspraktikum im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz (Formular)

Name der Schüler\*in: \_\_\_\_\_

Zeitraum des Praktikums: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Name und Anschrift der Einrichtung:

---

---

---

---

**Art der Gruppe:**

U-3/Krippe

1-6 Jahre/alterserweiterte Gruppe

3-6 Jahre

**Fehlzeiten:**

Fehltage gesamt:

davon per ärztlichem Attest entschuldigt:

davon persönlich entschuldigt:

davon unentschuldigt:

**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 auftragene 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.
- Setzt sich durch (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** (Kreuze sind auch im Zwischenbereich möglich)

**Einsatzbereitschaft**

ausgeprägt - zufriedenstellend - gering

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**Belastbarkeit**

ausgeprägt - zufriedenstellend - gering

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**sprachliche Fähigkeiten**

ausgeprägt - zufriedenstellend - gering

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**Wahrnehmungsfähigkeit**

ausgeprägt - zufriedenstellend - gering

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**Eigeninitiative**

ausgeprägt - zufriedenstellend - gering

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**Reflexionsfähigkeit**

ausgeprägt - zufriedenstellend - gering

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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