

Leitfaden Doppelqualifikation BGS

Staatlich geprüfte:r Sozialpädagogische:r Assistent:in



Berufliches Gymnasium

- Gesundheit und Soziales –
Schwerpunkt Sozialpädagogik

Klasse: BGS 11

Stand 01/2025

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Informationen – BBS am Museumsdorf	1
1.1	Grundsätze	1
1.2	Voraussetzungen zur praktischen Arbeit in Kindertageseinrichtungen	1
1.3	Die Ausbildung Staatlich geprüfte/r Sozialpädagogische* Assistent*in	2
1.4	Lerngebiete Pädagogik/Psychologie und Fachpraxis	3
1.5	Durchführung der praktischen Ausbildung.....	3
1.6	Ausbildungsstruktur und Ziel.....	4
1.7	BGS – Organisation der praktischen Ausbildung	4
1.7.1	Regularien Einführungs- und Qualifikationsphase	4
1.7.2	Ausbildungsplan für die Ausbildung am Lernort Praxis in der BGS 11	5
1.8	Zusammenarbeit der Ausbildungspartner.....	8
1.8.1	Verantwortung der Schule/der Lehrkraft	8
1.8.2	Verantwortung der Praxisanleitung	8
1.8.3	Verantwortung der Schüler*innen	9
1.9	Aufgaben am Lernort Praxis	9
1.9.1	Aktivitäten/Bildungsangebote	9
1.9.2	Trau-mich-Aufgaben	10
1.10	Benotung	10
2	Planung/Durchführung und Reflexion einer Aktivität	11
2.1	Die Planung	11
2.1.1	Aspekte für die schriftliche Planung	12
2.1.2	Formale Aspekte	13
2.1.3	Institution/Einsatzgebiet	14
2.1.4	Situationsanalyse	14
2.1.5	Zielgruppe	15
2.1.6	Ziele/Kompetenzen	16
2.1.7	Ziele in der Planung formulieren	19
2.2	Die Durchführung.....	21
2.2.1	Die Vorbereitung	21
2.2.2	Die Verlaufsplanung	22
2.2.3	Aufbau einer schriftlichen Verlaufsplanung für ein Angebot	23
2.2.4	Beurteilungskriterien für die Durchführung eines Angebotes	25
2.3	Die Reflexion	26
2.3.1	Leitfaden für eine gelungene Reflexion	26
2.3.2	Ablauf eines Reflexionsgespräches nach einem Angebot	27
3	Formulare	29
3.1	„Trau-mich-Aufgaben“ Dokumentation	29

3.2	Nachweise geleistete Arbeitsstunden IN der Praxisphase (160 Std.)	31
3.3	Nachweise geleistete Arbeitsstunden NACH der Praxisphase außerhalb der Schulzeit (140 Std.)	32
3.4	Gesamtbeurteilung der praktischen Ausbildung - Klasse 11	33
3.4.1	Berechnungsbogen – Planung eines Bildungsangebotes	34
3.4.2	Berechnungsbogen – Durchführung eines Bildungsangebotes	35
3.4.3	Berechnungsbogen – Reflexion eines Bildungsangebotes	36
3.4.4	Beurteilung der praktischen Ausbildung – Notenvorschlag der Praxiseinrichtung	37

1 Allgemeine Informationen – BBS am Museumsdorf

1.1 Grundsätze

Das Berufliche Gymnasium Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik (BGS) qualifiziert die SchülerInnen zum Erwerb der Allgemeine Hochschulreife sowie zum Erwerb des Berufsabschlusses des Staatliche geprüften Sozialassistenten/der staatlich geprüften Sozialassistentin.

Damit erlangen SchülerInnen Kompetenzen zur allgemeinen Studierfähigkeit sowie die Befähigung zur beruflichen Tätigkeit als Zweitkraft in Kindertageseinrichtungen (0-10 Jahre). Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentinnen/Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistenten übernehmen in den Einrichtungen bzw. Gruppen Teilverantwortung und sind auf die enge Zusammenarbeit mit Erzieherinnen/Erziehern bzw. pädagogischen Fachkräften angewiesen.¹

Durchgängiges Ziel des Bildungsganges ist der Aufbau und die Vertiefung von grundlegender Handlungs-, Medien- und Methodenkompetenz für die allgemeine Studierfähigkeit und für das sozialpädagogische Handlungsfeld.²

Das BGS gewährleistet durch ihr Konzept eine schulische und fachliche Ausbildung, in der die Verzahnung von Theorie und Praxis einen hohen Stellenwert hat.

Daraus ergeben sich folgende Unterrichtsprinzipien aus der kompetenzorientierten Fachdidaktik Sozialpädagogik: Doppelte Vermittlungspraxis, Lernen an erfahrenen und beobachteten Praxis-situationen, Persönlichkeitsorientierung, biografisches Lernen, forschendes und reflektierendes Lernen sowie selbstgesteuertes und wissenschaftliches Arbeiten.³

1.2 Voraussetzungen zur praktischen Arbeit in Kindertageseinrichtungen

Allgemein:

- Erweitertes Führungszeugnis
- Impfpasskontrolle beim Hausarzt:
 - **Hepatitis B:** Mindestens zwei Impfungen der Grundimmunisierung sind erfolgt (Zweite Impfung mindestens 2 Wochen vor Antritt des Einsatzes) oder der serologische Schutznachweis liegt vor
 - **Masern, Mumps, Röteln, Keuchhusten:** Impfschutz besteht (als Kind zwei Impfungen erhalten oder ggf. als Erwachsener eine Impfung MMR erhalten) oder der serologische Schutznachweis gegen Masern, Mumps, Röteln, Keuchhusten liegt vor.

¹Vgl. Niedersächsisches Kultusministerium (2020): Rahmenrichtlinien für das Profulfach Pädagogik/Psychologie im Beruflichen Gymnasium - Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik, Hannover, S. 3f.

² Ebd.

³ Ebd.

- **Varizellen:** Erkrankung sicher durchgemacht oder Impfschutz besteht (als Kind eine oder als Erwachsener zwei Impfungen erhalten) oder der serologische Schutznachweis gegen Masern, Mumps, Röteln, Keuchhusten liegt vor.
- **Covid 19:** Impfung wird für volljährige Schüler*innen empfohlen
- Praxiseinrichtung gefunden haben / Kooperationsvertrag ist ausgefüllt
- Teilnahme eines Erste-Hilfe-Kurses am Kind muss bescheinigt werden/vorliegen

Erster Schultag:

- Beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses / Erweiterter Realschulabschluss Sek I muss vorhanden sein
- Erweitertes Führungszeugnis
- Einfache Kopie der Geburtsurkunde
- Einfache Kopie Zeugnis 7. Klasse zum Nachweis der zweiten Fremdsprache
- Ärztliche Bescheinigung über notwendige Impfungen (**Downloadbereich**)
- Kooperationsvertrag mit Daten der Einrichtung (**Downloadbereich**)
- **Downloadbereich:** <https://www.bbsam.de/download/>

1.3 Die Ausbildung Staatlich geprüfte/r Sozialpädagogische* Assistent*in

Ziel des Unterrichts im Beruflichen Gymnasium - Gesundheit und Soziales - Schwerpunkt Sozialpädagogik ist der Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife sowie der Erwerb des Berufsabschlusses der Staatlich geprüften Sozialpädagogischen Assistentin/des Staatlich geprüften Sozialpädagogischen Assistenten. Das Fach Pädagogik-Psychologie beschreibt in seinen Lerngebieten Kompetenzen, die zu einem Hochschulstudium und für die Tätigkeit als Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentin/Staatlich geprüfter Sozialpädagogischer Assistent befähigen. Die berufliche Ausbildung integriert die von der Schule begleitete praktische Ausbildung in der Einrichtung und schließt mit einer praktischen Prüfung ab. Die Ausbildung am Lernort Praxis findet im beruflichen Gymnasium im **dualen Praxismodell** statt (BGS 11: 4 Wochen Blockpraktikum/ BGS 12: Projekt).

Der Erwerb des Berufsabschlusses Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentin/Staatlich geprüfter Sozialpädagogischer Assistent befähigt zur Tätigkeit als Zweitkraft in Kindertageseinrichtungen (0-10 Jahre). Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentinnen/Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistenten übernehmen in den Einrichtungen bzw. Gruppen Teilverantwortung und sind auf die enge Zusammenarbeit mit Erzieherinnen/Erziehern bzw. pädagogischen Fachkräften angewiesen. Durch den gesellschaftlichen Wandel und den gesetzlichen Auftrag stellen sich spezifische Anforderungen an die Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten. Didaktisches Prinzip ausgewählter Lerngebiete und Hinweise für den Unterricht im Fach Praxis ist die Berücksichtigung der pädagogischen Tätigkeit mit Kindern im Alter von 0-10 Jahren.⁴

⁴ Nds. Kultusministerium (2022): Rahmenrichtlinien für das Profillfach Pädagogik-Psychologie im Beruflichen Gymnasium – Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik.

1.4 Lerngebiete Pädagogik/Psychologie und Fachpraxis

Lerngebiete		Zeitrhythmuswert in Unterrichtsstunden
Einführungsphase 11. Schuljahrgang		
1	Bildung und Erziehung im Kindesalter beurteilen	80
2	Entwicklungsprozesse von Kindern begleiten	80
Qualifikationsphase 12. Schuljahrgang		
3	Entwicklungs- und Sozialisationsprozesse von Jugendlichen und jungen Erwachsenen verstehen	40
4	Persönlichkeit und psychische Gesundheit analysieren	80
5	Erziehung und Bildung im Jugendalter und jungen Erwachsenenalter professionell gestalten	40
13. Schuljahrgang		
6	Diversität und individuelle Lebenslagen reflektieren	100
7	Berufliche Identität weiterentwickeln	60

1.5 Durchführung der praktischen Ausbildung

Grundlage für die praktische Ausbildung bilden in Niedersachsen die Regelungen der Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO) und deren Ergänzende Bestimmungen (EB-BbS-VO) in der jeweils gültigen Fassung sowie Rahmenrichtlinien für das Profulfach Pädagogik-Psychologie im Beruflichen Gymnasium – Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik.

In Klasse 11 und/oder 12 sind zusätzlich insgesamt 160 Zeitstunden Betriebspraktikum in einer Kindertageseinrichtung (0-10 Jahre) zu absolvieren. Aus schulorganisatorischen Gründen kann dies in einem oder in zwei Schuljahren organisiert werden. Das Betriebspraktikum wird in Wochenblöcken absolviert.

1.6 Ausbildungsstruktur und Ziel

„Die berufliche Tätigkeit der Sozialpädagogischen Assistentin/ des Sozialpädagogischen Assistenten ist vor allem durch **Mitwirkung** und **Unterstützung** gekennzeichnet.
Sie tragen in den Einrichtungen bzw. Gruppen **Teilverantwortung** und sind auf die **enge Zusammenarbeit** mit Erzieherinnen/ Erziehern bzw. pädagogischen Fachkräften angewiesen.“

(Niedersächsisches Kultusministerium, Rahmenrichtlinien BFS SPA)

1.7 BGS – Organisation der praktischen Ausbildung

1.7.1 Regularien Einführungs- und Qualifikationsphase

	Einführungsphase (Klasse 11)	1. Jahr Qualifikations- phase (Klasse 12)	2. Jahr Qualifikations- phase (Klasse 13)
Einsatzbe- reich	Einrichtungen für Kinder im Alter von 3-10 Jahren⁵		
Praxiszeit- raum	12.01.2026 – 15.02.2026 (Zeugnisferien 02.+ 03.02.26)		
Arbeits- zeit und Pflicht- stunden	- insgesamt <u>160 Stunden</u> - ca. 7 Std. täglich (6 Stunden am Kind/ 1 Stunde Vorbereitung, Reflexion) - höchstens 35 Std. in der Woche - Die Arbeitszeit kann individuell mit der Einrichtung festgelegt werden. - Vorbereitungszeit für z.B. Planung der Aktivität wird auf die Arbeitszeit angerechnet		
Stunden- anzahl insgesamt	160 Pflichtstunden schulisches Praktikum - Zusätzlich (einmalig) <u>140 Stunden</u> in Eigenleistung z.B. Ableistung in den Ferien oder nach dem Abitur	Zusätzlich 140 Pflichtstunden in Eigenleistung (z.B. Ableistung in den Ferien oder nach dem Abitur; (s. 3.3))	Zusätzlich 140 Pflichtstunden in Eigenleistung (z.B. Ableistung in den Ferien oder nach dem Abitur; (s. 3.3))
Beurtei- lung aus der Ein- richtung	Beurteilung der Anleitung (Praxis) Beurteilungsbogen der Anleiter*in	Nachweis über abgeleistete Stunden in Eigenleistung (s. 3.2)	Nachweis über abgeleistete Stunden in Eigenleistung (s. 3.2)
Aufgaben am Lern- ort Praxis	Besuch am Lernort Praxis (Schule) Bildungsaktivität (Planung, Durchführung und Reflexion)		

⁵ Ein Praktikum in der Grundschule kann nur gestattet werden, wenn ein*e Erzieher*in die Anleitung übernimmt sowie nach vorherigem Antrag bei der Klassenlehrkraft. Zudem muss es einen Ganztagsbereich geben, in dem der*die Praktikant*in eingesetzt wird.

1.7.2 Ausbildungsplan für die Ausbildung am Lernort Praxis in der BGS 11

Der Ausbildungsplan stellt neben den Lernbereichen ebenfalls die unterschiedlichen Rollen der Anleitung und der Schüler*innen dar. Diese Rollen verändern sich im Verlauf des Praktikumszeitraums mit zunehmendem Kompetenzerwerb und vermehrter Selbständigkeit der Schüler*innen. Darauf folgend werden die Lernbereiche dargestellt, in denen die Schüler*innen Wissen und Erfahrungen sammeln sollen.

Der Ausbildungsplan bietet Schüler*innen und Anleitungen die Möglichkeit eines kontinuierlichen Austauschs über den aktuellen Entwicklungsstand und bietet eine Grundlage zur Klärung gegenseitiger Erwartungen. Auch die Planung nächster Lernschritte mit Blick auf das Ausbildungsziel kann mit Hilfe des Ausbildungsplans transparenter gestaltet werden.

Rolle der Schüler*innen	Die Schüler*innen • nehmen sich in der Rolle als angehende Sozialpädagogische Assistent*in wahr • entwickeln Eigeninitiative und nehmen aktiv am Tagesablauf teil • entwickeln eine aktive Lernhaltung und Lernbereitschaft • zeigen eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit, Einhaltung von Verhaltensregeln etc.)
Rolle der Anleitung	Die Anleitung • lernt die Schüler*innen kennen • klärt gegenseitige Erwartungen • gibt Einblicke in alle Arbeitsbereiche der Einrichtung • gibt Informationen, vermittelt Wissen, macht klare Vorgaben und erläutert diese • gibt Hilfestellung und ist Ansprechpartner/in • lässt sich von Schüler*innen begleiten bei Morgenkreisen, in den Funktionsräumen, bei Angeboten etc. und gibt den Schüler*innen die Möglichkeit zur Beobachtung • erklärt und begründet ihr pädagogisches Vorgehen und Handeln im Alltag • gibt zunehmend die Möglichkeit zur selbstständigen Übernahme von (Teil-)Aufgaben • führt regelmäßige Reflexionsgespräche durch (Themen z.B.: eigene Rolle, Haltung, Methoden)

... die Institution	Die Schüler*innen • lernen die Institution kennen • erkunden das Raumangebot • lernen Medien und Material kennen • kennen Regeln der Einrichtung und Gruppen • erfassen die institutionellen Rahmenbedingungen • lernen die pädagogische Konzeption der Einrichtung kennen • erproben Medien und Materialien der Einrichtung
... das Team	Die Schüler*innen • stellen sich dem Team vor und lernen dieses kennen • nehmen in Absprache mit der Anleitung an Team- und Dienstbesprechungen teil
... die Kinder	Die Schüler*innen • stellen sich den Kindern vor und nehmen Kontakt zu ihnen auf • kennen, beachten und tragen die Gruppenregeln • beobachten Verhaltensweisen von Kindern in unterschiedlichen Situationen im Tagesablauf und ziehen daraus Rückschlüsse für das pädagogische Handeln • nehmen Kommunikationssignale, Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Kinder wahr • nehmen die Verschiedenheit der Kinder wahr • gehen auf Spielbedürfnisse von Kindern ein • unterstützen Kinder in ihrem Handeln und ermutigen sie aktiv • beobachten gezielt Alltagssituationen • führen auf der Basis von Beobachtungen und ersten Planungsschritten Bildungsaktivitäten durch • übernehmen Teilaufgaben in der Freispielphase • übernehmen einzelne Aufgaben im Tagesablauf unter Anleitung
... die Anleitung	Die Schüler*innen • stellen sich der Anleitung vor und lernen diese kennen • zeigen Gesprächsbereitschaft • üben, Erwartungen, Beobachtungen und Meinungen zu äußern • erfragen eigenständig Informationen (z. B. Tagesablauf, Gruppenregeln etc.) • beobachten die Tätigkeiten der Anleitung und lernen durch diese Beobachtung • besprechen Praxisaufgaben • können das eigene pädagogische Handeln in Ansätzen begründen und benennen Ziele • besprechen und reflektieren Praxisaufgaben mit der Anleitung • besprechen beobachtete Situationen mit der Anleitung, um daraus pädagogisches Handeln abzuleiten (z.B. in Freispielsituationen)

Die berufsbezogenen Lernbereiche Theorie und Praxis zielen darauf ab, dass die Schülerinnen und Schüler Kompetenzen für die Tätigkeiten der Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern vor allem in Krippen, Kindergärten, Horten und für die pädagogische Arbeit in Grundschulen erwerben. **Die berufliche Tätigkeit der Sozialpädagogischen Assistentin/ des Sozialpädagogischen Assistenten ist vor allem durch Mitwirkung und Unterstützung gekennzeichnet.** Sie tragen in den Einrichtungen bzw. Gruppen Teilverantwortung und sind auf die enge Zusammenarbeit mit Erzieherinnen/ Erziehern bzw. pädagogischen Fachkräften angewiesen.

- Niedersächsisches Kultusministerium, Rahmenrichtlinien BFS SPA -

1.8 Zusammenarbeit der Ausbildungspartner

1.8.1 Verantwortung der Schule/der Lehrkraft

- Die praktischen Ausbildungsanteile sind Teil der schulischen Ausbildung, d.h. sie liegen in der Verantwortung der Lehrkräfte der Schule.
- Die Schule arbeitet eng mit den Praxiseinrichtungen zusammen und stimmt das Organisationsmodell für die praktische Ausbildung mit ihnen ab.
- Die Lehrkräfte führen einen Ausbildungsbesuch durch. Gemeinsam mit der Praxisanleitung hospitieren sie bei einer geplanten Aktivität der Schüler*innen und leiten das Reflexionsgespräch.
- Die Termine werden den Schüler*innen vor Praxisantritt durch die Lehrkraft mitgeteilt.
- Selbstverständlich ist jederzeit ein telefonischer Kontakt möglich. Bei Bedarf können zusätzliche Gespräche erfolgen.
- Die in der Praxis ausbildenden Lehrkräfte bewerten die Leistungen der Schüler*innen während der vierwöchigen Praxisphase – nach Rücksprache mit den Fachkräften der Einrichtung – und fassen diese in einer Note für das Unterrichtsfach „Praxis“ zusammen.
- Die Klassenlehrkräfte prüfen vor Beginn der Praxisphase in der BGS die polizeilichen Führungszeugnisse der Schüler*innen.
- In der Schule wird vor Beginn der Praxisphase in der BGS 1 die für den Einsatz in der Praxiseinrichtung erforderliche Hygieneschulung und die Belehrung zum Infektionsschutzgesetz vorgenommen. Die Teilnahme der Schüler*innen wird geprüft und in der Schule dokumentiert.
- Die Schule stellt sicher, dass zu Beginn des Schuljahres die Erste-Hilfe-Bescheinigung bei Kinderunfällen der Schüler*innen vorliegt. Die Bescheinigungen verbleiben in der Schule.

1.8.2 Verantwortung der Praxisanleitung

- Sie steht den Schüler*innen für Rückfragen und Beratung zur Verfügung.
- Die Praxisanleitung begleitet die Schüler*innen bei der Planung und Durchführung von Bildungsaktivitäten bzw. Bildungsangeboten und bietet Möglichkeiten der Reflexion.
- Sie stellt sicher, dass die Praxisaufgaben von den Schüler*innen erfüllt werden.
- Sie führt gemeinsam mit den Schüler*innen am Ende der Praxisphase den von der Schule ausgehändigten „Nachweis über geleistete Stunden in der Einrichtung“ und gibt diesen unterschrieben und gestempelt an die Schule zurück.
- Sie meldet unentschuldigtes Fehlen der*des Schüler*in und setzt sich auch bei anderen Problemen zeitnah mit der Praxislehrkraft/ der Klassenlehrkraft in Verbindung (BBS am Museumsdorf Cloppenburg: 04471-9222-0/ E-Mail-Adresse der Lehrkraft).
- Sie bespricht zum Ende der Praxisphase einen von der Schule ausgegebenen Beurteilungsbogen mit den Schüler*innen. Sie gibt diesen in einem verschlossenen Umschlag versehen mit dem Einrichtungsstempel in der Schule ab.

1.8.3 Verantwortung der Schüler*innen

- Die Schüler*innen berücksichtigen die **Organisation** der praktischen Ausbildung.
- Die Schüler*innen setzen die geforderten **Aufgaben** in der praktischen Ausbildung kontinuierlich um.
- Die Schüler*innen geben **Informationen** zwischen der Schule und der Praxisstelle selbstständig und eigenverantwortlich an die Praxisanleitung bzw. an die Lehrkraft weiter.
- **Krankmeldungen** sind vor Arbeitsbeginn der Einrichtung und der Schule telefonisch oder schriftlich zu übermitteln.
 - Eine schriftliche Krankmeldung muss **spätestens am 4. Tag** nach dem ersten Krankheitstag im Original in der Schule, und wenn von der Einrichtung gefordert, dort zeitgleich als Kopie vorliegen.
 - Die Schüler*innen informieren **im Falle eines Unfalls** in der Praxiseinrichtung **oder** auf dem Weg dorthin bzw. nach Hause, **sofort** sowohl die Praxiseinrichtung als auch die Praxislehrkraft oder Klassenlehrkraft umgehend!
 - Da die praktische Ausbildung zur schulischen Ausbildung gehört, wird den Schüler*innen gemäß der schulischen Unfallversicherung **Versicherungsschutz** gewährt. Dieser bezieht sich auf den **direkten** Weg sowohl zur Praxisstelle als auch von der Praxisstelle nach Hause. Ebenso erstreckt sich der Unfallschutz auf die Tätigkeit in der Praxisstelle.

1.9 Aufgaben am Lernort Praxis

1.9.1 Aktivitäten/Bildungsangebote

- Planung/Durchführung/Reflexion einer Aktivität
- Die Schüler*innen sollen im Verlauf der Ausbildung Erfahrungen in der Planung, Durchführung und Reflexion gezielter Aktivitäten mit den Kindern sammeln.
 - Im Elementarbereich werden die Aktivitäten aus den Lern- und Erfahrungsfeldern des niedersächsischen Orientierungsplans gewählt.
- Geplante Bildungsaktivitäten, die mit der Praxislehrkraft stattfinden, werden grundsätzlich bewertet.
 - Bei der bewerteten Bildungsaktivität fließt die praktische Durchführung mit 40%, die schriftliche Planung und die mündliche Reflexion mit jeweils 30% in die Note ein.
 - Die Schüler*innen besprechen inhaltlich die geplante Bildungsaktivität mit der Praxisanleitung und legen ihr die schriftliche Planung zur Einsicht vor (S. 12ff.)
 - Die Schüler*innen geben die schriftliche Ausarbeitung des Bildungsangebotes bei der Lehrkraft ausgedruckt ab.
 - **Die Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung der Bildungsaktivität erfolgt am Vorabend bis 18 Uhr (vor dem Besuch der Lehrkraft), per E-Mail an die betreuende Praxislehrkraft.**
 - Verspätete Abgaben führen zu einer Bewertung mit der Note 6!
 - Die Schüler*innen führen unter Beobachtung der Praxislehrkraft und der Praxisanleitung die Bildungsaktivität durch und reflektieren dieses anschließend.

1.9.2 Trau-mich-Aufgaben

- Die Schüler*innen erproben sich darin, Aktivitäten aus den verschiedenen Lernbereichen des niedersächsischen Orientierungsplans mit den Kindern durchzuführen. Sie haben die Möglichkeit während der Praxisphase eigenverantwortlich die Dokumentation ihrer Trau-mich-Aufgaben festzuhalten.
 - Bei Trau-mich-Aufgaben handelt es sich um Aktivitäten mit Kindern, welche die Schüler*innen zusätzlich zu der benoteten Bildungsaktivität durchführen können. Auf diese Weise sammeln die Schüler*innen vielfältige Erfahrungen und erweitern ihre Handlungssicherheit.
 - Die Trau-mich-Aufgaben sollen dazu ermutigen, Anregungen aus dem Unterricht umzusetzen, eigene Ideen zu erproben und sich auf Unbekanntes einzulassen.
 - Die Aktivitäten werden nicht benotet, eine schriftliche Planung wird seitens der Schule nicht gefordert. Eine besondere Motivation auf Seiten der*des Schüler*in sollte jedoch in der Einrichtungsnote berücksichtigt werden.

1.10 Benotung

Bewertungsschlüssel Berufliches Gymnasium Klasse 11

Ab Prozent	97	94	92	89	85	81	77	72	67	58	50	43	36	29	22	0
KMK-Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	0
Note	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	6

2 Planung/Durchführung und Reflexion einer Aktivität

2.1 Die Planung

Der pädagogische Dreischritt!

Die Professionalität erzieherischen Handelns ist in hohem Maße durch den gezielten und damit geplanten Einsatz von Handlungsweisen geprägt.

Planung

Sie stellt die Grundlage für eine professionelle Umsetzung geplanter Handlungsweisen z.B.

- Rahmenbedingungen/ die Gruppensituation
- kindlicher Entwicklungsstand
- eigene Vorbereitung
- Zielfestlegungen
- didaktische Überlegungen (was?)
- methodische Überlegungen (wie?)



Durchführung

Umsetzung des geplanten Ablaufes (soweit möglich)

- Sie bietet die Chance, zuvor Geplantes anhand der Realität zu prüfen und selbst päd. Erfahrungen zu sammeln.



Reflexion

Gemachte Erfahrungen und gewonnene Erkenntnisse werden reflektiert, um das eigene pädagogische Handeln zu verbessern und zu erweitern.

- Sie ist unerlässlich für die Professionalität pädagogischen Handelns.

2.1.1 Aspekte für die schriftliche Planung

Geforderte Aspekte der Planung	BGS 11	
	Prozent	KMK Punkte
Institution/Einsatzbereich (2.1.3)	4	
Situationsanalyse (4.1.4)	14	
Zielgruppe (4.1.5)	14	
Ziele/Kompetenzen (4.1.6 + 4.1.7)	14	
Vorbereitung (4.2.1)	4	
Verlaufsplanung (4.2.2)		
• Motivationsphase	10	
• Hauptteil	25	
• Abschluss	10	
• Methodischer Aufbau des Angebotes	5	
Formale Aspekte (2.1.2)	---	---
Prozent insgesamt	100	KMK Punkte:

Die schriftliche Planung wird bis 18:00 Uhr am Vortag der Bildungsaktivität der betreuenden Lehrkraft als PDF-Dokument per E-Mail zugesandt. Die von der Lehrkraft korrigierte Fassung wird von dieser kopiert/eingescannt und mit den Schüler*innen besprochen.

Das Original verbleibt im Archiv der Schule.

2.1.2 Formale Aspekte

Bei Nichteinhaltung der Form / bei mehr als 5 Fehlern bei Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung können jeweils bis zu zwei KMK Punkte von der Gesamtpunktzahl abgezogen werden. Insgesamt für die Form/Orthografie zusammen jedoch nur max. 2 KMK Punkte.

Formalia

- keine handschriftliche Planung
- Schriftart Times New Roman 12 oder Arial 11
- Zeilenabstand von 1.5
- Korrekturrand außen von 2.5 cm
- Quellenangaben im laufenden Text und im Quellenverzeichnis
- Vollständigkeit

Deckblatt

- Namen: Schüler*in, Anleitung
- Betreuende Lehrkraft/Schulform
- Datum/Uhrzeit des Besuchs
- Thema (evtl. mit passendem Bild) und entsprechender Bildungsbereich (Niedersächs. Orientierungsplan)
- Anschrift der Einrichtung mit Telefonnummer

Inhaltsverzeichnis

- Kapitelnummern und Überschriften
- Seitenzahlen

Bsp.:

2.3 Institution/Einsatzbereich.....	1
2.4 Situationsanalyse.....	2

Quellenangaben

- alle genutzten Text- und Bildquellen angeben
 1. im laufenden Text bzw. als Bildunterschrift
 2. hinten im Quellenverzeichnis

Anhang

- alle genutzten Bildrezepte/Liedtexte/Fingerspiele usw.

2.1.3 Institution/Einsatzgebiet

Hier erfolgt eine kurze tabellarische Vorstellung der Einrichtung und des eigenen Einsatzbereichs.

Name der Einrichtung	
Träger	
Konzeptionelle Voraussetzungen	
Leitung	
Mitarbeiter*innen	
Lebenssituation/Sozialstruktur der Herkunftsfamilien	

2.1.4 Situationsanalyse



Die Situationsanalyse soll deutlich machen, warum Sie gerade dieses Thema für Ihre Kindergruppe gewählt haben, denn Ihr Angebot soll sich aus den Bedürfnissen und Interessen der Kinder, die Sie beobachtet haben, ergeben.

Schreiben Sie im Fließtext und...

① begründen Sie Ihr Thema durch die aktuelle Situation in Ihrer Einrichtung z.B. aktuelles

Rahmenthema wie

- ... Karneval, Weihnachten oder Jahreszeit
- ... der Herbst steht vor der Tür
- ... gerade wurde das Nikolausfest gefeiert
- ... der Kindergarten war gerade zu Besuch bei der Feuerwehr

und/ oder durch **derzeitige Gegebenheiten** in der Gruppe z.B. jahreszeitlich bedingte oder andere Ereignisse, welche die Kinder interessieren

- ... Schneechaos, Wirbelstürme
- ... vor dem Kindergarten wird eine neue Straße gebaut
- ... zwischen einigen Kindern kommt es immer wieder zu Konflikten
- ... ein Kind bekommt ein Geschwisterchen
- ... ein Kind ist neu hergezogen

- ② beschreiben Sie bisherige **Erfahrungen/ Interessen/ Bedürfnisse** der Kinder bezogen auf das Thema/ die Aktivität.

Was wissen die Kinder bereits über das Thema? Wurde es in der Einrichtung bereits bearbeitet? Gibt es evtl. einen unterschiedlichen Wissensstand?

- ... Gespräche mit den Kindern über die Weihnachtsgeschichte
- ... Bilderbücher gelesen
- ... Fingerspiele zum Thema gemacht etc.

Zeigt sich ein Interesse oder auch ein Bedürfnis am Thema und wenn ja, woran ist es zu erkennen?

- ... alle Kinder zeigen sich sehr aufgeregt und sprechen viel vom Weihnachtsfest
- ... gerade die Vorschulkinder bestaunen die Dekoration und fassen sie immer wieder an
- ... die Kinder schauen sich immer wieder die Weihnachtsbücher an
- ... viele Kinder der Gruppe arbeiten gerne handwerklich und fragen oft nach Ideen, was man alles machen könnte

2.1.5 Zielgruppe

Die Aktivität sollte für mindestens **vier** Kinder geplant werden.

Halten Sie evtl. „Ersatzkinder“ im Blick, falls Ihre gewählten Kinder nicht teilnehmen können. Diese müssen **nicht** beschrieben werden.

Ausnahmen/ Besonderheiten sollten vorher mit der betreuenden Lehrkraft besprochen werden (z.B. wenn Kinder mit zusätzlichem Förderbedarf teilnehmen).

- ① **Beschreiben Sie** kurz die **Zusammensetzung der gewählten Gruppe und begründen** Sie die Auswahl der Gruppe orientiert am Schwerpunkt des Angebotes, z.B. durch

- gleiche Interessen/ Bedürfnisse
- ähnlichen Entwicklungsstand
- Kleinere profitieren durch Größere
- Heterogenität belebt das Gruppengeschehen

- ② **Beschreiben Sie** danach **jedes Kind** nach folgenden Aspekten:

- Vorname, genaues Alter (z.B. 4;11) und Geschlecht
- Entwicklungsstand, Interessen und Bedürfnisse, die jedes Kind **bezogen auf den Schwerpunkt** mitbringt (bitte möglichst ressourcenorientiert und nicht wertend beschreiben)
- **Begründen Sie**, warum Sie das jeweilige Kind mit in die Aktivität nehmen.

Beispiel zum Thema Bewegung:

Jan (4 Jahre, 11 Monate oder 4;11), männlich

(*Beschreibung*) Jan besucht seit vier Monaten unsere Einrichtung. Jan zeigte sich zu Beginn sehr zurückhaltend und vorsichtig im Umgang mit anderen Kindern. Mittlerweile hat er sich vor allem mit Dieter angefreundet und spielt mit ihm häufig draußen Fußball. Er kennt viele Fußballregeln und zeigt Freude, wenn sich andere Kinder beim Spielen anschließen.

Bei Bewegungsstunden in der Halle ist er sehr aktiv, zeigt aber wenig Selbstvertrauen, wenn es um Höhe geht. So fordert er häufig Unterstützung ein.

(*Begründung*) Ich nehme Jan mit in mein Angebot, um ihm mehr Sicherheit bei der Bewältigung hoher Bewegungsaufbauten zu geben. Außerdem soll ihm das Angebot die Möglichkeit geben, etwas gemeinsam mit anderen Kindern zu machen.

Die **Begründung** muss sich aus der Beschreibung **ableiten** lassen. Beispielsweise wird Jan als zurückhaltend anderen Kindern gegenüber *beschrieben*, daher wird *begründet*, dass Jan am Angebot teilnehmen sollte, weil er dort Kontakte schließen kann.

Die **Begründung** sollte sich in den **Zielen** wiederfinden, denn Ihre Ziele ergeben sich aus den Interessen und Bedürfnissen der Kinder. Beispielsweise wird *begründet*, dass Jan im Angebot Kontakte schließen kann. Daher sollte sich ein *Ziel* auf diesen Aspekt beziehen.

2.1.6 Ziele/Kompetenzen

Kompetenz

„**Kompetenz** bezeichnet (...) die Fähigkeit und Bereitschaft des Einzelnen, Kenntnisse und Fertigkeiten sowie persönliche, soziale und methodische Fähigkeiten zu nutzen und sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Kompetenz wird in diesem Sinne als umfassende Handlungskompetenz verstanden.“⁶

Es wird unterschieden zwischen den folgenden Kompetenzbereichen:

1. Fachkompetenz

... umfasst **Wissen** von Phänomenen, Methoden, Techniken, Zusammenhängen und **Fertigkeiten**, um dieses Wissen auch umzusetzen.

⁶ Deutscher Qualifikationsrahmen 2011, S.16

- Maltechniken erlernen
- Naturkundliche Phänomene erkennen
- Handlungsfähigkeit entwickeln
- Techniken erlernen
- aber auch z.B. sprachliches Ausdrucksvermögen verbessern/ Wahrnehmung stärken/ Kommunikationstechniken kennenlernen (wenn sie einen Schwerpunkt im Angebot bilden)



2. Personale Kompetenz

... umfasst **Selbst- und Sozialkompetenz** bezieht sich auf das Verhältnis des Kindes/ des Jugendlichen zu sich selbst, sowie seine Fähigkeit, sich unter dem Gesichtspunkt der eigenen Interessen und Möglichkeiten mit der Umwelt auseinanderzusetzen und sich in die Gemeinschaft einzufügen.

- eigene Gefühle einschätzen, erkennen
- Frustrationstoleranz erlernen
- eigene Bedürfnisse erkennen und benennen
- Vertrauen in eigene Fähigkeiten gewinnen
- Wissen über sich selbst erlangen
- sich der eigenen Selbstwirksamkeit bewusst werden
- Entscheidungsfähigkeit erlangen
- Aufgaben- und Verantwortungsbewusstsein erlernen
- sich selbst organisieren können
- soziale Beziehungen aufnehmen und sich in eine Gruppe einfügen können
- Fähigkeit zu Empathie und Solidarität erlangen
- Ausdrucksformen anderer wertschätzen
- handlungsfähig im Umgang mit anderen sein
- Teilen lernen
- Hilfsbereitschaft erlernen
- ...



„Zum Kompetenzerwerb sind konkrete Handlungen nötig. Deshalb formulieren pädagogische Fachkräfte Ziele.“⁷

⁷ Jaszus, R. u.a. (2008): Sozialpädagogische Lernfelder für Erzieherinnen. Stuttgart: Holland und Josenhans.

Ziele



Der erste Schritt für die Planung von Aktivitäten jeglicher Art (z.B. Einzelaktivitäten, Bildungsangebote, Projekte o.ä.) ist die Bestimmung der Ziele (z.B. die Förderung der Feinmotorik im motorischen Bereich).

Bei der Aufgliederung der Lernziele in zwei Entwicklungsbereiche ist zu beachten, dass die Kinder grundsätzlich mit ihrer gesamten Persönlichkeit lernen und dies im pädagogischen Alltag nicht auf die ausgewählten Bereiche zu reduzieren ist!

Dies geschieht lediglich aus analytischen Gründen für die Planung.

Geplante Aktivitäten sind immer auf die Erreichung bestimmter Kompetenzen ausgerichtet, darin liegt ihr eigentlicher Sinn, denn:

„Wer vom Ziel nicht weiß, kann den Weg nicht haben.“

- Christian Morgenstern -

Formulierung von Zielen am Beispiel des Angebotes „Murmelmaler“

Mögliche Ziele zur Fachkompetenz:

- Die Kinder erkennen, wie sie ihre Kleidung schützen sollten, indem sie die bereitgestellten Malkittel nutzen und sich über die Schutzfunktion austauschen.
- Die Kinder machen Materialerfahrungen in Hinblick auf Oberflächen, Konsistenz, Dichte, indem sie unterschiedliche Materialien wie z.B. Murmeln und Farben in der Motivationsphase wahrnehmen und später damit experimentieren.
- Die Kinder erkennen die Grundfarben, indem sie diese in der Durchführungsphase einsetzen und diese im gemeinsamen Gespräch benennen.
- Die Kinder unterscheiden Farben und Farbmischungen, indem sie unterschiedliche Farben in der Durchführungsphase miteinander mischen und benennen.
- Die Kinder entwickeln ihre sprachliche Ausdrucksfähigkeit im Hinblick auf Wortschatzerweiterung, indem sie sich am Ende des Angebotes gemeinsam über ihre Bilder austauschen und dabei neue Wörter kennenlernen und besprechen.

Mögliche Ziele zur Personalen Kompetenz:

- Die Kinder entwickeln Geduld, indem sie in der Durchführungsphase die bereitgestellten Farbtuben teilen und dementsprechend aufeinander warten müssen.
- Die Kinder erweitern ihre Kommunikationsfähigkeit in Hinblick auf Mitteilen und Zuhören, indem sie sich während der Experimentierphase angeleitet über ihr Tun austauschen.

2.1.7 Ziele in der Planung formulieren

- In der Planung werden nur die Ziele genannt, die tatsächlich während der Durchführung der Aktivität angestrebt werden.
- Ziele sind dann sinnvoll, wenn sie einen Lernfortschritt beinhalten oder die Vertiefung eines Verhaltens oder einer Fähigkeit anstreben.
- Zwischen den Zielen und der Beschreibung der Kinder sollte ein wesentlicher Bezug hergestellt werden können, schließlich ergeben sich Ihre Ziele aus den Interessen und dem Bedarf der Kinder, den Sie beobachtet haben.
- Die Ziel-Formulierung muss deutlich machen, was die Kinder am Ende eines Angebotes nun wirklich können (sollen).
- In einer Planung werden zu beiden Kompetenzbereichen ein bzw. zwei Ziele formuliert (insgesamt müssen drei Ziele formuliert werden):
 - Zwei Ziele zur Fachkompetenz (FK):**
 - Ziel 1: „Die Kinder..., indem sie
 - Ziel 2: „Die Kinder..., indem sie
 - Ein Ziel zur Personalkompetenz (PK):**
 - Ziel 1: Die Kinder..., indem sie
- Ziele sollten positiv formuliert werden und es sollte darauf geachtet werden, dass der **Lernende als der Aktive** beschrieben wird.
- Beginnen Sie also jedes Ziel so: „Die Kinder...“.
- Präzise formulierten Zielen kann entnommen werden, welche Kompetenzen die Kinder durch welche Handlungen aktiv erweitern können.
- Die formulierten Ziele enthalten deshalb immer eine Qualifikationsebene und eine Handlungsebene!

Beispiel zur Zielformulierung:

Qualifikationsebene (1. Satzteil) = WAS?

„Die Kinder differenzieren ihre Wahrnehmungsfähigkeit im Hinblick auf unterschiedliche Lebensmittel...

- Was kann das Kind nun besser als vorher?
- Welche Kompetenz hat es erlangt?

Handlungsebene (2. Satzteil) = WIE/ WODURCH?

... indem sie die Zutaten wie Zucker, Quark, Zitrone, Milch in der Motivationsphase riechen, schmecken, ertasten.“

- Durch welche konkreten Handlungen kann das Kind die Kompetenz aus der Qualifikationsebene (hier: „Wahrnehmungsfähigkeit im Hinblick auf verschiedene Lebensmittel“) erlangen?
 - Woran kann ich sicher erkennen/ sehen/ beobachten, dass das Kind das angestrebte Ziel auch erreicht hat? (muss überprüfbar sein)
-
- Die Ziele werden in Ihrer **Verlaufsplanung** umgesetzt und müssen dort auch formuliert werden:
 - **Bsp.:** *„Die Kinder erkennen, wie sie ihre Kleidung schützen sollten (FK 2)“*
 - siehe hierzu auch Verlaufsplanung rechte Spalte (2.2.3)

2.2 Die Durchführung

2.2.1 Die Vorbereitung

Für eine gelungene Bildungsaktivität ist eine gründliche Vorbereitung unerlässlich. Setzen Sie sich daher detailliert mit folgenden Aspekten auseinander und beschreiben diese:

Beschreiben Sie folgende Aspekte **detailliert**:

1. Eigene Vorbereitung:

- z.B. Bilderbuchtext auswendig lernen, Lied einüben, Text und Bewegungsabläufe eines Sing- oder Fingerspiels kennen und einüben
- Einkaufen
- Ausprobieren eines Rezeptes
- Absprachen mit Erzieherinnen/ Information an Eltern

2. Raumvorbereitung :

- **Raumskizze** sauber zeichnen oder per PC erstellen mit Aspekten, die für die Durchführung der Aktivität wichtig sein könnten z.B.
 - Fenster für ausreichend Licht
 - Stuhlkreis, Tisch mit Stühlen, Bodenkissen
 - Spüle/ Waschbecken/ Trockenwagen/ Materialtisch usw.
 - Positionen von Kindern, Auszubildendem, Lehrkraft, Anleitung genau einzeichnen (wählen Sie Ihren eigenen Platz so, dass Sie bei einem Besuch gut gesehen werden können)
- **Raumwahl und Sitzordnung** beschreiben und begründen
 - Sitzordnung begründen (z.B. gegenseitige Unterstützung zweier Freunde; auch freie Sitzwahl kurz begründen)
 - Wahl von Sitzgelegenheiten (Boden, Matten, Stühle...) evtl. begründen

3. Materialvorbereitung:

- z.B. genaue und vollständige Material- und Werkzeugangaben bei einem Werkangebot (stichwortartig auflisten)
- Auflistung aller Zutaten und Arbeitsmaterialien bei einer hauswirtschaftlichen Aktivität
- Inhaltsangabe eines Bilderbuches, etc.
- ein Bildrezept/Liedtext/ Fingerspiel usw. sollte hier angegeben und in den Anhang gestellt werden. (Quellenangabe nicht vergessen-siehe Punkt 8)

2.2.2 Die Verlaufsplanung

Um eine in sich stimmige und damit „runde“ Einheit zu planen, empfiehlt es sich, eine grundsätzliche Struktur anzustreben, die sich in die Dreiheit von Einstieg, Hauptteil und Schluss gliedert.

Eine solche Struktur wird dem menschlichen Bedürfnis gerecht, ...

- sich auf eine neue Situation einstellen und sich „anzuwärmen“, sich zu interessieren und sich von anderen Vorhaben zu lösen (Einstieg),
- an einer Beschäftigung aktiv teilzunehmen, etwas zu lernen oder zu erschaffen (Hauptteil),
- nach einer Schaffenspause das Geschaffene zu würdigen, es zu präsentieren, nochmals zu erleben oder sich in ritualisierter Form zu lösen, um sich dadurch frei auf Neues einlassen zu können (Schluss).

Wichtig:

Der Aufbau des Bildungsangebotes muss hinsichtlich des Ablaufs und der Methoden insgesamt stimmig sein und einen roten Faden erkennen lassen.

(methodischer Aufbau)

1. Der Hauptteil: Durchführungsphase

Das eigentliche Thema wird im Hauptteil schrittweise verfolgt. Eine logische Abfolge wird geplant und der Aufbau durchdacht.

Der Hauptteil stellt das Kernstück einer Aktivität mit Kindern dar, in der ein Thema mit unterschiedlichen Methoden und Handlungsschritten erarbeitet oder erfahren wird. Unterschiedliche Aufgaben, Rollen und Handlungsschritte werden von Einzelnen, Paaren oder in der Gruppe umgesetzt. Die erfolgte Planung des Aufbaus dient dabei als Raster, das situativ durch sinnvolle Zwischenschritte, Auslassungen oder spontane Ergänzungen verändert werden kann, um so unterschiedliche Bedürfnisse der Kinder, unerwarteten Besonderheiten und spontanen Einfällen Raum geben zu können.

2. Der Einstieg: Hinführungs- und Motivationsphase

Der Einstieg dient der Motivation. Hier sollte jedes Kind auf das Thema eingestimmt werden. Dies wird dann möglich, wenn die Kinder einen gefühlsmäßigen Bezug zum Thema finden. Es sollen Neugierde, Freude, Begeisterung, Staunen oder Wissensdurst geweckt werden. Bei Kindern erfolgt dies vor allem über Sinneswahrnehmungen.

Die Kinder bekommen eine Vorstellung davon, worauf sie sich gerade einlassen sollen und verstehen, warum sie sich mit dem Thema beschäftigen.

3. Der Schluss: Abschlussphase

Die Anspannung des Hauptteils wird in eine Entspannung übergeleitet, in der das Erlebte gewürdigt, ein abschließendes Erfolgserlebnis ermöglicht wird oder Erkenntnisse aus dem Hauptteil vertieft bzw. reflektiert werden.

Beispiele:

- Hergestellte Gegenstände finden eine Anwendung (mit den Rasselröhrchen wird musiziert).
- Werke werden gemeinsam betrachtet („Was können wir in dem Farbenklappbild erkennen?“).
- Erkenntnisse werden praktisch ausprobiert (Geschmack entsteht vor allem in der Nase: Schmecken mit offener/ geschlossener Nase).
- Es wird eine Zusammenfassung vorgenommen („Heute konnten wir miterleben, wie Butter gemacht wird“).
- Körperliche Anstrengung wird zur Entspannung geführt (nach Wettspielen wie Tauziehen folgt eine gegenseitige „Wettermassage“ des Rückens).
- Geistige Anstrengung wird mit körperlicher Bewegung ausgeglichen (nach der Vorlesegeschichte und dem Gespräch über Igel kullern alle Kinder wie die Igelkinder aus dem Buch).

2.2.3 Aufbau einer schriftlichen Verlaufsplanung für ein Angebot

Phase/ Dauer	Vorgehensweise/ Handlungsschritte	Begründung/ Umsetzung der Ziele
Motivationsphase ca. 5 Minuten <i>(Angegebene Zeiten dienen nur der Orientierung)</i>	Jeder Handlungsschritt, der mit den Kindern durchgeführt wird, wird in einer Tabelle im Telegrammstil detailliert aufgeführt...	...und jeder Schritt begründet
Durchführungsphase ca. 18 Minuten	Jeder Handlungsschritt, der mit den Kindern durchgeführt wird, wird in einer Tabelle im Telegrammstil detailliert aufgeführt...	...und jeder Schritt begründet
Abschlussphase ca. 7 Minuten	Jeder Handlungsschritt, der mit den Kindern durchgeführt wird, wird in einer Tabelle im Telegrammstil detailliert aufgeführt...	...und jeder Schritt begründet

Ein Beispiel in Auszügen:

Phase/ Dauer	Vorgehensweise/ Handlungsschritte	Begründung/ Umsetzung der Ziele
Motivationsphase	- Die Kinder betreten gemeinsam mit mir den bereits vorbereiteten Raum. - Ich stelle die Lehrkraft vor und erkläre den Kindern kurz die Situation. - ... (weiterer Handlungsschritt) - Ich frage die Kinder nach dem derzeitigen Thema (Herbst) und ... - ... (weiterer Handlungsschritt) - Ich lasse jedes Kind Herbstblätter, die auf dem Tisch liegen, anfassen, riechen usw.... - ... (weiterer Handlungsschritt) - Ich bespreche den Nutzen von Malkitteln. - Ich ermuntere die Kinder dazu, sich beim Anziehen der Kittel gegenseitig zu helfen.	- damit die Kinder informiert sind und Sicherheit erhalten - ... (mit Begründung) - um sie durch den Lebensweltbezug zu motivieren - ... (mit Begründung) - um ihre sinnliche Wahrnehmung zu stärken (FK 1) - ... (mit Begründung) - damit die Kinder erkennen, wie sie ihre Kleidung schützen sollten. (FK 2) - um die Kind-Kind-Interaktion zu fördern
Phase/ Dauer	Vorgehensweise/ Handlungsschritte	Begründung/ Umsetzung der Ziele
Durchführungsphase	- Ich erkläre den Kindern die Drucktechnik Schritt für Schritt und wiederhole einzelne Schritte ... - ... (weitere detaillierte Handlungsschritte) - Jedes Kind darf sich nun - - Ich kündige den Kindern das bald bevorstehende Ende an und erkläre ihnen, dass sie noch einige Minuten Zeit haben, um ihre Arbeiten zu beenden.	- so dass mir jedes Kind in seinem Tempo folgen kann - ... (immer mit Begründung) - z.B. damit die Kinder Materialerfahrung machen können (FK 2) - damit die Kinder ihre sprachliche Ausdrucksfähigkeit verbessern können (PK 1) - ... (mit Begründung)
Phase/ Dauer	Vorgehensweise/ Handlungsschritte	Begründung/ Umsetzung der Ziele
Abschlussphase	- Zum Abschluss legen alle Kinder ihre Pinsel aus der Hand und stellen die Materialien wieder auf den Nebentisch. - Die Kinder dürfen gegenseitig Fragen stellen oder ... - Ich frage die Kinder, was ... - Ich erkläre den Kindern, dass wir nun ... - Nach dem Aufräumen ist das Angebot beendet und alle Kinder gehen gemeinsam zurück in die Gruppe.-...	- ... (mit Begründung) - ... (mit Begründung) - ... (mit Begründung) - ... (mit Begründung) - ... (mit Begründung)

2.2.4 Beurteilungskriterien für die Durchführung eines Angebotes

Beurteilungskriterien für die Durchführung einer Aktivität BGS 11		
	Gewichtung in Prozent	Note KMK Pkt.
1. Vorbereitung - Die Raumwahl/Raumgestaltung ist angemessen - Das Material und die Medien sind vollständig und gut geeignet	10	
2. Einleitung - Das Interesse der Kinder wird durch die Hinführung zum Thema geweckt - Kindgerechte Informationen zur Aktivität werden vermittelt - Ein Demonstrationsmodell ist vorhanden bzw. erforderlich	15	
3. Durchführung Der/ die Auszubildende - gibt verständliche Erklärungen/bietet klare Anleitung - hält das Interesse der Kinder wach, aktiviert die Kinder - fördert die Selbständigkeit der Kinder - lässt den Kindern Raum für die eigene Gestaltung - zeigt Kindern materialgerechten Umgang/ die Technik - gibt den Kindern angemessene Hilfestellung - regt die Kinder zu gegenseitiger Hilfestellung an - kündigt rechtzeitig den Schluss des Angebotes an - bestärkt die Kinder positiv durch Lob und Anerkennung - kann angemessen auf Kinder reagieren	25	
4. Abschluss - der Abschluss des Angebotes ist themenbezogen bzw. werkgerecht - es erfolgt eine Auswertung oder Zusammenfassung mit den Kindern oder eine Rückmeldung von ihnen. - die Aufräumarbeiten werden im Angebot berücksichtigt - den Kindern werden weiterführende Anregungen gegeben	10	
5. Gruppenführung - guter Überblick über die Kindergruppe - Führungsstil der Situation angepasst (Gruppe/ Aufgabe) - positive Beeinflussung der Interaktion innerhalb der Gruppe - Gruppenzusammenhalt wird gefördert	15	
6. Kontaktverhalten - Der/die Auszubildende kann Kontakte zu einzelnen Kindern und zur gesamten Kindergruppe herstellen - Der/die Auszubildende kann auf die Bedürfnisse der Kinder eingehen (Flexibilität)	15	
7. Sprachverhalten - gut artikulierte klare Aussprache (kindgerecht) - grammatikalische Richtigkeit - differenzierte Wortwahl - vielfältiger Einsatz der Stimme	10	
Gesamtnote:		

2.3 Die Reflexion

2.3.1 Leitfaden für eine gelungene Reflexion

Diese Fragen sollen Ihnen dazu dienen, sich aktiv mit einer durchgeführten Aktivität auseinanderzusetzen, um daraus einen Lernzuwachs zu erhalten.

Nutzen Sie den Leitfaden als Unterstützung zur Vorbereitung der mündlichen Reflexion Ihrer Bildungsaktivität.

1. Auswahl der Aktivität

- War die Auswahl des Themas passend zum Erfahrungsbereich und den Interessen und Bedürfnissen der Kinder?

2. Auswahl der Medien und Materialien

- Erwiesen sich die Vorbereitungen/ das Material methodisch und didaktisch unterstützend?
- Standen die gewählten Medien/ Materialien mit dem Inhalt der Aktivität in Beziehung und erleichterten sie die Veranschaulichung?

3. Methodisches Vorgehen

- Wurde durch meine Aktivität das Interesse der Kinder geweckt?
- Wurden die Kinder zum Mitmachen motiviert?
- War die Einführung motivierend und hatte sie einen Bezug zu Thema und Durchführung?
- Waren meine Fragestellungen, Hinweise und Anweisungen klar und eindeutig?
- Hatten die Kinder die Möglichkeit, aktiv mitzuarbeiten und Eigeninitiative zu entwickeln?
- Welche Hilfestellungen waren nötig?
- Inwieweit habe ich Anregungen und Impulse gegeben, um die Motivation zu erhalten?
- War der Abschluss sinnvoll, harmonisch und gut durchdacht?

4. Ziele

- Inwieweit konnte ich meine Ziele verfolgen und erreichen?
- Beobachtungen zur Zielgruppe
 - (evtl. Verhaltensweisen einzelner Kinder beschreiben wie Zurückhaltung, Unruhe, Begeisterung, Störungen, ...)

5. Selbstwahrnehmung

- Was habe ich an mir wahrgenommen?
- Wann habe ich mich sicher/ unsicher gefühlt?
- Gab es Überraschungen, Schwierigkeiten oder Besonderheiten bei der Aktivität? Woran könnte dies gelegen haben?
- War meine Sprache verständlich, anschaulich und kindgerecht?
- Wie war meine Sprechweise (deutlich, akzentuiert, fließend, lebendig)?
- Bin ich auf Fragen und Anmerkung der Kinder sinnvoll eingegangen?
- Wie war meine Haltung den Kindern gegenüber (freundlich, zugewandt, wertschätzend, kontaktfreudig, ...)?
- In dieser Aktivität fiel mir folgende Stärke/Schwäche auf...

6. Zielsetzung

- Meine Ziele für das nächste Angebot.
- Was nehme ich mir für mein nächstes Angebot vor?
- Meine Ziele für die Praxis.
- Was nehme ich mir bis zum Besuch meiner Lehrkraft vor?



2.3.2 Ablauf eines Reflexionsgesprächs nach einem Angebot

Vorbereitung:

- Planen Sie einen ruhigen Raum, in dem Sie ihre ca. 10-minütige führen können (für Schüler*in).
- Bereiten Sie einen ruhigen Raum mit einem ausreichend großen Tisch vor (für Anleitung, Lehrkraft, Schüler*in).
- Legen Sie für das Reflexionsgespräch für jede*n Teilnehmer*in jeweils drei gelbe und drei grüne Karten und einen Eddingstift bereit.



Durchführung:

1. Schritt:

Lehrkraft, Praxisanleitung und Auszubildende erhalten jeweils drei gelbe Karten und drei grüne Karten und füllen diese stichwortartig bezüglich des Angebotes aus. Auszubildende reflektieren ca. 10 Minuten in einem separaten Raum.

- Gelb = Was ist im Angebot **gut** gelaufen?
- Grün = Wo gibt es **Unsicherheiten**, Entwicklungsbedarf?

2. Schritt:

Die Schüler*innen ordnen ihre grünen Karten und stellen diese vor.

Sie sprechen jeden Punkt nach folgenden Fragen an:

- Was habe ich beobachtet?
- Woran könnte es gelegen haben?
- Welche Handlungsalternativen hätte ich evtl. gehabt?

3. Schritt:

Lehrkraft und Praxisanleitung ordnen jetzt ihre grünen Karten zu den Karten der Schüler*innen nach Themen zu. Die Schüler*innen erhalten zuerst die Möglichkeit, zu den Karten Stellung zu nehmen und die Lehrkraft und Praxisanleitung ergänzen und nennen evtl. weitere Aspekte zu den grünen Karten.

4. Schritt:

Die Schüler*innen ordnen ihre gelben Karten und stellen diese vor.

Sie sprechen jeden Punkt nach folgenden Fragen an:

- Was habe ich beobachtet?
- Woran könnte es gelegen haben?

5. Schritt:

Lehrkraft und Praxisanleitung ordnen jetzt ihre gelben Karten zu den Karten der Schüler*innen nach Themen zu. Die Schüler*innen erhalten zuerst die Möglichkeit, zu den Karten Stellung zu nehmen und die Lehrkraft und Praxisanleitung ergänzen und nennen evtl. weitere Aspekte zu den gelben Karten.

6. Schritt:

Die Schüler*innen erhalten nun die Möglichkeit, zu ihren in der Planung formulierten Zielen Stellung zu nehmen, soweit dies noch nicht geschehen ist. Auch hier ergänzen die Lehrkraft und Praxisanleitung gegebenenfalls.

7. Schritt:

Aus den gewonnenen Erkenntnissen werden gemeinsam Ziele für die nächste Zeit, bezogen auf die Bildungsaktivität und die Ausbildungsphase allgemein festgelegt.

Nachbereitung

Die Schüler*innen nehmen die Karten an sich, tippen diese nach Farben sortiert ab und senden der Lehrkraft das Dokument bis spätestens drei Schultage nach dem Praxisbesuch per E-Mail zu.

3 Formulare

3.1 „Trau-mich-Aufgaben“ Dokumentation

Name der/ des Schüler*in : _____

Name der Anleitung: _____

Ich habe folgende Aktivitäten mit Kindern gestaltet:

Lernbereiche des niedersächsischen Orientierungsplans	Art der Aktivität (z.B. Liedeinführung, Fingerspiel, Bewe- gungsangebot, Experiment)	Datum	Unterschrift An- leitung
Emotionale Entwick- lung & soziales Ler- nen	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Entwicklung kogniti- ver Fähigkeiten und der Freude am Ler- nen	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Körper-Bewegung- Gesundheit	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Sprache und Spre- chen	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Lebenspraktische Kompetenz	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

Lernbereiche des niedersächsischen Orientierungsplans	Art der Aktivität (z.B. Liedeinführung, Fingerspiel, Bewe- gungsangebot, Experiment)	Datum	Unterschrift An- leitung
Mathematisches Grundverständnis	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Ästhetische Bildung	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Ethische und religi- öse Fragen, Grun- derfahrungen menschlicher Exis- tenz	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Natur und Lebens- welt	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Frühstück begleitet	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Spiel im Stuhlkreis eingeführt/angeleitet	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Bilderbuchgeschichte vorgetragen	1.		
	2.		
	3.		
	4.		

3.2 Nachweise geleistete Arbeitsstunden IN der Praxisphase (160⁸ Std.)

BBS am Museumdorf Cloppenburg – BGS Sozialpädagogische*r Assistent*in
Nachweis über geleistete Arbeitsstunden in der Einrichtung – Klasse 11

Name der Schülerin*des Schülers: _____

Klasse: _____

Schuljahr: _____

Einrichtung: _____



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Stunden pro Monat:
Jan.																																
Febr.																																

Summe der in der Praxisphase geleisteten Stunden (insgesamt mind. 160): _____

Legende zum Ausfüllen:

Arbeitsstunden der/des Auszubildenden in der Einrichtung: z.B. 6,4 = 6,4 Stunden gearbeitet

S = Schule

/ = Feiertag/Wochenende

f = fehlt

g = Einrichtung geschlossen

Bitte geben Sie die ausgefüllte Stundenliste der/dem Schüler*in unterschrieben und gestempelt mit zur Schule!

 Ort/ Datum

 Unterschrift der Praxisanleitung + Stempel der Einrichtung

⁸ **Jugendliche unter 18 Jahren (Jugendarbeitsschutzgesetz):**

- 4,5 bis 6 Stunden Arbeitszeit = mindestens 30 Minuten Pause
 - ab 6 Stunden Arbeitszeit = mindestens 60 Minuten Pause
- Stundenberechnung: Pausen werden nicht mitgezählt

Erwachsene (Arbeitszeitgesetz)

- ab 6 Stunden Arbeitszeit = mindestens 30 Minuten Pause
 - ab 9 Stunden Arbeitszeit = mindestens 45 Minuten Pause
- Stundenberechnung: Pausen werden nicht mitgezählt

3.3 Nachweise geleistete Arbeitsstunden NACH der Praxisphase außerhalb der Schulzeit (140⁹ Std.)

BBS am Museumdorf Cloppenburg – BGS Sozialpädagogische*r Assistent*in
Nachweis über geleistete Arbeitsstunden in der Einrichtung – Zusatzstunden (140)

Name des Schülers*der Schülerin: _____

Klasse: _____

Schuljahr: _____

Einrichtung: _____



M	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Stunden pro Monat:

Summe der in der Praxisphase geleisteten Stunden (insgesamt mind. 140): _____

Legende zum Ausfüllen:

Arbeitsstunden der/des Auszubildenden in der Einrichtung: z.B. 6,4 = 6,4 Stunden gearbeitet

S = Schule

/ = Feiertag/Wochenende

f = fehlt

g = Einrichtung geschlossen

Bitte geben Sie die ausgefüllte Stundenliste der/dem *Schüler*in* unterschrieben und gestempelt mit zur Schule!

Ort/ Datum

Unterschrift der Praxisanleitung + Stempel der Einrichtung

⁹ **Jugendliche unter 18 Jahren (Jugendarbeitsschutzgesetz):**

- 4,5 bis 6 Stunden Arbeitszeit = mindestens 30 Minuten Pause
 - ab 6 Stunden Arbeitszeit = mindestens 60 Minuten Pause
- Stundenberechnung: Pausen werden nicht mitgezählt

Erwachsene (Arbeitszeitgesetz)

- ab 6 Stunden Arbeitszeit = mindestens 30 Minuten Pause
 - ab 9 Stunden Arbeitszeit = mindestens 45 Minuten Pause
- Stundenberechnung: Pausen werden nicht mitgezählt

3.4 Gesamtbeurteilung der praktischen Ausbildung - Klasse 11

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Einrichtung: _____

Betreuende Lehrkraft: _____

Gesamtbeurteilung der praktischen Ausbildung – Klasse 11		
	Gewichtung in Prozent	Note KMK Pkt.
1. Planung eines Bildungsangebotes	25 %	
2. Durchführung eines Bildungsangebotes	30 %	
3. Reflexion eines Bildungsangebotes	25 %	
4. Beurteilung der Praxiseinrichtung	20 %	
Gesamtnote	100 %	

3.4.1 Berechnungsbogen – Planung eines Bildungsangebotes

Beurteilungskriterien für die <u>schriftliche</u> Planung der Aktivität BGS 11		
	Gewichtung in Prozent	Note KMK Pkt.
1. Institution/Einsatzbereich	4 %	
2. Situationsanalyse	14 %	
3. Zielgruppe	14 %	
4. Ziele/Kompetenzen	14 %	
5. Vorbereitung	4 %	
6. Verlaufsplanung		
6.1 Motivationsphase	10 %	
6.2 Hauptteil	25 %	
6.3 Abschluss	10 %	
6.4 Methodischer Aufbau des Angebotes	5 %	
7. Punktabzug Orthografie/Formfehler		
Gesamtnote:	100 %	

3.4.2 Berechnungsbogen – Durchführung eines Bildungsangebotes

Beurteilungskriterien für die <u>Durchführung</u> der Aktivität BGS 11		
	Gewichtung in Prozent	Note KMK Pkt.
1. Vorbereitung - Die Raumwahl/Raumgestaltung ist angemessen - Das Material und die Medien sind vollständig und gut geeignet	10 %	
2. Einleitung - Das Interesse der Kinder wird durch die Hinführung zum Thema geweckt - Kindgerechte Informationen zur Aktivität werden vermittelt - Ein Demonstrationsmodell ist vorhanden bzw. erforderlich	15 %	
3. Durchführung Der/ die Auszubildende - gibt verständliche Erklärungen/bietet klare Anleitung - hält das Interesse der Kinder wach, aktiviert die Kinder - fördert die Selbständigkeit der Kinder - lässt den Kindern Raum für die eigene Gestaltung - zeigt Kindern materialgerechten Umgang/ die Technik - gibt den Kindern angemessene Hilfestellung - regt die Kinder zu gegenseitiger Hilfestellung an - kündigt rechtzeitig den Schluss des Angebotes an - bestärkt die Kinder positiv durch Lob und Anerkennung - kann angemessen auf Kinder reagieren	25 %	
4. Abschluss - der Abschluss des Angebotes ist themenbezogen bzw. werkgerecht - es erfolgt eine Auswertung oder Zusammenfassung mit den Kindern oder eine Rückmeldung von ihnen. - die Aufräumarbeiten werden im Angebot berücksichtigt - den Kindern werden weiterführende Anregungen gegeben	10 %	
5. Gruppenführung - guter Überblick über die Kindergruppe - Führungsstil der Situation angepasst (Gruppe/ Aufgabe) - positive Beeinflussung der Interaktion innerhalb der Gruppe - Gruppenzusammenhalt wird gefördert	15 %	
6. Kontaktverhalten - Der/die Auszubildende kann Kontakte zu einzelnen Kindern und zur gesamten Kindergruppe herstellen - Der/die Auszubildende kann auf die Bedürfnisse der Kinder eingehen (Flexibilität)	15 %	
7. Sprachverhalten - gut artikulierte klare Aussprache (kindgerecht) - grammatikalische Richtigkeit - differenzierte Wortwahl - vielfältiger Einsatz der Stimme	10 %	
Gesamtnote:	100 %	

3.4.3 Berechnungsbogen – Reflexion eines Bildungsangebotes

Beurteilungskriterien für die <u>Reflexion</u> der durchgeführten Aktivität BGS 11		
	Gewichtung in Prozent	Note KMK Pkt.
Kritische Stellungnahme - relevanter Verbesserungsbedarf und gelungene Aspekte der Durchführung werden ausführlich benannt - diese Aspekte werden ausführlich begründet, mögliche Ursachen werden benannt	60 %	
Alternative Handlungsmöglichkeiten - fachlich schlüssige und geeignete alternative Handlungsmöglichkeiten werden zum Verbesserungsbedarf ausgeführt	25 %	
Ziele - die Ziele werden vollständig in Bezug auf das Erreichen dieser kritisch reflektiert	15 %	
Gesamtnote:	100 %	

3.4.4 Beurteilung der praktischen Ausbildung – Notenvorschlag der Praxiseinrichtung

Berufliches Gymnasium: Zusatzqualifikation Sozialpädagogische*r Assistent*in

Beurteilung der praktischen Ausbildung – Klasse 11

Berufsbildende Schulen am Museumsdorf 49661 Cloppenburg	Klassenlehrkraft z. Hd. von Frau/ Herr
Praxiseinrichtung	Absender (Stempel)
Auszubildende(r)	
Praxisanleitung	
Beurteilungszeitraum	
Fehltag	

Notenvorschlag ¹⁰ mit kurzer Begründung (s. S. 38)	
Datum	
Unterschrift der Praxisanleitung	
Kenntnisnahme der/ des Auszubildenden durch Unterschrift	

¹⁰ Gerne können Sie hierüber hinaus (für z.B. zukünftige Bewerbungen der*des Schülers*in) eine kurze schriftliche Beurteilung verfassen.

Kurze Begründung des Notenvorschlags (s. S. 37):