



Berufsbildende Schulen
Goslar-Baßgeige-Seesen



Berufsbildende Schulen
Goslar-Baßgeige-Seesen

Berufsfachschule Sozialpädagogik

Lernort Praxis

Inforeader

2023 / 2024

1. Schuljahr / Unterstufe



Inhaltsverzeichnis

1. ANSCHREIBEN.....	3
2. HANDBREICHUNG FÜR AUSBILDUNG AM LERNORT PRAXIS.....	3
3. AUFGABENSTELLUNG – ALLGEMEINE INFORMATIONEN	7
4. AUFGABENSTELLUNG IN DER ZEIT AM LERNORT PRAXIS.....	8
Woche 1: STRUKTUR DER EINRICHTUNG – TAGESSTRUKTUR UND AUFGABENSCHWERPUNKTE	9
Woche 2: STRUKTUR DER EINRICHTUNG – STRUKTUR UND AUFGABENSCHWERPUNKTE TEIL II	10
Woche 3: DIE KINDERGRUPPE.....	11
Woche 4: SPIELRÄUME FÜR KINDER	12
AM ENDE DER ZEIT AM LERNORT PRAXIS: REFLEKTION DER ZEIT AM LERNORT PRAXIS	13
5. ERPROBUNG IN DEN VERSCHIEDENEN BILDUNGSBEREICHEN (PRAXISPHASE 1).....	14
6. KOMPETENZLISTEN.....	15
7. NACHWEIS.....	17
ANHANG „SCHNIPPELBOGEN“.....	17



1. Anschreiben

Anschreiben an die Praxiseinrichtungen der Auszubildenden der Berufsfachschule Sozialpädagogik

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Namen aller am Bildungsgang Berufsfachschule Sozialpädagogik beteiligten Kolleginnen und Kollegen bedanke ich mich ganz herzlich für Ihre Bereitschaft und Ihr Engagement, unseren Schülerinnen und Schüler ein Praktikum am Lernort Praxis zu ermöglichen.

Die Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule Sozialpädagogik Klasse 1 absolvieren ihr Praktikum am Lernort Praxis vom 27.11.2023 – 22.12.2023 und in der Zeit vom 15.4.2024 – 10.5.2024.

Mit Beginn des Schuljahres 2019 führen wir an den BBS Goslar-Baßgeige/ Seesen wieder die Berufsfachschule Sozialpädagogik durch. Diese Schulform **ersetzt** die bisherige Berufsfachschule Kinderpflege. Hauptschulabsolventinnen und Hauptschulabsolventen können in dieser Berufsfachschule den Sekundarschulabschluss I – Realschulabschluss sowie den erweiterten Sekundarschulabschluss I erwerben. Darüber hinaus findet eine erste Auseinandersetzung mit Inhalten aus dem sozialpädagogischen Bereich statt. Die Schülerinnen und Schüler erreichen in dieser Schulform **keinen** Berufsabschluss mehr, sondern werden auf einen möglichen Einstieg in die Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent oder andere Ausbildungsberufe vorbereitet.

Das Beobachten, Erproben und Beschreiben von Alltagsabläufen und vertiefte pädagogische Handlungsoptionen sowie das Erfassen von Rahmenbedingungen und Strukturen einer Kindertageseinrichtung stehen im Zentrum der Praxisphasen.

Die begleitenden Lehrkräfte werden in der ersten Ausbildungsphase mit den Schülerinnen/ Schülern und der Anleitung innerhalb des Praktikums telefonisch Kontakt aufnehmen. Planen Sie bitte die Zeit für die Telefonate ein. In der 2. Praktikumsphase findet ein Besuch der Lehrkraft in der Einrichtung statt.

Die aktuelle Handreichung über die praktische Ausbildung in der Berufsfachschule Sozialpädagogik sowie weitere Informationen zu den Praxisaufgaben erhalten Sie in diesem Informationsreader.

Bitte fertigen Sie am Ende der zweiten Praxiszeit eine Stellungnahme an, in der Sie eine Einschätzung zu den Bereichen Kontaktaufnahme, Zuverlässigkeit, Engagement, Interesse der Auszubildenden dokumentieren. Bitte händigen Sie diese Stellungnahme den Auszubildenden am Ende aus.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung und bedanken uns im Vorfeld für eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Christoph Hintze

Bildungsgangleitung

2. Handreichung für Ausbildung am Lernort Praxis



Informationen zur Ausbildung am Lernort Praxis:

In der Berufsschule Sozialpädagogik sind die Inhalte modularisiert. Im berufsbezogenen Unterricht erfolgt die praktische Ausbildung am Lernort Praxis. Die praktische Ausbildung am Lernort Praxis beträgt insgesamt 420 Zeitstunden für die gesamte Schulform und wird in unterschiedlichen sozialpädagogischen Regeleinrichtungen des Elementarbereiches (0-6 Jahre) durchgeführt.

Verknüpfung von Schule und Praxis:

Das Modul „Meine Zeit am Lernort Praxis“ zielt darauf ab, dass die Schülerinnen und Schüler durch die Vernetzung der Lernorte erste Erkundungen, Beobachtungen, pädagogische Aktivitäten erproben und Reflexionsfragen entwickeln, die sich auf das sozialpädagogische Arbeitsfeld beziehen und diese wieder in den Unterricht im jeweiligen Lernfeld zurückfließen.

Dies ermöglicht, dass die Lernenden ihren Lernprozess aktiv mitgestalten und die Problemstellungen als für sie bedeutsam erfahren. Durch die unmittelbare Beziehung zu Kindern und Jugendlichen, die zeitweilige Verantwortungsübernahme und die Erfahrungen mit der Komplexität des beruflichen Alltags wird eine „Ernstfallsituation“ hergestellt, die die Schülerinnen und Schüler motiviert, sich mit berufsbezogenen Fragen und Erkenntnissen auseinander zu setzen.

Die Kooperation der Lernorte (durch die ausbildende Lehrkraft)

Im ersten Ausbildungsjahr finden Telefonkontakt und ein Reflexionsbesuch durch die ausbildende Lehrkraft in der Einrichtung statt.

In der ersten Phase nehmen die ausbildenden Lehrkräfte zu Beginn Kontakt zu den Anleiterinnen und Anleitern vor Ort auf, um eine Rückmeldung über das Ankommen sowie die Kontaktaufnahme der Schülerinnen und Schüler zu erhalten. Zum Ende der ersten Praxisphase wird das bisherige Engagement, sowie die Bereitschaft zur Übernahme von anfallenden Aufgaben und dem Erproben von pädagogischen Impulsen fokussiert/ erörtert.

Bei dem Reflexionsbesuch in der zweiten Praxisphase besteht für die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, die Einrichtung/ Gruppe vorzustellen.

In einem Reflexionsgespräch mit der Anleitung wird gemeinsam die Zeit in der Praxis rekonstruiert und reflektiert.



Bewertung der Leistungen:

Nach Abschluss jeder praktischen Ausbildungsphase haben die Schülerinnen und Schüler

1. einen digital angefertigten Bericht über ihre Tätigkeit und
2. eine Bescheinigung der sozialpädagogischen Einrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung vorzulegen.

Die Praxisleistungen, die die Schülerinnen und Schüler während der Praxisphase erbringen, werden von den am Lernort Praxis begleitenden Lehrkräften nach Rücksprache mit den Fachkräften am Lernort Praxis bewertet und im Modul „Mein Zeit am Lernort Praxis“ zusammengefasst.

Allgemeines zur Arbeitszeit:

Die Arbeitszeit beträgt im ersten Schuljahr 30 Stunden pro Woche. Die Regelung der täglichen Arbeitszeit bleibt den jeweiligen Einrichtungen überlassen und orientiert sich an den Dienstplänen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die tägliche Arbeitszeit soll 6 Stunden betragen, wobei die Schülerinnen und Schüler möglichst 5 Stunden in der sozialpädagogischen Arbeit mit Kindern aktiv werden sollen. Die Pausenzeiten werden zu den Arbeitszeiten hinzugerechnet.

Kann Aufgrund kürzerer Öffnungszeiten der Einrichtung, die sich z.B. durch die Betreuungsangebote während der Corona Pandemie ergeben, diese Stundenvorgabe nicht erfüllt werden, haben Sie die Möglichkeit, den Schülerinnen und Schülern bis zu 1 Std. Vorbereitungszeit zu gewähren, die für die Erstellung der Praxisaufgaben und einrichtungsbezogene Vorbereitungen genutzt werden soll. Diese Regelung kann nur in Absprache mit der ausbildenden Lehrkraft auch außerhalb der Einrichtung erfolgen.

Wir bitten Sie, die zusätzlichen Dienststunden bei Elternabenden, Festen, Übernachtungen usw. einzubeziehen, um eine vollständige Ausbildungszeit zu gewährleisten. Möglicherweise ergibt sich daraus auch eine Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler während der unterrichtsfreien Zeit.

Allgemeines zum Aufenthalt am Lernort Praxis:

Die Schulversicherung bleibt für die Zeit der praktischen Ausbildung bestehen. Eventuelle Unfälle müssen also der Schule sofort gemeldet werden. Die Leistungen erstrecken sich nicht auf Sachschäden.

Alle Schülerinnen und Schüler haben ihre persönliche Zuverlässigkeit durch ein aktuelles, erweitertes Führungszeugnis gemäß §30a BZRG der Belegart N (privates Führungszeugnis) mit dem Beginn der Schulform in der Schule nachgewiesen. Vor dem Beginn der praktischen Ausbildung legen die Schülerinnen und Schüler ihr privates Führungszeugnis sowie ihren ausreichenden Immunschutz gegen Masern auf Wunsch in der Praxisstelle vor.

Bei Versäumnissen am Lernort Praxis informieren die Schülerinnen und Schüler sowohl die Einrichtung als auch die Schule und legen bei den ausbildenden Lehrkräften unverzüglich eine schriftliche Entschuldigung vor, aus der der Grund und die voraussichtliche Dauer des Fernbleibens hervor gehen. (Die Einrichtung erhält eine Kopie).

Alle Fehlzeiten der Schülerinnen und Schüler müssen in der Bescheinigung über die praktische Ausbildung angegeben werden.



Falls absehbar ist, dass die 240 Zeitstunden im Rahmen der praktischen Ausbildung nicht mehr erreicht werden, finden zeitnah Beratungsgespräche mit den ausbildenden Lehrkräften statt. Diese haben das Ziel, gemeinsam zu klären, inwiefern die Praxisphase noch erfolgreich abgeschlossen werden kann.

Praktische Ausbildung am Lernort Praxis

Ziel der 2-jährigen Zeit am Lernort Praxis ist eine berufliche Orientierung, die den Übergang in die Klasse 2 der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent– ermöglicht.

Oktober 2023

Christoph Hintze
Bildungsgangleitung Berufsfachschule Sozialpädagogik



3. Aufgabenstellung – Allgemeine Informationen

Erste Phase vom 27.11.2023 – 22.12.2023

Im Folgenden findest du die Aufgaben, die du in deiner 1. Praxisphase bearbeiten sollst. Unter jeder Aufgabe findest du einzelne Tipps und Anweisungen, wie du die Aufgabe bestmöglich bearbeiten kannst.

Jede Aufgabe wird digital mit Microsoft Word (bereitgestellt von der Schule über den Microsoft 365 Account) erarbeitet und anschließend in ausgedruckter Form bei der Lehrkraft abgegeben. Für die Erarbeitung dieses und auch zukünftiger Praxisberichte wird ein digitales Endgerät zur Bearbeitung benötigt, auf dem die Software von Microsoft Office nutzbar ist.

Formelle Vorgaben für den Praxisbericht

Der gesamte Bericht in digitaler Form mit Microsoft Word und in der Schriftart „Arial“ und der Schriftgröße 11 erarbeitet. Überschriften am Anfang der Seite dürfen maximal eine Schriftgröße 18 haben. Zwischenüberschriften sollten maximal die Schriftgröße 12 haben.

Der Zeilenabstand sollte 1,5 sein und der gesamte Text im Blocksatz geschrieben sein.

Die Seitenränder des Dokumentes sollten oben und unten je 2cm, links 3cm und rechts 2,5cm breit sein.

Der gesamte Bericht wird im Hochformat geschrieben, außer eine Aufgabe oder eine Vorlage verlangt anderes.

Auf dem Titelblatt sollte der Name der Schülerin, die Klasse, die Praxisphase (Datum), die Kindertagesstätte, in der das Praktikum stattgefunden hat, die in der Praxis betreuende Lehrkraft und maximal ein Foto (z.B. von der Einrichtung) verzeichnet sein.

Nach dem Titelblatt sollte ein Inhaltsverzeichnis, das mindestens den Titel des jeweiligen Abschnittes und die Seitenzahl beinhalten sollte, vorhanden sein.



4. Aufgabenstellung in der Zeit am Lernort Praxis

Zu Beginn des Praktikums: Erprobung in der bisher vermittelten Bildungsbereichen

Während deiner Zeit am Lernort Praxis sollst du dich vor allem in den Bildungsbereichen ausprobieren, die dir bereits im Unterricht vermittelt wurden. Nutze dafür die eine Tabelle, welche du beispielhaft im Anhang des Praxisreaders findest und lasse deine Anleitung unterschreiben, wenn du dich in einer solchen Tätigkeit ausprobiert hast.

Diese Bildungsbereiche sind in der ersten Phase zu erproben:

- Ästhetische Bildung (vermittelt bei Frau Gehrke)
- Körper – Bewegung – Gesundheit (vermittelt bei Herr Dorloff)
- Musikalische Früherziehung (vermittelt bei Frau Öz)

Für diese Planung ist keine schriftliche Planung nötig, es geht darum sich in diesen Bereichen zu erproben und erste Erfahrungen in diesen Bereichen zu sammeln.

Fertige eine Tabelle in Microsoft Word an, wie du sie im Anhang Punkt 5 zu diesem Praxisreader findest, trage über die Zeit die drei verschiedenen Tätigkeiten in die Tabelle ein und lasse deine Anleitung am Ende Zeit die drei Bildungsimpulse unterschreiben.

Tipp! Wenn es dir schwerfällt Ideen zu entwickeln, die du aktiv durchführen kannst, dann sprich deine Anleitung an, ob ihr die Ideen zusammen entwickeln könnt.



Woche 1: Struktur der Einrichtung – Tagesstruktur und Aufgabenschwerpunkte

1.1) Stelle mit Hilfe der Konzeption der Einrichtung, den Tagesablauf deiner Einrichtung in einer Tabelle dar.

Tipp: „Konzeption, was war das eigentlich noch mal?“ – Folgende Punkten unterstützen dich bei der Bearbeitung dieser Aufgabe.

- Bearbeite diese Aufgabe mit Unterstützung deiner Anleiterin oder deinem Anleiter. Hier kannst du vorab Fragen stellen.
- Die Tabelle soll mit Word erstellt werden und ca. 1 Seite umfassen. Links sollte eine Spalte für die Uhrzeit sein, rechts eine Spalte für den Punkt des Tagesablaufes.

1.2) Stelle auf einem Stadtplan dar, wo deine Einrichtung liegt, und markiere die örtlichen Gegebenheiten.

- Besorge dir für die Erfüllung dieser Aufgabe einen Stadtplan als Bild aus dem Internet (z.B. Google Maps). Erwähne dich hier an die Möglichkeiten Bilder und Grafiken einzufügen aus dem Internet. (z.B. über das Snipping Tool)
- Auf diesem Plan markierst du deine Einrichtung und Orte, die für eine Kindertagesstätte von Bedeutung sein können, wie z. B. für Ausflüge o. ä. (oder ähnliches). Nutze für die Markierung Kreise ohne Füllung aus den Formen von Microsoft Word.
- Diese Orte können z. B. Einkaufsmöglichkeiten, Spielplätze, ein Park, eine Eisdielen oder eine Grundschule sein.

1.3 Bespreche mit deiner Anleitung eine Aufgabe im Tagesablauf, die in deine Verantwortung übergehen soll.

Tipp: „Was für Aufgaben kann ich erledigen?“ -Folgende Punkte unterstützen dich bei der Bearbeitung dieser Aufgabe.

- Mögliche Aufgaben, die du für die kommende Zeit in der Einrichtung übernehmen kannst, können z. B. sein, dass du das Frühstück mit vorbereitest, indem du den Tisch deckst, den Teewagen bestückst und anschließend die Tische säuberst usw.
- Für weitere Ideen frage auch hier deine Anleitung. Sicherlich wird sie noch weitere, tolle Ideen haben, wie du dich in den Tagesablauf der Kita einbringen kannst.
- **Beginne diese Tätigkeit bereits in der 1. Woche!** Die schriftliche Ausarbeitung dieser Aufgabe erfolgt am besten in Woche 2. Den „genauen“ Arbeitsauftrag findest du hierzu in Woche 2.



Woche 2: Struktur der Einrichtung – Struktur und Aufgabenschwerpunkte Teil II

2.1) **Bearbeite** die von dir in der 1. Woche gewählte Tätigkeit, die nun in deinen Aufgabenbereich übergegangen ist, **„schriftlich“**, indem du diese in einer Tabelle darstellst.

Tipps: „Wie bearbeite ich diese Aufgabe?“

- **Fertige eine Tabelle in MS Word an**, indem du dort deine einzelnen Arbeitsschritte stichpunktartig auflistest. Die folgenden Stichpunkte helfen dir bei der Erstellung deiner Tabelle:
- **Vorbereitung:** Materialien, Räume, Unterstützung, welches Vorwissen benötigst du, um deine Aufgabe gewissenhaft zu erfüllen?
- **Durchführung:** Was mache ich? Welche einzelnen Schritte gehören zu meiner Aufgabe, um wieviel Uhr führe ich meine Aufgabe durch? Wie lang dauert meine Aufgabe?
- **Nachbereitung:** Was muss ich ggf. (gegebenenfalls) nach der Durchführung meiner Tätigkeit noch erledigen? Wie ist mir die Durchführung gelungen?
- Die Tabelle sollte 1 Seite nicht überschreiten.

2.2) **Beschreibe** deine Tätigkeit zusätzlich **in einem Text**, der ebenfalls in MS Word geschrieben wird. **Achte hier auf die folgenden Formalien.**

- Die Beschreibung sollte ca. eine 3/4 Seite umfassen! Achte auf eine **„ausführliche“** **Beschreibung**
- Entwerfe deinen Text in einem Fließtext und nicht stichwortartig



Woche 3: Die Kindergruppe

3.1) Finde heraus, wie viele Kinder aktuell die Einrichtung besuchen und wie sich die Kinder auf die unterschiedlichen Gruppen verteilen. Beschreibe diese Aufteilung in einem Fließtext und benenne die Anzahl der in der Einrichtung arbeitenden Fachkräfte und welche Ausbildung diese haben.

Tipp: „Wie bearbeite ich diese Aufgabe?“

- Wie viele Gruppen gibt es in der „gesamten“ Einrichtung?
- Wie heißen die verschiedenen Gruppen?
- Wie viel Kinder sind in den einzelnen Gruppen?
- Wie viele Kinder und in welchem Alter sind diese in der Gruppe, in der ich eingesetzt bin
- Wie viele Mitarbeiter arbeiten in den einzelnen Gruppen und welche Ausbildung haben diese?
- Welche Mitarbeiter hat die Kindertagesstätte sonst noch?

3.2) Lerne die Kinder kennen und baue einen Kontakt zu ihnen auf. Wie heißen die Kinder und wie alt sind sie? Erstelle hierzu für deine Praxis-Mappe, eine zusätzliche Übersicht der Kinder deiner Gruppe. Nicht der ganzen Einrichtung! Achte auf den Datenschutz!

Tipp: „Wie bearbeite ich diese Aufgabe?“

- Benutze für diese Aufgabe die „Schnippel Bögen“ im Anhang.
- Ordne den Kindern jeweils das Alter und Geschlecht zu. (B.S. 5;11 Jahre).



Woche 4: Spielräume für Kinder

4.1) Nehme Kontakt mit den Kindern auf und erkunde ihre Spielbereiche! Beschreibe 2 Spielbereiche der bisher kennegelernten Bildungsbereiche schriftlich (max. 1 Seite).

Tipp: „*Wie bearbeite ich diese Aufgabe?*“

- In welchen 2 Spielbereichen können die Kinder zu den folgenden Bildungsbereichen Erfahrungen machen?
 - Ästhetische Bildung
 - Musikalische Früherziehung
 - Körper, Bewegung und Gesundheit
- Wie sehen die Spielbereiche „konkret“ aus? (hier kannst du Zeichnungen und Fotos verwenden. Achtung! Bei Fotos immer deine Anleitung um Erlaubnis bitten und keine Kinder abbilden)
- Welche und wie viel Materialien gibt es?
- Erkundige dich nach den Regeln für diese Spielbereiche und schreiben diese auf, z.B. auf dem Bauplatz dürfen immer 3 Kinder spielen.
- Schreibe auch diese Aufgabe in einem Fließtext

Am Ende der Zeit am Lernort Praxis: Reflektion der Zeit am Lernort Praxis

5.1) Reflektiere die Zeit deiner bisherigen praktischen Ausbildung, indem du deinen Kompetenzgewinn in der „Kompetenzliste“ festhältst.

Tipp: „Wie bearbeite ich diese Aufgabe?“

- Hast du Fragen oder bist du unsicher, welche Kompetenzen (Fertig- und Fähigkeiten) du neu dazugewonnen hast, bitte deine Anleitung um Hilfe. Manchmal haben Außenstehende noch einen anderen Blick als man Selbst.
- Lege die Tabelle im Anhang dieses Praxisreaders als Tabelle in Word an, übernimm die gleichen Texte in die verschiedenen Spalten und Zeilen und fülle die leeren Felder mit deinen Erfahrungen.
- Diese Aufgabe sollte 2 Seiten nicht überschreiten.
- ACHTUNG! Auch diese Tabelle ist mit dem Computer geschrieben!

5.2) Reflektiere deine Zeit in der Praxis auch schriftlich in einem Text.

Deine persönliche Reflektion der praktischen Ausbildung sollte ca. eine knappe Seite lang sein! Schreibe „ausführlich“ im Fließtext und beantworte folgende Fragen darin:

- Was nimmst du mit aus der Zeit in deiner Einrichtung?
- Welche Erfahrungen hast du gesammelt?
- Welche Erfahrungen konntest du im Umgang mit den Kindern sammeln?
- Welche Erfahrungen mit den KollegInnen konntest du sammeln?
- Welche Erfahrungen mit Praxisaufgaben konntest du sammeln?
Tipp: Erfahrungen können gut gewesen sein, vielleicht aber auch Gefühle wie Unsicherheit, Unbehagen oder Unzufriedenheit ausgelöst haben. Benenne diese Gefühle.
- Wie haben sich deine Gefühle oder deine Einstellung über den Zeitraum der Praxisphase vielleicht geändert?
- Was fiel dir am Anfang noch schwer? Was gelang dir in der letzten Woche vielleicht schon besser?
- Was nimmst du dir für die nächste Praxisphase vor?

Abgabe des Berichts (Teil 1 – Phase 1) am Freitag, 12.1.2024 in einer dünnen Mappe oder auf einem Heftstreifen bei Herr Hintze. (Im Sekretariat in das Fach von Herr Hintze legen lassen).

ACHTUNG! Keine dicken Ordner verwenden!



5. Erprobung in den verschiedenen Bildungsbereichen (Praxisphase 1)

Bildungsbereich	Erprobte Handlung (Kurzbeschreibung)	Datum und Unterschrift der Anleitung
Ästhetische Bildung <i>z.B. Begleitung eines Bastelangebotes, Herstellen von Dekoration für die Gruppe mit Kindern, gemeinsames Malen mit einem Kind etc.</i>		
Musikalische Früherziehung <i>z.B. Durchführung eines Tanzangebotes zu Musik, Singen eines Liedes mit Kindern, Erproben eines Fingerspieles, Ausprobieren des Orff-Instrumentariums mit Kindern etc.</i>		
Körper – Bewegung – Gesundheit <i>z.B. Begleitung eines Turnangebotes in der Turnhalle, Anleitung eines Bewegungsspiels, Durchführung einer sportlichen Tätigkeit mit Kindern auf dem Außengelände etc.</i>		



6. Kompetenzlisten

Ich kann's! „Kann-Liste“ für die Kompetenzentwicklung im berufsbezogenen Bereich – Praxis-

Personale Kompetenz Ich...	Wichtige Tätigkeitsbeschreibungen bzw. Tätigkeitsnachweise Wie kann ich diese Kompetenz umsetzen/ beobachten?
... begegne Kindern als Vorbild.	
... begegne Kindern, Erziehungsberechtigten und anderen Bezugspersonen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Respekt.	
... bin offen für Kritik und versuche, Kritik positiv zu äußern.	
Fachkompetenz (Wissen und Fertigkeiten) Ich...!	Wichtige Tätigkeitsbeschreibungen bzw. Tätigkeitsnachweise



Wissen ... setze mich mit der pädagogischen Konzeption der Einrichtung auseinander.	
Fertigkeiten ... begleite die Kinder im Spiel ... übernehme Aufgaben im Tagesablauf.	

In Anlehnung an: **Rahmenrichtlinien** für den **berufsbezogenen Lernbereich** - Praxis- in der **Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz** (Stand: März 2016)

Dr. Rehberg Oktober 2020



7. Nachweis

Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung der ZEIT AM LERNORT PRAXIS Berufsfachschule Sozialpädagogik

Klasse 1

Name der Schülerin/ des Schülers: _____

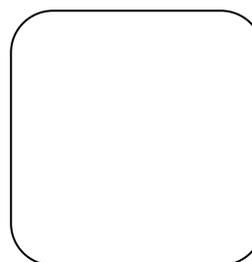
Klasse: _____

Einrichtung: _____

1. Praxisphase vom 27.11.2023 – 22.12.2023

Fehltage: _____ / unentschuldigt: _____

Datum Unterschrift der Praxisanleitung

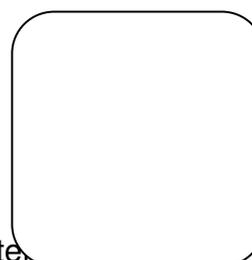


2. Praxisphase vom 15.04.2024 – 10.05.2024

Fehltage: _____ / unentschuldigt: _____

Datum Unterschrift der Praxisanleitung

Ste.



Datum Unterschrift der ausbildenden Lehrkraft

Anhang „Schnippelbogen“





Berufsbildende Schulen
Goslar-Baßgeige-Seesen