



Edith
Stein SCHULE
NEUNKIRCHEN

Akademie für Erzieherinnen und Erzieher
Bischöfliche Fachschule für Sozialpädagogik
in Trägerschaft des Bistums Trier



Informationen zum Berufspraktikum 2025/26



Steinwaldstraße 24 • 66538 Neunkirchen • Tel. 06821-9991-0 • Fax 06821-9991-18
www.edith-stein-fachschule.de • E-Mail sekretariat-edith-stein-schule@bistum-trier.de



Neunkirchen, im Juni 2025

Sehr geehrte Leiterin, sehr geehrter Leiter,

wir bedanken uns für Ihre Bereitschaft, eine Schülerin/einen Schüler unserer Schule im Berufspraktikum/Anerkennungsjahr zu betreuen.

Das Berufspraktikum dient der ersten Berufsbewährung und schließt damit einen noch begrenzten Berufsauftrag und eine eingeschränkte Verantwortung ein. Es sollte deshalb mit den Praktikantinnen und Praktikanten eine klare Regelung bezüglich ihres Einsatzbereichs, ihrer Kompetenzen und konkreten Aufgaben, ihrer Rechte und Pflichten gleich zu Beginn des Praktikums getroffen werden.

Folgende Aspekte erscheinen uns besonders wichtig:

- Die Praktikanten/Innen sollten zu einer kontinuierlichen Selbst- und Leistungskontrolle angeleitet werden. In diesem Zusammenhang ist u. a. auch die von der Schule geforderte schriftliche Vorbereitung zu sehen. Dafür sollte die zustehende Vorbereitungszeit so organisiert werden, dass diesen Anforderungen Rechnung getragen werden kann (z. B. längere Zeit am Nachmittag).
- Die Praktikanten/Innen sollen im Verlauf des Berufspraktikums mit den Kindern/Jugendlichen ein Projekt erarbeiten. Sie sollen sich dabei hauptsächlich an der Situation und den Bedürfnissen der Kinder/Jugendlichen orientieren.
- Eine Erläuterung zur Projektarbeit und der Erarbeitung von Handlungssituationen sind Thema bei den Informationsveranstaltungen in der Schule.
- Auftauchende Schwierigkeiten sollten frühzeitig besprochen werden, insbesondere sollten die Praxisanleiter/Innen auf mögliche Konflikte eingehen, die sich aus der Persönlichkeit (Einstellungen, Haltungen, Gefühle) der Praktikantinnen und Praktikanten ergeben können.
- Die sozialpädagogischen Treffen mit der betreuenden Lehrkraft in der Schule, der Tag des Kolloquiums sowie der Tag der Zeugnisvergabe sind verpflichtende Bestandteile der Ausbildung. Wir bitten daher um Freistellung.

Neben den üblichen Mitarbeiterbesprechungen ist deshalb eine regelmäßige gesonderte Aussprache mit den Praktikanten/Innen wünschenswert.

Die beiliegende Informationsmappe unterrichtet Sie über Details der Ausbildungs- und Prüfungsordnung und enthält die zur Anleitung und Beurteilung der Praktikanten/Innen notwendigen Anlagen. Wir bitten Sie, in den ersten drei Ausbildungswochen mit der Praktikantin/dem Praktikanten einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen und diesen nach Rücksprache und in Absprache mit der Fachschule, Ihrer gemeinsamen Arbeit grundzulegen. Ebenso bitten wir Sie, **als Zwischenbeurteilung die beiliegenden Formulare (Anlage 5) an der Schule einzureichen** und auch die Spalte „Bemerkungen“ zu nutzen, Ihre Beurteilung zu begründen bzw. Informationen an die Fachschule weiterzuleiten. Diese Zwischenbeurteilung wird Ihnen nach Kenntnisnahme durch die Schule wieder zurückgegeben, damit Sie sie ergänzt und bearbeitet als **Schlussbeurteilung, inklusive dem Formular „Praktikumsbeurteilung“** Ende April wieder bei uns abgeben.

Die Praxisanleiter/Innen der Schule stehen Ihnen selbstverständlich jederzeit für weitere Fragen zur Verfügung (Telefon: 0 68 21/99 91-0).

Freundliche Grüße

Markus Kirsch
- Schulleiter -

Isabelle Arent
- stellv. Schulleiterin -

1. Auszüge aus der „Verordnung – Schul- und Prüfungsordnung – über die Ausbildung und Prüfung an Akademien für Erzieher und Erzieherinnen an den Fachschulen für Sozialpädagogik im Saarland“ vom 05. Februar 2021

Fachpraktische Ausbildung

§ 11 (1) Die fachpraktische Ausbildung hat einen Umfang von **mindestens 1.350 Stunden, die 80 Unterrichtsstunden in verpflichtenden Arbeitsgemeinschaften an der Fachschule beinhalten**. In der Regel schließt sich die fachpraktische Ausbildung unmittelbar an die mit der ersten Teilprüfung abgeschlossene fachtheoretische Ausbildung an [...] Die fachpraktische Ausbildung dient dazu, die während des fachtheoretischen Ausbildungsabschnitts an der Fachschule erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten ergänzend und vertiefend in sozialpädagogischen Tätigkeitsfeldern umzusetzen und eine Einarbeitung in die Berufspraxis einer Erzieherin oder eines Erziehers zu gewährleisten.

(2) Die fachpraktische Ausbildung wird als **Berufspraktikum** in anerkannten Praxiseinrichtungen der sozialpädagogischen Arbeitsfelder nach § 2 Absatz 1 unter Betreuung durch die Fachschule durchgeführt. Die Teilnahme erfolgt im Rahmen eines mit der Praxiseinrichtung vertraglich begründeten Arbeitsverhältnisses von in der Regel einjähriger Dauer, was dazu führt, dass die Praktikantin oder der Praktikant in den Betrieb der Praxiseinrichtung integriert wird.

(3) Die verpflichtenden Arbeitsgemeinschaften an der Fachschule finden in der Regel monatlich einmal **ganztätig** statt. Die Arbeitsgemeinschaften können auch in größeren Abständen als mehrtägige Veranstaltungen durchgeführt werden. Im Rahmen der Arbeitsgemeinschaft besucht die für die Praktikumsbetreuung zuständige Lehrkraft die Praktikantin oder den Praktikanten in der Praxiseinrichtung zur Beurteilung einer Arbeitssituation, die ein Bildungsangebot enthalten soll (**Praxisbesuch**) und die **mit einer Note** nach § 4 abschließt. Die **übrigen Leistungen in der Arbeitsgemeinschaft** werden gleichfalls **mit einer Note** nach § 4 bewertet. Durch die Teilnahme an den Arbeitsgemeinschaften wird für die Praktikantinnen und Praktikanten **kein Schulverhältnis** begründet. Die Praxiseinrichtung hat die Praktikantin oder den Praktikanten für den Besuch der Arbeitsgemeinschaft freizustellen.

(6) Gegen Ende der fachpraktischen Ausbildung erstellt die **Leitung der Praxiseinrichtung** eine Beurteilung über die Leistungen und Fähigkeiten der Praktikantin oder des Praktikanten im gesamten fachpraktischen Einsatz, die mit einer **Gesamtbewertung** abschließt.

(7) Die Praktikantin oder der Praktikant fertigt einen **schriftlichen oder elektronischen Bericht über mindestens 675 Stunden der fachpraktischen Ausbildung (Erfahrungsbericht)**. Der Erfahrungsbericht schließt mit der eigenhändig zu unterschreibenden Versicherung der Praktikantin oder des Praktikanten, den Bericht ohne fremde Hilfe angefertigt und sich anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht bedient zu haben. § 46 findet auf den Erfahrungsbericht entsprechende Anwendung. Die eigenhändige Unterschrift kann auch elektronisch abgegeben werden kann. **Der Erfahrungsbericht ist der Leitung der Praxiseinrichtung spätestens bis 1. März [...] vorzulegen**, sofern der Entwurf nicht auch mit einer elektronisch abgegebenen handschriftlichen Unterschrift versehen werden konnte, in Schriftform in dreifacher Ausfertigung. Ein elektronischer Erfahrungsbericht, auf dem auch die Unterschrift elektronisch abgegeben wurde, kann auch elektronisch übermittelt werden.

Bis zum darauf folgenden 15. März übermittelt die Leitung der Praxiseinrichtung den durch sie gegengezeichneten Erfahrungsbericht der Fachschule. Die Praxiseinrichtung informiert die Schule unverzüglich, wenn eine Praktikantin oder ein Praktikant die Abgabefrist nach Satz 1 versäumt hat. Der Erfahrungsbericht ist in deutscher Sprache in der für wissenschaftliche Publikationen üblichen Form abzufassen. Er hat ein ausführliches Verzeichnis der benutzten Quellen zu enthalten. Absatz 4 Satz 6 gilt - auch für beigelegte Zeichnungen, Kartenskizzen, bildliche Darstellungen und Ähnliches - entsprechend.

(8) Der **Erfahrungsbericht** wird von der mit der Praktikumsbetreuung zuständigen Lehrkraft **mit einer Note** nach § 4 bewertet. Im Fall der **nicht fristgerechten Abgabe** des Erfahrungsberichts durch die Praktikantin oder den Praktikanten gilt der Erfahrungsbericht als mit der Note „**ungenügend**“ bewertet.

(9) Die für die Praktikumsbetreuung zuständige Fachlehrkraft der Schule erstellt einen Bericht über die Bewährung der Praktikantin oder des Praktikanten in der fachpraktischen Ausbildung (**Bewährungsbericht**), der mit einer Note nach § 4 abschließt. Die Note nach Satz 1 ergibt sich aus der Summe der Noten des Erfahrungsberichts [...], der Gesamtbewertung der fachpraktischen Ausbildung [...], des Praxisbesuchs [...] und der Leistungen in der Arbeitsgemeinschaft [...], wobei die Note des Erfahrungsberichts und die Note der Beurteilung der fachpraktischen Ausbildung jeweils mit **vier Zehnteln** und die Note des Praxisbesuchs und die Note der Leistungen in der Arbeitsgemeinschaft jeweils mit **einem Zehntel** zu gewichten sind. Bis zur Nachkommastelle 0,4 ist als Zeugnisnote die Note zu erteilen, die nach den Notenstufen in § 4 Absatz 1 zahlenmäßig der Vorkommastelle entspricht. Ab der Nachkommastelle 0,5 ist als Zeugnisnote die Note zu erteilen, die sich nach den Notenstufen in § 4 Absatz 1 zahlenmäßig durch Aufrundung ergibt. Die fachpraktische Ausbildung ist bestanden, wenn die Note des Bewährungsberichts mindestens „ausreichend“ lautet.

Zulassung und Teilnahme

§ 49 (1) Zur zweiten Teilprüfung ist zugelassen, wer die erste Teilprüfung bestanden, **den fachpraktischen Ausbildungsabschnitt im Umfang von mindestens 1.350 Stunden ordnungsgemäß und vollständig durchlaufen** und in dem Bewährungsbericht über die fachpraktische Ausbildung nach § 11 Abs. 9 mindestens die Note „ausreichend“ erhalten hat.

Form, Ort und Zeit der zweiten Teilprüfung

§ 50 (1) Die zweite Teilprüfung besteht aus dem für die Zulassung maßgeblichen Bewährungsbericht und einer mündlichen Prüfung, die in Form eines Kolloquiums durchgeführt wird. Sie findet in der Regel gegen Ende des Schuljahres, jedoch **nicht vor Vollendung des fachpraktischen Ausbildungsabschnitts im Umfang von mindestens 1.350 Stunden**, an der jeweiligen Akademie für Erzieher und Erzieherinnen – Fachschule für Sozialpädagogik – statt.

Durchführung der mündlichen Prüfung im Rahmen der zweiten Teilprüfung

§ 52 (1) Bei der mündlichen Prüfung im Rahmen der zweiten Teilprüfung (Kolloquium) kann einzeln oder in Gruppen geprüft werden. Die Prüfungszeit im Kolloquium beträgt in der Regel 20 Minuten je Prüfling. Dem Prüfling wird vor Beginn des Kolloquiums **eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten** gewährt. Die Schulleitung setzt im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission den Prüfungsplan fest.

Gesamtergebnis der zweiten Teilprüfung

§ 53 (2) [...] Für die rechnerische Ermittlung des Gesamtergebnisses sind die Note des Bewährungsberichts und die Note der mündlichen Prüfungsleistung zu gleichen Teilen zu berücksichtigen. Ergibt sich rechnerisch die Nachkommastelle 0,5, ist als Gesamtergebnis die Note zu erteilen, die sich nach den Notenstufen des § 4 zahlenmäßig durch Aufrunden ergibt.
(3) Die zweite Teilprüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis mindestens „ausreichend“ lautet [...]

Termine der zweiten Teilprüfung 2026 an der Edith-Stein-Schule Neunkirchen:

Montag, 01.- Mittwoch 03.06.2026

2. Praxisstelle und Schule

2.1 Anforderungen an die Praxisanleitung

- (1) Die Praxisanleiterin/Der Praxisanleiter muss mindestens staatlich anerkannte(r) Erzieherin/Erzieher mit angemessener Berufserfahrung sein, um eine dem Ausbildungsziel entsprechende qualifizierte fachpraktische Ausbildung zu ermöglichen. Sie/Er muss die Zusatzqualifizierung für die Praxisanleitung absolviert haben und der Schule eine entsprechende Bescheinigung vorlegen.
- (2) Sie/Er muss in der Regel in einem vollen Beschäftigungsverhältnis stehen, um die Arbeit der Praktikantin/des Praktikanten kontinuierlich anleiten und beurteilen zu können.
- (3) Sie/Er hat sicherzustellen, dass die Praktikantin/der Praktikant in alle mit der Erzieherausbildung zusammenhängenden Bereiche eingeführt wird (Elternarbeit, Öffentlichkeitsarbeit, Verwaltungsarbeit, etc.).
- (4) Sie/Er erstellt zusammen mit der Praktikantin/dem Praktikanten ein Ausbildungskonzept mit regelmäßigen Reflexionsphasen.

2.2 Zusammenarbeit von Praxisstelle und Schule

- (1) Die Leiterin/Der Leiter der Einrichtung und die Praxisanleiterin/der Praxisanleiter in der Gruppe tragen zusammen mit der Schule die Verantwortung für eine optimale, theoretisch fundierte fachpraktische Ausbildung der angehenden Erzieherin/des angehenden Erziehers. Daraus ergibt sich die Verpflichtung zu einer engen und vertrauensvollen Zusammenarbeit mit der ausbildenden Schule.
Dazu gehören u. a.:
 - a) die Teilnahme an den regelmäßig stattfindenden Praxisanleitertreffen in der Schule, wo grundsätzliche Fragen der Ausbildung, Bewertung usw. besprochen und Erfahrungen ausgetauscht werden,
 - b) das Gespräch in der Einrichtung anlässlich der Praxisbetreuung durch die entsprechenden Lehrkräfte der ausbildenden Schule (Lehrerbesuch),
 - c) die Bereitschaft, der Praktikantin/dem Praktikanten Gelegenheit zu geben, die in der Schule vorgestellten theoretischen Konzepte in der Praxis zu erproben und zu reflektieren.
- (2) Die Praxisstelle verpflichtet sich zur Zusammenarbeit mit der Fachschule.
- (3) Die Praxisstelle verpflichtet sich, die Praktikantin/den Praktikanten gemäß § 11 (3) APO für schulische Veranstaltungen, für die Prüfungstage und den Tag der Zeugnis- und Urkundenausgabe freizustellen.

3. Durchführung des Praktikums

1. ca. vier Wochen Einarbeitungszeit in Absprache mit der Praxisanleitung
2. Projekt über einen längeren Zeitraum
3. Jede/r Berufspraktikant*in gibt im Verlauf des Berufspraktikums verbindlich **drei** schriftlich dargelegte Handlungssituationen ab (**per E-Mail**). Die Abgabe erfolgt in Absprache mit der jeweiligen Betreuungslehrerin/dem jeweiligen Betreuungslehrer bei den sozialpädagogischen Treffen in der Schule.
4. insgesamt vier durch die Praxisstelle benotete Aktivitäten, nach Möglichkeit aus dem Projekt
5. Darüber hinaus ist bei **jedem** Besuch der betreuenden Lehrperson eine **schriftlich** vorbereitete Aktivität bis spätestens zwei Arbeitstage vorher zu mailen und die Reflexion binnen einer Woche nachzuliefern. Diese schriftliche Unterlage verbleibt bei der betreuenden Lehrperson. Eine Kopie muss dem Abschlussbericht als Anlage beigefügt sein.
6. Alle schriftlich vorbereiteten Aktivitäten und Reflexionen müssen in einer Mappe gesammelt werden. Diese Mappe ist beim Besuch der betreuenden Fachlehrerin/des betreuenden Fachlehrers vorzulegen. Die bisher durchgeführten Aktivitäten sind mit Reflexionen vorzulegen. Im Einzelfall können weitere schriftliche Vorbereitungen vereinbart werden.
7. Eine der durchgeführten Aktivitäten (vgl. Punkte 4 und 5) muss aus dem religionspädagogischen Bereich sein.
8. Ein Tagebuch über den pädagogischen Alltag kann geführt werden. Dieses kann als Grundlage für die Berichterstellung nützlich sein. Erläuternde Hinweise durch den Fachlehrer/die Fachlehrerin.
9. Die von der Leitung der sozialpädagogischen Einrichtung vorzunehmende **Beurteilung** nach § 11 (4) erfolgt in zwei Abschnitten, um sowohl der Praktikantin/dem Praktikanten als auch der Schule bereits während des Praktikums eine schriftliche Rückmeldung über den Leistungsstand zu geben. Diese Beurteilung muss im Detail mit der Praktikantin/dem Praktikanten vor der Abgabe besprochen werden. In der abschließenden Beurteilung bitte **keine** Zwischennoten erteilen.
10. Am Ende des Berufspraktikums erfolgt eine kritische Abschlussreflexion der eigenen beruflichen/persönlichen Weiterentwicklung.
11. Bei **Krankheit** ist die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet, umgehend **jeden** Krankheitstag der Schule **und** dem Arbeitgeber zu melden. Ab dem dritten Krankheitstag ist dem Arbeitgeber eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Original und der Schule in **Kopie** bzw. eine Mitteilung vorzulegen.
12. Unentschuldigtes Fehlen bei Fortbildungsveranstaltungen kann je nach Umfang auch zum Nichtzulassen zur 2. Teilprüfung führen.

Abgabetermine 2025/26

Zwischenbeurteilung	bis spätestens 12.12.2025 (kann per Post zugeschickt werden)
Erfahrungsbericht: Vorlage bei der Einrichtungsleitung (in Schriftform oder digital als pdf in einer Datei)	bis spätestens Freitag, 27.02.2026 (da der 1. März ein Sonntag ist)
Erfahrungsbericht, Abgabe in der Schule:	bis spätestens Freitag, 13.03.2026, bis 13:00 Uhr (da der 15. März ein Sonntag ist)
Beurteilung der Praktikantin/ des Praktikanten	24.04.2026
Abschlussreflexion	24.04.2026
Abgabe Nachweis der 1.350 Std. Abgabe des Ausbildungsnachweises (bzw. Studienbuch)	} zur Eröffnung des Bewährungsberichts

Abgabemodalitäten:

Der Erfahrungsbericht wird durch die Leitung der Praxiseinrichtung gegengezeichnet und an die Schule übermittelt (z.B. auf einem USB-Stick). Die Leitung darf im Falle einer persönlichen Übermittlung auch Mitarbeiter oder den Berufspraktikanten beauftragen, wenn sich die Unterlagen sowie der USB-Stick in einem verschlossenen und von der Einrichtung gestempelten Umschlag befinden.

4. Zweite Teilprüfung

(Auszüge aus der eingangs zitierten Schul- und Prüfungsordnung)

§ 49

Zulassung und Teilnahme

(1) Zur zweiten Teilprüfung ist zugelassen, wer die **erste Teilprüfung bestanden**, den fachpraktischen Ausbildungsabschnitt im Umfang von **mindestens 1.350 Stunden** ordnungsgemäß und vollständig durchlaufen und in dem Bewährungsbericht über die fachpraktische Ausbildung nach § 11 Abs. 9 **mindestens die Note „ausreichend“** erhalten hat. Diese Voraussetzungen gelten auch für Praktikanten und Praktikantinnen, die an der ersten Teilprüfung als Schulfremde (§ 25) teilgenommen haben.

(2) Wer die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllt, nimmt ohne förmliche Anmeldung an der zweiten Teilprüfung teil. Die Vorschriften des § 24 Abs. 4 und 5 finden entsprechende Anwendung; ob ein Prüfling Hinderungsgründe für die Teilnahme an der Prüfung zu vertreten hat, entscheidet die Prüfungskommission.

(3) Im Fall der Nichtzulassung teilt die Schulleitung dies der Praktikantin oder dem Praktikanten unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mit. Zugleich bestimmt die Schulleitung, ob und wie lange die fachpraktische Ausbildung fortzusetzen ist und zu welchem Prüfungstermin die Praktikantin oder der Praktikant an der zweiten Teilprüfung teilnimmt. Liegen auch zu diesem Prüfungstermin die Zulassungsvoraussetzungen nicht vor, so muss die Praktikantin oder der Praktikant aus dem Bildungsgang der Fachschule für Sozialpädagogik endgültig ausscheiden. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Schulaufsichtsbehörde eine Fortsetzung der Ausbildung gestatten.

§ 54

Wiederholung der zweiten Teilprüfung

(1) Eine bestandene zweite Teilprüfung kann nicht wiederholt werden.

(2) Wer die zweite Teilprüfung nicht bestanden hat oder wessen Prüfung nach den Vorschriften des § 24 Absatz 4 oder des § 46 als nicht bestanden gilt, kann sie in der Regel einmal, und zwar frühestens zum nächsten allgemeinen Prüfungstermin, wiederholen. Die Wiederholung der zweiten Teilprüfung setzt die Wiederholung der fachpraktischen Ausbildung voraus; die Vorschriften des § 11 gelten für die Wiederholung der fachpraktischen Ausbildung entsprechend.

(3) In besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Schulaufsichtsbehörde eine zweite Wiederholung der Prüfung gestatten; Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

Stand: Juni 2024

Richtlinien zur Erstellung des schriftlichen Erfahrungsberichtes über die fachpraktische Ausbildung im Berufspraktikum

Schuljahr 2025/2026

Abgabetermin in der Einrichtung: bis Freitag, 27.02.2026

Abgabetermin in der Schule: bis Freitag, 13.03.2026, 13:00 Uhr

Diese Termine sind **verbindlich**. Der Bericht ist Teil des Bewährungsberichtes und damit Zulassungsvoraussetzung zur 2. Teilprüfung.

Inhalt und Aufbau des Erfahrungsberichtes 100 P

1. Strukturelle Voraussetzungen für die pädagogische Arbeit 2 P

- 1.1 Institutionsbeschreibung
 - Name und Adresse der Einrichtung
 - Träger der Einrichtung
 - Größe (Gruppenzahl, Kinderzahl)
 - Personalstruktur
 - Öffnungszeiten

- 1.2 Beschreibung des räumlichen und sozialen Umfeldes der Einrichtung

2. Darstellung der pädagogischen Arbeit 30 P

- 2.1 Darstellung und Umsetzung der pädagogischen Konzeption der Einrichtung in der Einsatzgruppe (10P)
- 2.2 Darstellung einer Handlungssituation aus dem pädagogischen Alltag
- 2.3 Umfassende Erörterung der aus der Handlungssituation abgeleiteten, eigenen zielorientierten Erziehungs- und Bildungsarbeit auf der Grundlage der psychologischen und sozialpädagogischen Fachkenntnisse (2.2 + 2.3 20P)

- | | |
|---|------|
| 3. Projektplanung | 25 P |
| 3.1 Darstellung der beobachteten Ausgangssituation (1P) | |
| 3.2 Überprüfung der beobachteten Situation auf ihre Bedeutsamkeit hinsichtlich der Bedürfnisse und Interessen der Zielgruppe (2P) | |
| 3.3 Vorstellung des Projektgedankens und Ideensammlung mit der Zielgruppe (1P) | |
| 3.4 Auswertung der Ideensammlung (1P) | |
| 3.5 Formulierung eines gemeinsamen Projektthemas oder einer Projektfrage mit Erläuterung des Vorhabens (1P) | |
| 3.6 Beschreibung der Arbeitsgruppe (4P) | |
| 3.7 Erstellung einer Projektskizze mit grobem Zeitraster (1P) | |
| 3.8 Theoretische Erarbeitung (6P) | |
| 3.9 Lernchancen (Ich-, Sach-, Sozial- und Lernkompetenz), bezogen auf das konkrete Projekt (8P) | |
| 4. Projektverlauf | 20 P |
| - Darstellung der Durchführung des Projekts mit Reflexionsphasen | |
| 5. Projektdokumentation | 5 P |
| 5.1 kontinuierliche Dokumentation des Projektverlaufs | |
| 5.2 Präsentation | |
| 6. Elternveranstaltung (bzw. Alternativveranstaltung nach Rücksprache mit der betreuenden Lehrkraft) mit Reflexion zum Projektthema | 10 P |
| 7. Auswertung des Projekts | 8 P |
| 8. Literaturverzeichnis | |
| 9. Anlage (außerhalb der Seitenzahlbegrenzung) | |
| - Ausarbeitung einer Aktivität mit Reflexion | |
| - Muster, z. B. der Einladung zur Elternveranstaltung/Hilfeplangespräch zum Projektthema | |
| - alle wichtigen Ergänzungen zum Bericht (z. B. Fotos, Pläne, etc.) | |
| 10. unterschriebene Eigenständigkeitserklärung | |

Erläuterungen zu den Richtlinien über die Erstellung des Erfahrungsberichtes

Gliederungspunkt	Erläuterung
1.1	-
1.2	-
2	Offenlegung der verwendeten Quellen
3	bitte bereits in der Überschrift das Thema des Projektes nennen
3.1	-
3.2	-
3.3	-
3.4	Empfehlung: Erstellung einer Mindmap
3.5	-
3.6	Berücksichtigung anthropologische Voraussetzungen
3.7	-
3.8	In Form einer Sachanalyse: ausführliche Auseinandersetzung mit der Thematik unter Hinzuziehung geeigneter Literatur, deren Benutzung als solche gekennzeichnet werden muss
3.9	-
3.10	-
4	Organisation: Raum, Zeit, Material, Personen, Finanzierung, ... zusammenhängende Darstellung des Projektverlaufs mit Datumsangabe Die Reflexionen beziehen sich auf Inhalte, Methoden, Weiterführung und Veränderung des Projekts auf der Basis von Punkt 3.
5.1	Dokumentation in Bild und Text
5.2	z. B. Öffentlichkeitsarbeit, Pressemitteilung, Stellwände, Bilder, Plakate, Fest/Feier, Eltern, Team, ...
6	Alternativen zur Elternveranstaltung nach Absprache mit der betreuenden Lehrperson
7	Kritische Überprüfung der Ergebnisse des Projektverlaufs und der Projektergebnisse
8	Autor, Titel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr korrekte Angabe zu Internet-Recherchen

Formale Vorgaben

- 1 Exemplar (geheftet oder gebunden) sowie ein USB-Stick mit pdf-Datei
- Name gut sichtbar auf dem Buchdeckel bzw. Titelblatt
- Seitenumfang: max. 35 Seiten mit fortlaufender Nummerierung
- Schriftgröße: 12
- Zeilenabstand: einfach
- Seitenränder: oben: 2 cm
 unten: 2 cm
 rechts: 2 cm
 links: 2 cm

- **vor dem Binden/Heften des Berichtes beachten Sie die Reihenfolge:**
 - Deckblatt – s. Anlage 1 (bitte auf Vollständigkeit der Unterschriften achten)
 - Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe
 - 35 Seiten Erfahrungsbericht
 - Quellenverzeichnis
 - eidesstattliche Erklärung (s. Anlage 2)
 - Anlagen

- Die Benutzung fremder Quellen ohne Kennzeichnung im Text und Angabe im Literaturverzeichnis gilt als grober Täuschungsversuch; dies führt zum Ausschluss von der 2. Teilprüfung und kann rechtliche Folgen nach sich ziehen (als „fremde Quellen“ gelten auch **alle** schriftlichen Unterlagen der Einrichtung, z. B. Konzeption, Elterninformationen, u. a.).

- Bei der Verwendung von Namen, Bildern u. a. sind die Datenschutzbestimmungen zu beachten (KDG, KA 1. April 2018, Nr. 65).

- Bei Mängeln in Form und Sprache können bei der Bewertung der Arbeit max. 10 Punkte abgezogen werden.

Hinweise zur Erstellung und Bearbeitung von Handlungssituationen

Warum Handlungssituationen?

An exemplarischen Situationen aus dem pädagogischen Alltag soll die Berufspraktikantin/der Berufspraktikant nachweisen, dass sie/er in der Lage ist:

- pädagogisch relevante Situationen zu erkennen
- Handlungsbedarf davon abzuleiten
- theoretisches Fachwissen mit der praktischen Situation zu verknüpfen
- daraus konkrete praktische Maßnahmen abzuleiten und umzusetzen
- das Vorgehen zu reflektieren und weiteren Handlungsbedarf zu erkennen

Grundlagen:

„Eine Handlungssituation ist eine mehr oder weniger konstruierte (Alltags-) Situation aus der pädagogischen Praxis.“

Handlungssituationen sind mehrdimensional und verknüpfen stets gesellschaftliche, individuelle und berufliche Problemstellungen miteinander und befähigen zu deren Bewältigung.

Zur Einschätzung und Beurteilung einer solchen Situation wird unterschiedliches Fachwissen benötigt.

Auf dieser Grundlage kann die Erzieherin/der Erzieher zu einem gezielten und geplanten pädagogischen Handeln kommen. (1)

Neben den pädagogischen Grundhaltungen sind folgende Schlüsselkompetenzen erforderlich:

- Fähigkeit, Fachwissen in berufliches Handeln umzusetzen
- Fähigkeit zur differenzierten Wahrnehmung
- Fähigkeit zur Reflexion
- Fähigkeit zum wertebewussten pädagogischen Handeln
- Fähigkeit zur kreativen ästhetischen Gestaltung
- Fähigkeit, eigene Lernprozesse zu organisieren und Kinder und Jugendliche in ihren Lern- und Bildungsprozessen zu unterstützen
- Fähigkeit zur professionellen Kommunikation, Fähigkeit im pädagogischen Team sowie mit anderen Partnern im Erziehungsprozess zusammen zu arbeiten (2)

Die pädagogische Arbeit muss an konkreten Situationen orientiert werden.

An solchen Schlüsselsituationen können Themen und Situationen erkannt werden, von denen Kinder/Jugendliche unmittelbar und mittelbar betroffen sind.

Damit wird erreicht, dass die pädagogische Arbeit an der Lebenswirklichkeit der Kinder/der Jugendlichen anknüpft.

Handlungssituationen können alle Alltagssituationen sein!

Methodischer Weg zum Erfassen und Bearbeiten von relevanten Situationen:

1. Situationsbeschreibung

Situation wahrnehmen und in ihrem tatsächlichen Verlauf genau dokumentieren (beteiligte Personen, Dialoge, Örtlichkeit, etc.) - Keine eigenen Interpretationen! Keine Bewertung!

2. Analyse

Situation in allen Aspekten analysieren unter Einbezug des fachtheoretischen Hintergrundes, ohne Interpretationen, Bewertungen etc.

3. Ziele

Ziele ergeben sich aus der Analyse und beziehen sich z. B. auf:

- einzelne Kinder
- Kindergruppen
- Erzieher/Erwachsene
- Rahmenbedingungen

4. Methodische Planung

Handlungsstrategien zur Umsetzung der Ziele, z. B. für:

- einzelne Kinder,
- Kindergruppen,
- Erzieher/Erwachsene,
- Rahmenbedingungen

Die methodische Umsetzung geschieht z. B. in:

- Alltagssituationen
- gezielten Aktivitäten
- Projekten
- in der Zusammenarbeit mit Eltern, Team, Träger, anderen Institutionen

5. Reflexion

Hier wird im Rückblick das eigene pädagogische Handeln und der tatsächliche Verlauf in den Blick genommen und aufgrund dieser praktischen Erfahrungen überprüft, ob die Analyse, die Ziele und das methodische Vorgehen sich als sinnvoll erwiesen haben.

Die Reflexion ist der Ort, sich das eigene pädagogische Handeln bewusst zu machen, es zu interpretieren und zu hinterfragen.

Das Handeln der Kinder/der Jugendlichen muss als Folge und/oder Reaktion auf das Handeln der Erzieherin/des Erziehers verstanden werden.

Eine Reflexion wird auch immer Anlass sein für weiteres pädagogisches Handeln, z. B. durch das Aufgreifen von bestimmten Situationen, Fragestellungen, Reaktionen, Wünschen, Anregungen, etc. Deshalb macht es Sinn, das Schreiben von Handlungssituationen möglichst frühzeitig anzugehen, um es zu einem effektiven Instrument erzieherischer Intervention werden zu lassen

Literatur:

(1) Vgl. www.faks-ab.de/download/handlungssituationen.pdf

(2) Vgl. Norbert Hammer, u a. Fachakademie für Sozialpädagogik, Aschaffenburg, siehe auch: Langenmayr, M.: Quo vadis Erzieher/innen-ausbildung, in: KiTa spezial, Entwicklungen in der Erzieher*innenausbildung, Sonderausgabe zu Nr. 3/05 Carl Link

Schema der Aktivitätsplanung für alle sozialpädagogischen Aktivitäten

Thema der Aktivität Intention

- 1. Situationsanalyse**
- 2. Sachanalyse**
- 3. Lernchancen**
- 4. Nachweis der methodisch-didaktischen Prinzipien**
- 5. Organisation und Vorbereitung**
- 6. Methodischer Ablauf**
- 7. Reflexion und Auswertung (Kritische Auseinandersetzung)**

Anhang

Literatur- und Quellenverzeichnis

Übersicht über die Anlagen:

- Anlage 1: Vorlage Deckblatt Bericht
- Anlage 2: Vorlage eidesstattliche Erklärung
- Anlage 3: Vorschlag für Tätigkeitsnachweis
- Anlage 4: Hinweise zum Nachweis der Praktikumsstunden gemäß §11 der APO-FSP vom 05.02.2021
- Anlage 5: Beispiel für Zwischen- und Schlussbeurteilung
- Anlage 6: Vorlage Zwischen- und Schlussbeurteilung
- Anlage 7: Vorlage Zwischen- und Schlussbeurteilung:
Zusammenfassende Beurteilung der Leistungen und Fähigkeiten
- Anlage 8: Vorlage Praktikumsbeurteilung

B E R I C H T
über die fachpraktische Ausbildung

vom _____ bis _____

im: _____
 (Name und Anschrift der Einrichtung)

Thema der Projektarbeit: _____

	Name:	Datum:	Unterschrift:
vorgelegt von:			
Leiter*in:			
Praxisanleiter*in:			
betreuende Lehrperson der Schule:			

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erkläre ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe. Benutzte Literatur ist als solche gekennzeichnet.

(Unterschrift des Verfassers/der Verfasserin)

Berufspraktikum 2025/2026

Hinweise zum „Nachweis der Praktikumsstunden gemäß § 11 der APO-FSP vom 05. Februar 2021“

§ 11 Fachpraktische Ausbildung

(1) Die fachpraktische Ausbildung hat einen **Umfang von mindestens 1.350 Stunden**, die 80 Unterrichtsstunden in verpflichtenden Arbeitsgemeinschaften an der Fachschule beinhalten. [...]

Diese 1.350 Stunden sind **vom Berufspraktikanten nachzuweisen**.

Aus diesem Grund sollten die Praktikanten die Tätigkeitsnachweise sorgfältig führen. Die **Einrichtung/Praxisanleitung bestätigt lediglich diese Angaben und zeichnet wöchentlich ab**.

Der Vordruck soll Ihnen diese Tätigkeit erleichtern, der Stundennachweis muss aber nicht zwangsläufig in dieser Form erbracht werden.

Hierzu sind einige Hinweise zu beachten:

Zu den Arbeitsstunden gehören:

- **Alle von den Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten ausgeübten Tätigkeiten innerhalb der Einrichtung**, also auch Elternabende, Teamsitzungen, Mitarbeit bei Festen und Feiern, Fortbildungen der Einrichtungen, usw.

Die Stundenanrechnung erfolgt nach den in der Einrichtung üblichen Regelungen (z. B. Nachtdienste, Wochenenddienste, ...).

- **Die Arbeitsgemeinschaften und Fortbildungen, die von der Schule angeboten werden** (ganztätig wie Arbeitstag, ansonsten tatsächliche Stundenzahl).

Diese sind als solche **im blauen Ausbildungsheft** zu belegen.

- **Krankheitstage auf Grund ärztlicher Krankschreibung**

Krankmeldungen sind unmittelbar auch der Schule mitzuteilen.

Diesbezügliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen müssen umgehend der Schule in Kopie zugeleitet werden (persönlich, per Post, Fax oder Mail).

- **Feiertage, die auf einen regulären Arbeitstag fallen.**

Nicht zu den geleisteten Arbeitsstunden zählen:

- **Urlaub, Beurlaubungen, Schließzeiten**

Urlaub und Beurlaubungen, in denen der Praktikant nicht anderweitig beschäftigt werden kann sind im Hinblick auf die Schließzeiten so zu nehmen, dass die lt. §11 APO-FSP vom 05.02.2021 geforderten 1350 Stunden abgeleistet werden können.

Sollte die Einrichtung ein eigenes System zur Arbeitszeiterfassung verwenden, kann auch dies als Nachweis verwendet werden.

Der Praktikant sollte darauf achten, dass hier u. U. Krankheitstage und Fortbildungen nicht nachgewiesen sind. Diese tragen Sie ergänzend im Stundennachweis ein.

Name _____ Vorname _____ Einrichtung _____

1. O _____ = Zwischenbeurteilung Name der betreuenden Lehrkraft: _____
Datum

2. X _____ = Schlussbeurteilung
Datum

3. Bewertungen bitte erläutern

4. Negativabweichungen im 2. Halbjahr sollten unter „Erläuterungen“ kommentiert werden

5. Die Ergebnisse der Gliederungspunkte bitte bei „Zusammenfassung“ eintragen

Beispiel zum Ausfüllen der Beurteilung

1. Berufliche Haltung/Grundkompetenzen

	-								+								* Erläuterungen	
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
Einsatzbereitschaft					O	X												
Belastbarkeit				X						O								Die Belastbarkeit im 2. Halbjahr nahm merklich ab. Eigene Erklärung: hohe Belastung wg. Bericht u. Prüfung (siehe 4.)
Verantwortungsbewusstsein										O	X							
Lern- und Reflexionsbereitschaft														O	X			Große Bereitschaft von Erfahrungen anderer zu lernen. Nimmt auch schon während des Praktikums an externen Fortbildungen teil. Beschäftigung mit Literatur. Hinterfragt eigenes Handeln. (siehe 3.)
Selbständigkeit																		Fragt bei fast allen Handlungen nach. Bewegt sich sehr unsicher. (siehe 3.)
Zielgerichtetheit im Planen und Handeln																		
Kritik- und Konfliktfähigkeit																		Nimmt berechnete Kritik an und ist bereit und in der Lage, Verhalten entsprechend zu ändern. Übt konstruktive Kritik gegenüber Kolleginnen. Bei Konflikten ist sie stets sachbezogen und auf eine einvernehmliche Lösung aus, ohne der Auseinandersetzung auszuweichen.

Name _____ Vorname _____

1. Berufliche Haltung/Grundkompetenzen

	-	1	2	3	4	5	6	7	8	+	*
	1									8	Erläuterungen
<p>Einsatzbereitschaft/ Belastbarkeit Bsp.: Grad, Konstanz, Bereitschaft in besonderen Situationen, bei neuen Aufgaben, bei hohem Arbeitsanfall, bei Rückschlägen und Misserfolgen</p>											
<p>Verantwortungsbewusstsein Bsp.: Grad, Regeln/Ordnung beachten, Abweichungen begründen, Bewusstsein über Vorbildrolle</p>											
<p>Lern- und Reflexionsbereitschaft Bsp.: Auseinandersetzung mit neuen Ansätzen; Hinterfragen eigenen Verhaltens; Bereitschaft, von KollegInnen zu lernen; Reflexion über Berufsrolle u. gesellschaftlichen Stellenwert der Arbeit</p>											
<p>Selbständigkeit Bsp.: Entscheidungsfreude, eigene Positionen, kein Warten auf Anweisungen</p>											
<p>Kritik- und Konfliktfähigkeit Bsp.: Kritik annehmen, Kritik als persönl. Angriff, Bereitschaft zu konstruktiver Kritik, Verhalten bei Konflikten: persönlich oder sachbezogen, schlichtend oder eskalierend, kompromisslos oder kompromissbereit, ruhig, gelassen, souverän oder nervös, ängstlich, angespannt, parteiisch oder neutral, ausweichend oder Klärung suchend</p>											

Name _____ Vorname _____

	-	1	2	3	4	5	6	7	+ 8	*	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Erläuterungen
<p>Offenheit und Kontaktfreude/ Kontaktbereitschaft Bsp.: Transparenz des eigenen Handelns; sucht sie/er das Gespräch?; Bereitschaft, eigene Schwierigkeiten anzusprechen; Suche nach kollegialer Beratung</p>											
<p>Verbindlichkeit/Zuverlässigkeit Bsp.: bei arbeitsorganisatorischen Absprachen, bei inhaltl./konzept. Absprachen, im Umgang mit Geld u. Sachen, Pünktlichkeit</p>											
<p>Schriftliche und mündliche Darstellung</p>											
<p>Beachtung rechtlicher Rahmenbedingungen Bsp.: BGG, KJHG, Aufsichtspflicht, Krippen- u. Hortgesetz, Vorschulgesetz, Aufsichtsrichtlinien, Finanzregelungen, Elternbeteiligung</p>											
<p>Praktische Fertigkeiten Bsp.: Musikinstrument spielen, kochen, Fertigkeiten in Spiel und Sport ...</p>											

Name _____ Vorname _____

2. Fähigkeiten im pädagogischen und methodisch-didaktischen Bereich

A. Pädagogische Kompetenzen

	-	1	2	3	4	5	6	7	+ 8	* Erläuterungen
<p>Haltung gegenüber Kindern und Jugendlichen Bsp.: Respekt vor der Persönlichkeit, Toleranz, Akzeptanz, Achtung, Wertschätzung, Einfühlungsvermögen, Nähe/Distanz, Beteiligung von Kindern/Jugl., Offenheit im Umgang</p>										
<p>Beobachtungs-/Beurteilungs-/Einfühlungsvermögen Bsp.: Fähigkeit, Individual- und Gruppenverhalten systematisch zu beobachten und zu deuten; Wahrnehmung individueller Besonderheiten und Problemlagen; Berücksichtigung von Biografie und sozialer Situation</p>										
<p>Durchsetzungsvermögen Bsp.: Sicherheit im Auftreten, bestimmtes und konsequentes Auftreten, angemessene Konsequenzen bedenken und einsetzen</p>										
<p>Verhalten in Konfliktsituationen Bsp.: Entwicklung/Vermittlung von Strategien zur Konfliktlösung, Bereitschaft/Ermunterung zu aktiver Konfliktbewältigung, Stärkung der Frustrationstoleranz, Konflikten vorbeugen, Zurückhaltung bei Konflikten</p>										
<p>Umsicht Bsp.: Aufgaben erkennen und selbstständig erledigen, Gefahren erkennen und abwenden, Wahrnehmung der Aufsichtspflicht</p>										
<p>Zielgerichtetheit im Planen und Handeln Bsp.: Formulierung von Zielen, Orientierung an Zielen, kurz-/langfristige Zielgerichtetheit, Vorbereitung</p>										

Name _____ Vorname _____

B Ganzheitliche Förderung

Förderung von:

	-	1	2	3	4	5	6	7	+ 8	*	
	1										Erläuterungen
Bildung Bsp.: Ermöglichung von Entdecken, Erforschen, Experimentieren und selbstständiger, interessenorientierter kindgerechter Wissensaneignung, Neugier und Freude wecken an Kunst, Literatur, Musik, Technik, Umwelt, Naturwissenschaften											
Selbstständigkeit/Selbstwert Bsp.: Entscheidungsspielräume lassen; über Misserfolge hinweghelfen; Förderung, eigene Bedürfnisse wahrzunehmen und eigene Stärken/Schwächen anzunehmen; Hilfe zur Selbsthilfe											
sprachlichen Kompetenzen Bsp.: Sprachanlässe schaffen und nutzen, Sprachvorbild sein											
Kreativität Bsp.: Freiräume für Phantasie und selbstorganisiertes Handeln schaffen, Ideenvielfalt, originelle Lösungen											

Name _____ Vorname _____

Förderung von:

	-	1	2	3	4	5	6	7	8	+	*
											Erläuterungen
<p>lebenspraktischen Fähigkeiten Bsp.: Alltagsfähigkeiten wie: Körperhygiene, pflegl. Umgang mit Spielzeug, Kleidern und anderen Materialien, hausw./handwerkli. Fertigkeiten, Kenntnis des Nahverkehrssystems, Verkehrsverhalten, Umgang mit Geld. Bei Jugendlichen auch: Kenntnis über den Umgang mit Behörden, Banken, Organisationen</p>											
<p>Sozialverhalten Bsp.: Stärkung der Beziehungsfähigkeit, Einüben sozialer Regeln ...</p>											
<p>Umweltbewusstsein Bsp.: Sparsamer und alternativer Umgang mit Ressourcen (Wasser, Energie usw.), Abfallvermeidung/Abfallbeseitigung, Wiederverwertung/Wiederverwendung, altersgemäße Vermittlung von Naturprozessen</p>											
<p>geschlechtsbewusster Erziehung Bsp.: Vermeidung von Geschlechterstereotypen (Junge: mutig, stark, technisch begabt, Mädchen: ängstlich, schwach, technisch ungeschickt), Unterstützung nicht geschlechterkonformen Verhaltens</p>											

Name _____ Vorname _____

Förderung von:

	-	1	2	3	4	5	6	7	8	+	*
											Erläuterungen
<p>ethischem, moralischem, kulturellem und religiösem Bewusstsein und Handeln Bsp.: Verständnis für altersgem. Werthaltungen (gut/böse, gerecht/ungerecht...); Fähigkeit, Werthaltungen kindgerecht zu hinterfragen; Förderung erwünschter Werthaltungen (Toleranz, Gewaltlosigkeit, Akzeptanz ...); Aufgeschlossenheit für religiöse Fragen von Kindern/Eltern. Für kirchl. Einrichtungen: Mitwirkung im Rahmen religiöser Erziehung</p>											
<p>entwicklungsverzögerten und behinderten Kindern/Jugendlichen Bsp.: Erkennen von Defiziten und Kompetenzen, sensibler Umgang, integrative Fähigkeiten, Beachtung med. und psych. Indikationen</p>											
<p>interkulturellem Lernen Bsp.: Begegnungen ermöglichen, Fremdes kennenlernen, Fremdes tolerieren, akzeptieren lernen</p>											

Name _____ Vorname _____

C. Methodisch-didaktische Kompetenz

	-	1	2	3	4	5	6	7	8	+	*
											Erläuterungen
Konzeptionelles Arbeiten Bsp.: Bedürfnis – situationsorientiertes Arbeiten (Kita), systemisches Arbeiten (HzE)											
Gruppenleitung Bsp.: Überblick über die Gesamtgruppe, Spielraum für einzelne Kinder bzw. Spielgruppen, Integration verschiedener Aktivitäten, Gestaltung des Tagesablaufs, Partizipation von Kindern, Umgang mit Konflikten											
Vorbereitung und Durchführung von Festen, Projekten usw.											
Gestaltung der Spiel-, Lebens-, Erlebnisräume											

Name _____ Vorname _____

3. Berufliche Fähigkeiten in der Kooperation

	-	1	2	3	4	5	6	7	+ 8	* Erläuterungen
Team/Leitung Bsp.: Aktive, sachkundige, kritische Beteiligung, Umsetzung von Teambeschlüssen, Akzeptanz der Rolle der Leitung										
Eltern/Familie Bsp.: Anerkennung von Eltern/Familien als Partner, bewusste Einbeziehung in die Arbeit, selbstbewusstes Formulieren von eigenen Positionen gegenüber Eltern										
Gemeinwesen Bsp.: Wird die Einrichtung als Teil des Gemeinwesens verstanden? Beteiligung an Aktivitäten im Gemeinwesen, bewusste Einbeziehung Außenstehender in die Aktivitäten der Einrichtung										
Andere Institutionen Bsp.: Konstruktive Zusammenarbeit mit beispielsweise Arbeitsamt, Jugendamt, Schule, Beratungsstellen, usw.										

Name _____ Vorname _____

4. Berufliche Fähigkeiten im organisatorischen/hauswirtschaftlichen/pflegerischen Bereich

	-	1	2	3	4	5	6	7	+ 8	* Erläuterungen
Organisationsfähigkeit Bsp.: Zielgerichtetes Planen, Übersicht, delegieren können, Improvisationsvermögen, Flexibilität, Kreativität, optimaler Mitteleinsatz										
Gestaltung/Organisation des Arbeitsplatzes Bsp.: Übersichtlichkeit, Ordnung, Arbeitsökonomie, Aktenführung										
Kenntnisse und Anwendung von Hygiene/ Brandschutz/Unfallverhütung										
Kenntnisse und Anwendung von Erster Hilfe										
Durchführung pflegerischer/hauswirtschaftlicher Aufgaben Bsp.: Pflege kranker/behinderter Kinder, Pflege von Kleinkindern, Bereitschaft zu unangenehmen pflegerischen Tätigkeiten, Bereitschaft und Fähigkeit zur Übernahme der erforderlichen hauswirtschaftlichen Tätigkeiten										
Verantwortlicher Umgang mit Arbeitsmitteln Bsp.: Pflege, angemessene Schonung, Sparsamkeit										

I. Zusammenfassende Beurteilung der Leistungen und Fähigkeiten

des Praktikanten/der Praktikantin _____ Einrichtung: _____

eingesetzt am: _____ O (Zwischenbeurteilung) Name der Praxisanleiterin: _____

und am: _____ X (Schlussbeurteilung) Name der betreuenden Lehrkraft: _____

	-	1	2	3	4	5	6	7	8	+	*
											Erläuterungen
1. Berufliche Haltung/Grundkompetenzen											
2. Fähigkeiten im pädagog. u. meth.-didakt. Bereich A. Pädagogische Kompetenzen											
B. Ganzheitliche Förderung											
C. Methodisch-didaktische Kompetenz											
3. Berufliche Fähigkeiten in der Kooperation											
4. Berufliche Fähigkeiten im organisatorischen/hauswirtschaftl./pflegerischen Bereich											

Dieses Formular bitte zweimal verwenden: Zunächst zur Zwischenbeurteilung (O), dann später zur Schlussbeurteilung (+).
Zur Schlussbeurteilung zusammen mit dem Formular „Praktikumsbeurteilung“ an die Schule senden!
Hinweis: Das weiße Formular „Praktikumsbeurteilung“ nicht im Rahmen der Zwischenbeurteilung einreichen!

PRAKTIKUMSBEURTEILUNG

Frau/Herrn _____

geb. am: _____ in: _____

befindet sich seit dem _____ in fachpraktischer Ausbildung

in der Einrichtung _____

unter Anleitung von _____
Name, Vorname, Berufsbezeichnung

Fehltage: _____ Arbeitsstunden bis _____ Datum : _____ Stunden

Die Leistungen und Fähigkeiten von

Frau/Herrn _____

im fachpraktischen Einsatz wurden am _____ und am _____
(Zwischenbeurteilung) (Schlussbeurteilung)

eingeschätzt und abschließend mit der

Note * _____ beurteilt.

_____, den _____

Kenntnis genommen:

Leiterin der Einrichtung Praxisanleiter/In Praktikant/In

*** Erläuterung der Notenstufe**

- sehr gut (1) - eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
- gut (2) - eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
- befriedigend (3) - eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung;
- ausreichend (4) - eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht
- mangelhaft (5) - eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten
- ungenügend (6) - eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Bitte nach Schlussbeurteilung mit den Beurteilungsbögen an die Schule schicken!