

Berufsfachschule Kinderpflege

Leitfaden für die Praxisphasen in der Unterstufe



Berufskolleg Marienschule Lippstadt e.V.

Berufsfachschule für Kinderpflege

Pauline-von-Mallinckrodt-Platz 1

59558 Lippstadt

+49 (0) 29 41 88 540

*Liebe Schüler*innen, liebe Mentorinnen und Mentoren!*

Dieser Leitfaden begleitet die Praxisphasen der Ausbildung zur staatlich geprüften Kinderpflegerin / zum staatlich geprüften Kinderpfleger. Die Praxisphasen dienen dazu, wichtige Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erlernen, die so am Lernort Schule nicht erworben werden können. Ebenso bietet der Lernort »Praxis« die Gelegenheit theoretische Kenntnisse in Bezug zu praktischen Erfahrungen zu setzen und umgekehrt.

Die Ausbildung zum/zur staatlich geprüften Kinderpfleger*in kennt demnach zwei Lernorte: Schule und Praxis. Der Lernort Schule hat die Aufgabe, theoretisches Wissen bereitzustellen, um die Schüler*innen auf die Aufgaben der sozialpädagogischen Praxis vorzubereiten. Hier wird also Wissen in Form von Theorien und Modellen erarbeitet, diskutiert und gefestigt. Am Lernort Praxis bringen die Schüler*innen dieses Wissen in ihre praktische Arbeit ein.

Die Ausbildung an zwei Lernorten bringt mit sich, dass die Schüler*innen aus dem schulischen Teil der Ausbildung heraus Aufgaben für die Praxiszeit gestellt bekommen. Mit diesen Aufgaben zeigen sie ihre fachtheoretische und -praktische Handlungskompetenz. Auf dem Weg ihrer Ausbildung werden die Schüler*innen von uns Lehrenden und von ihren Mentor*innen begleitet.

Dieser Leitfaden soll allen Beteiligten einen Überblick über die organisatorische und zeitliche Planung, über Ziele und Anforderungen, inhaltliche Schwerpunkte und schulische Aufgaben geben.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit und den gemeinsamen Austausch!

*Das Praxisteam der Lehrkräfte
am Berufskolleg der Marienschule Lippstadt*

Für Fragen und / oder Anregungen stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

Melanie Sander (Praxislehrkraft)

Melanie.Sander@marienschule-lippstadt.de

Ute Flöer (Praxislehrkraft)

Ute.Floer@marienschule-lippstadt.de

Andrea Steinberg (Praxiskoordination Berufsfachschule Kinderpflege)

Andrea.Steinberg@marienschule-lippstadt.de

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Informationen zur Ausbildung und zu den Praxisphasen	1
1.1 Ausbildungsrahmen – Ein Einblick in den Lehrplan	1
1.2 Lernorte Schule und Praxis	2
1.3 Übersicht Praktikumszeiten	3
1.4 Krankmeldungen und Fehlzeiten	3
1.5 Besuche im Praktikum durch die betreuenden Lehrkräfte	3
1.6 Beurteilung durch die Praxisstelle	4
2. Praktikumsaufgaben	5
2.1.1 Praktikumsphase: „Ankommen und sich orientieren“	5
2.2.2 Praktikumsphase: „Erproben, Begleiten und Mitwirken“	7
2.3.3 Praktikumsphase: „Vertiefen und Festigen“	8
2.4.4 Praktikumsphase: „Neue Perspektiven – Einblick und Einstieg im neuen Lernort“	10
3. Anhang	12
I Formatvorlage Tagesbericht	13
II Formatvorlage Wochenbericht	14
III Planungsschema Bildungsangebote	15
IV Struktur für Gespräche im Anschluss an angeleitete Angebote bei Praxisbesuchen	17
V Beurteilungsbogen Praktikumsbesuch Bildungsangebot	18
VI Anwesenheits- und Fehlzeitenlisten 1-4	20
VII Beurteilungsbogen Praxis	24
VIII Eigenständigkeitserklärung und Sichtungsvermerk	26

1. Informationen zur Ausbildung und zu den Praxisphasen

1.1 Ausbildungsrahmen - Ein Einblick in den Lehrplan

„Die Absolventinnen und Absolventen des Bildungsgangs staatlich geprüfte Kinderpflegerin/staatlich geprüfter Kinderpfleger erwerben eine berufliche Ausbildung nach Landesrecht und können den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) erlangen. Die Verbindung von Berufsabschluss und mittlerem Schulabschluss (Fachoberschulreife) eröffnet den Besuch der Fachschule zum Erwerb weiterer Qualifikationen und Berufsabschlüsse. Im Rahmen der Förderung einer umfassenden personalen, gesellschaftlichen und beruflichen Handlungskompetenz orientiert sich der Unterricht an berufs- und lebensnahen Fragestellungen und am Konzept der Handlungsorientierung.

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt sowohl in der Schule als auch an außerschulischen Lernorten (z. B. in sozialpädagogischen Einrichtungen wie Kindertagesstätten und Kindertagespflegestellen). Dabei erkennen und erfahren die Schülerinnen und Schüler Sozialstrukturen und die gesellschaftlichen und ethischen Konsequenzen beruflichen Handelns. Mit Blick auf die Qualifikationsanforderungen der Einrichtungen und Betriebe richtet sich der Bildungsgang dabei an den in Teil 2 ausgewiesenen beruflichen Handlungsfeldern des Fachbereichs Gesundheit/Erziehung und Soziales mit den zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen aus.

Der Bildungsgang ist in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Bereich, den berufsübergreifenden Bereich und den Differenzierungsbereich. Die bereichsspezifischen Fächer „Sozialpädagogik“, „Gesundheitsförderung und Pflege“, „Arbeitsorganisation und Recht“ und die Fächer Mathematik und Englisch des berufsbezogenen Bereiches orientieren sich an gesundheitsorientierten, erzieherischen und/oder sozialen Inhalten, Prozessen und Dienstleistungen.

Im berufsübergreifenden Bereich leisten die Fächer Deutsch/Kommunikation, Religionslehre und Politik/Gesellschaftslehre ihren spezifischen Beitrag zur Identitätsbildung. (...)

Im Differenzierungsbereich erhalten die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, Zusatz- und Förderangebote wahrzunehmen.“

(Quelle: Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen 2016: Bildungsplan Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK, Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales, Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger)

In der gesamten Ausbildung werden Fragestellungen des Gesundheits-, Erziehungs- und sozialen Bereiches in folgenden 12 Lernfeldern aufgegriffen:

Lernfeld 1	Berufliche Identität entwickeln
Lernfeld 2	Mit allen am beruflichen Handlungsprozess Beteiligten kommunizieren und kooperieren
Lernfeld 3	Ressourcen, Potentiale und Kompetenzen erkennen und fördern
Lernfeld 4	Bildungsprozesse an der Entwicklung der Kinder orientiert planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren
Lernfeld 5	Bildungsprozesse an der Entwicklung der Kinder orientiert planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren
Lernfeld 6	Pflegerische Handlungsprozesse beziehungsvoll gestalten
Lernfeld 7	Maßnahmen der Unfallprävention und Erste Hilfe anwenden
Lernfeld 8	Entwicklungs- und bedarfsgerechte Angebote der gesunden Lebensführung planen, durchführen, reflektieren und kommunizieren
Lernfeld 9	Verantwortung für eine gesundheitsfördernde Ernährung vermitteln, sowie eine bedarfs- und bedürfnisorientierte Versorgung des Kindes sicherstellen
Lernfeld 10	Mit Konzepten in sozialpädagogischen Einrichtungen arbeiten und anregende Lebenswelten gestalten
Lernfeld 11	Einsatzbereiche, Arbeitsfelder und gesetzliche Rahmenbedingungen berücksichtigen
Lernfeld 12	Transparenz schaffen: Öffentlichkeitsarbeit mitgestalten

1.2 Lernorte Schule und Praxis

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt sowohl in der Schule als auch an außerschulischen Lernorten. Dabei ist die Arbeit im Bildungsgang durch eine konsequente Verzahnung von Theorie und Praxis gekennzeichnet. In der Praxis erhalten die Schüler*innen die Möglichkeit, die in der Schule erlernten Inhalte im Praktikum umzusetzen, zu vertiefen und zu ergänzen. Sich aus dem Praktikum ergebende Aufgabenstellungen stellen wiederum den Ausgangspunkt für Lernsituationen im schulischen Unterricht dar.

Insgesamt sind Praktika von mindestens 16 Wochen in der zweijährigen Ausbildung integriert. Im ersten Jahr der Ausbildung (Unterstufe) findet das Praktikum zunächst in der Kindertagespflege oder in einer Kindertageseinrichtung (in der Regel im U3-Bereich) statt. Am Ende des ersten Ausbildungsjahres und im zweiten Jahr der Ausbildung (Oberstufe) absolvieren die Schüler*innen ihr Praktikum in Kindertageseinrichtungen. Die Schüler*innen werden in der Praxis von den Lehrerinnen und Lehrern und von ihren Praxismentor*innen begleitet.

Die Praktikumsplätze in der Unterstufe werden von den Lehrkräften des Berufskollegs organisiert. Die Praktikumsplätze für das Praktikum in den Kindertagesstätten (Ende Unterstufe und Oberstufe) suchen sich die Schüler*innen selbst. Kriterien für die Wahl einer Praktikumsstelle für die Oberstufe sind:

- Die Praxisstelle ist eine anerkannte Einrichtung der Kinder- und Jugendarbeit (keine Tagespflege).
- Die Praxisstelle liegt im Umkreis von 35 km zum Berufskolleg Marienschule.
- Die Begleitung wird durch eine sozialpädagogische Fachkraft (Kinderpfleger*in, Erzieher*in) gewährleistet. Diese Fachkraft verfügt über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung und bekommt für die Ausbildungsbegleitung hinreichend Zeit zur Verfügung gestellt.
- Die Arbeitszeit im Praktikum entspricht der tariflichen Arbeitszeit (39 Stunden).

1.3 Übersicht Praktikumszeiten

1. Praktikumsphase: <i>„Ankommen und sich orientieren“</i>	Blockwoche 02.-06.11.2026 Dienstage: 10.11./ 17.11./24.11./01.12.2026
2. Praktikumsphase: <i>„Erproben, Begleiten und Mitwirken“</i>	Blockwoche 07.12.-11.12.2026 Dienstage: 15.12.+ 22.12.2026/ 12.01./19.01./26.01./02.02./09.02.2027
3. Praktikumsphase: <i>„Vertiefen und Festigen“</i>	Blockwoche 15.02.-19.02.2027 Dienstage: 23.02./02.03./09.03./16.03.2027
Die Arbeitszeiten für die Praxisstage in der 1. – 3. Praktikumsphase betragen 5 Zeitstunden pro Tag.	
4. Praktikumsphase: <i>„Neue Perspektiven – Einblick und Einstieg im neuen Lernort“</i>	21.06. – 09.07.2027
Die Arbeitszeit in der 4. Praktikumsphase beträgt 39 Wochenstunden.	

1.4 Krankmeldungen und Fehlzeiten

Krankmeldungen während der Praxiszeiten sollten grundsätzlich zeitnah telefonisch sowohl bei der Praxisstelle als auch bei den betreuenden Praxislehrkräften (per E-Mail) in der Schule angezeigt werden. Ebenso ist ab dem dritten Krankheitstag ein ärztliches Attest erforderlich. Eine Krankmeldung über webuntis ist nicht wie im Schulalltag möglich. Fehltage, die durch die Tageseinrichtung entstehen, müssen ab dem 3.Tag nachgeholt werden.

Die Fehlzeiten im Praktikum sollen von den Schülerinnen und Schülern grundsätzlich nachgeholt werden. Die Fehlzeiten und Nachholtermine werden in einer Anwesenheits- und Fehlzeitenliste (s. S. 20ff.) dokumentiert und von der Praxismentorin / dem Praxismentor unterzeichnet.

1.5 Besuche im Praktikum durch die betreuenden Lehrkräfte

Die Schüler*innen werden während des Praktikums in der Kindertagesstätte oder Kindertagespflege (1. – 3. Praktikumsphase) zwei Mal von den betreuenden Praxislehrkräften im Praktikum besucht. Diese Besuche werden benotet.

In der 4. Praktikumsphase erfolgt ein Beratungsbesuch. Dieser wird nicht benotet und dient dazu, das Ankommen in der neuen Praxisstelle sowie erste Erfahrungen mit den Kindern und dem Team im gemeinsamen Gespräch zu thematisieren. Die Schüler*innen können bei diesem Besuch zudem einen Rundgang durch die Einrichtung vorbereiten, um Räume, Organisationsstrukturen, Spiel- und Funktionsbereiche und Schwerpunkte der Konzeption vorzustellen.

Die Termine für die Praktikumsbesuche werden den Schülerinnen und Schülern von der Lehrkraft im Unterricht mitgeteilt. Die Schülerin / der Schüler spricht den Termin selbstständig mit der Praxismentorin / dem Praxismentor ab.

Die Praktikumsbesuche dienen der Beratung der Schüler*innen, dem Austausch zwischen Schule und Praxisstelle und der Begleitung, Reflexion und Bewertung von Bildungsangeboten, die die Schüler*innen mit Kindern durchführen.

Die schriftliche Planung der Bildungsangebote bespricht die Schülerin / der Schüler rechtzeitig mit der Praktikumsmentorin / dem Praxismentor. Die schriftliche Planung schickt die Schülerin / der Schüler der besuchenden Lehrkraft spätestens bis 18.00 Uhr am Abend vor dem Praktikumsbesuch per E-Mail zu. Der Planung muss die Eigenständigkeitserklärung (s. S. 26) hinzugefügt werden. Sollte die Planung nicht fristgerecht eingereicht werden, wird diese mit ungenügend bewertet.

Sollte ein Praktikumsbesuch z.B. aufgrund von Erkrankung ausfallen, müssen die Schüler*innen den Termin spätestens bis 7.30 Uhr bei der besuchenden Lehrkraft absagen. Dies kann telefonisch oder per E-Mail erfolgen. Ein ausgefallener Praktikumsbesuch, der nicht rechtzeitig abgesagt wurde, wird mit „ungenügend“ bewertet.

1.6 Beurteilung durch die Praxisstelle

Im Rahmen einer gemeinsam verantworteten und gelingenden Ausbildung am Lernort Schule und am Lernort Praxis brauchen wir den gemeinsamen Austausch, um die Schüler*innen bestmöglich begleiten zu können. Die Praxismentor*innen sehen die Schüler*innen in den Praxisphasen täglich und können ihre dort gezeigten Kompetenzen über einen viel längeren Zeitraum einschätzen als das den Lehrkräften bei den Besuchen, die nur einen geplanten Ausschnitt zeigen, möglich ist. Andererseits haben wir an beiden Lernorten verschiedene Blickwinkel, mit denen wir auf die Schüler*innen in der Praxis schauen – beide sind wertvoll und helfen, einen ganzheitlichen Blick auf die Ausbildung zu garantieren. Eine wertschätzende Haltung und gute soziale Kompetenzen sind dabei genauso wichtig wie fachliche Kompetenzen. Wir freuen uns daher, wenn wir gemeinsam die Besuche begleiten und auch darüber hinaus in Kontakt stehen. Eine Beurteilung Ihrerseits ist für uns und auch die Schüler*innen wichtig – das gilt sowohl für das gemeinsame Gespräch als auch in Form einer schriftlichen Beurteilung. Wir würden Sie daher bitten, die Leistungen und Kompetenzen der Schüler*innen in einem vorgegebenen Beurteilungsbogen (s. S. 24) einzuschätzen. Die Beurteilung erfolgt zum ersten Mal nach der Praktikumswoche im Dezember. Eine zweite Beurteilung erfolgt am Ende der 3. Praktikumsphase vor den Osterferien. Die Schüler*innen sind dafür verantwortlich, dass der ausgefüllte Beurteilungsbogen zusammen mit dem Portfolio bei der betreuenden Lehrkraft rechtzeitig abgegeben wird.

2. Praktikumsaufgaben

2.1

1. Praktikumsphase: „Ankommen und sich orientieren“

Praktikumszeiten: Blockwoche 02.-06.11.2026 + Dienstage: 10.11./ 17.11./24.11./01.12.2026

Ziele der Praktikumsphase

Die Praktikantin / der Praktikant lernt:

- die Einrichtung kennen (Räume, Tagesablauf, Arbeitsabläufe, Regeln und Strukturen...).
- unterschiedliche Tätigkeitsbereiche in der Kinderpflege kennen.
- Beziehungen aufzunehmen zu: Kindern, Mitarbeiter*innen, Eltern / Bezugspersonen.
- kindliche Bedürfnisse zu beobachten, zu erkennen und angemessen sowie einfühlsam darauf zu reagieren.
- sich zunehmend aktiv in die alltäglichen und arbeitsbezogenen Abläufe einzubringen.
- erste Bildungsangebote (mit Unterstützung) zu planen, durchzuführen und zu reflektieren.
- eigenes Handeln (mit Unterstützung) zu reflektieren.

Praktikumsaufgaben

Die erste Praxiswoche dient dem Kennenlernen der Kindertagespflegestelle bzw. Kindertagesstätte, der Kinder und Mitarbeiter*innen, der Räumlichkeiten und des Tagesablaufes. Nach der ersten Blockwoche sollen die Schüler*innen an jedem zweiten Dienstag mit einem vorbereiteten Bildungsangebot in das Praktikum gehen.

Praktische Aufgaben

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern
- Assistieren bei und erste Übernahme von pflegerischen Aufgaben (z.B. Hilfe beim An- und Auskleiden, Wickeln, Unterstützung beim Toilettengang und der Körperhygiene)
- Mithilfe im hauswirtschaftlichen Handlungsfeld nach Möglichkeit mit altersgerechtem Einbezug der Kinder (z.B. Mahlzeiten zubereiten, bereitstellen und anreichen; Tische eindecken und abräumen, Reinigung des Geschirrs, Ordnung und Raumpflege, Müllentsorgung, Wäschepflege)
- ab Tagespraxis Dienstag: Durchführung eines Angebotes in jeder zweiten Woche (auf Abwechslung achten)

Schriftliche Aufgaben – das Portfolio

Die Schüler*innen führen ein Portfolio, in dem sämtliche schriftliche Praktikumsaufgaben während der Ausbildung dokumentiert und abgeheftet werden. Ebenso ist die Anwesenheits- und Fehlzeitenliste (s. S. 20ff.) sowie eine Eigenständigkeitserklärung (s. S. 26) Bestandteil des Portfolios bei der Abgabe. Zur besseren Übersicht sollte ein Inhaltsverzeichnis für das Portfolio angelegt und stetig weitergeführt werden. Die Ausführungen sollten in ganzen Sätzen formuliert werden (keine Stichwortaufzählungen) und auf Klarsichtfolien sollte verzichtet werden.

Die Schüler*innen sind verpflichtet, das Portfolio an jedem Praxistag mit in die Einrichtung zu bringen und sämtliche Dokumente von der Mentorin / dem Mentor unterschreiben zu lassen. Wir bitten die Mentor*innen den Schülerinnen und Schülern an jedem Praxistag 15 Minuten für schriftliche Aufgaben zur Verfügung zu stellen und so die Erledigung dieser zu unterstützen und zu erleichtern.

Schriftliche Aufgaben für die erste Blockwoche (02. - 06.11.2026):

- Beschreibung der Kindertagespflegestelle bzw. Kindertagesstätte (Anzahl und Altersverteilung der Kinder, Vorstellung des Personals, der Räumlichkeiten und des Tagesablaufs)
- täglicher Bericht anhand der Formatvorlage für die Tagesberichte mit Unterschrift der Mentorin / des Mentors (s. S. 13)
- Wählen Sie fünf Kinder aus. Beobachten Sie diese während Ihrer ersten Praktikumswoche und beschreiben Sie deren Interessen und Fähigkeiten.
- Führen Sie mit mindestens zwei Kindern ein Spiel/ eine Beschäftigung durch, mit dem/der Sie verschiedene Sinne anregen (praktische Aufgabe). Nutzen Sie hierzu Ihr Buch (S. 217), Ihre Erfahrungen aus dem DM-Unterricht oder sonstige Quellen. Setzen Sie ggf. das im Unterricht hergestellte Spielmaterial ein. Reflektieren Sie Ihre Erfahrungen anschließend schriftlich und erläutern Sie, wodurch welche Sinne angeregt wurden.
- Führen der Anwesenheits- und Fehlzeitenliste (s. S. 20ff.)
- Eigenständigkeitserklärung und Sichtungsvermerk (s. S. 26)

Die Abgabe des Portfolios erfolgt im zweiten DM-Unterricht nach der ersten Blockwoche.

Schriftliche Aufgaben für die Dienstage (10.11. - 01.12.2026):

- täglicher Bericht anhand der Formatvorlage für die Tagesberichte mit Unterschrift der Mentorin / des Mentors (s. S. 13)
- schriftliche Planung eines Bildungsangebotes mit Reflexion in jeder zweiten Woche (s. S. 15)
- Führen der Anwesenheits- und Fehlzeitenliste (s. S. 20ff.)

2.2

2. Praktikumsphase: „Erproben, Begleiten und Mitwirken“

Praktikumszeiten: Blockwoche 07.12.-11.12.2026 + Dienstage: 15.12.+ 22.12.2026/
12.01./19.01./26.01./02.02./09.02.2027

Ziele der Praktikumsphase

Die Praktikantin / der Praktikant lernt:

- aktiv eine positive Beziehung zu den Kindern, Mitarbeiter*innen und Eltern / Beziehungspersonen zu gestalten und zu pflegen.
- Kinder zu beobachten und sie in ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten in Ansätzen einzuschätzen.
- Kinder im pädagogischen Alltag bedürfnisorientiert und entwicklungsförderlich zu begleiten.
- Bildungsangebote in verschiedenen Bildungsbereichen an den Interessen der Kinder orientiert zu planen, durchzuführen und zu reflektieren.
- an Alltagsaktivitäten und (Teil-)Aufgaben verantwortungsvoll mitzuwirken.
- sich in einzelnen Alltagsaktivitäten und (Teil-)Aufgaben selbstständig zu erproben und diese zunehmend eigenständig zu übernehmen.
- (mit Unterstützung) ihr / sein Verhalten als angehende/r Kinderpfleger*in zu reflektieren und (erste) Handlungsalternativen zu entwickeln

Praktikumsaufgaben

Praktische Aufgaben

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern
- Beobachtung von einzelnen Kindern und Kindergruppen
- Übernahme von pflegerischen Aufgaben (z.B. Hilfe beim An- und Auskleiden, Wickeln, Unterstützung beim Toilettengang und der Körperhygiene)
- Übernahme von hauswirtschaftlichen Aufgaben nach Möglichkeit mit altersgerechtem Einbezug der Kinder (z.B. Mahlzeiten zubereiten, bereitstellen und anreichen; Tische eindecken und abräumen, Reinigung des Geschirrs, Ordnung und Raumpflege, Müllentsorgung, Wäschepflege)
- Teilnahme und Mitwirkung an Spielkreisen, pädagogischen Angeboten, Bring- und Abholsituationen
- Durchführung von vorbereiteten Bildungsangeboten (auf Abwechslung achten).

Schriftliche Aufgaben für die Blockwoche (07.12.-11.12.2026):

- Schreiben Sie einen Wochenbericht anhand der Formatvorlage und lassen Sie diesen unterschreiben (s. S. 14).
- Schriftliche Planung eines Bildungsangebotes mit Reflexion (s. S. 15).
- Führen Sie zwei verschiedene Fingerspiele mit zwei Kindern mehrmals durch. Reflektieren Sie die Durchführung dieser Fingerspiele schriftlich für jedes Kind mindestens einmal. Hängen Sie den Text der Fingerspiele an.
- Führen der Anwesenheits- und Fehlzeitenliste (s. S. 20ff.)
- Eigenständigkeitserklärung und Sichtungsvermerk (s. S. 26)

Schriftliche Aufgaben für die Dienstage

(15.12.+ 22.12.2026/ 12.01./19.01./26.01./02.02./09.02.2027):

- täglicher Bericht anhand der Formatvorlage für die Tagesberichte mit Unterschrift der Mentorin / des Mentors (s. S. 13)
- schriftliche Planung eines Bildungsangebotes mit Reflexion in jeder zweiten Woche (s. S. 15)
- Führen der Anwesenheits- und Fehlzeitenliste (s. S. 20ff.)
- Eigenständigkeitserklärung und Sichtungsvermerk (s. S. 26)

Die Abgabe des Portfolios erfolgt zusammen mit dem ersten Beurteilungsbogen der Mentorin / des Mentors (s. S. 24) im ersten DM-Unterricht nach den Weihnachtsferien

2.3

3. Praktikumsphase: „Vertiefen und Festigen“

Praktikumszeiten: Blockwoche 15.02.-19.02.2027 + Dienstage: 23.02./02.03./09.03./16.03.2027

Ziele der Praktikumsphase

Die Praktikantin / der Praktikant lernt:

- aktiv eine positive Beziehung zu den Kindern, Mitarbeiter*innen und Eltern / Beziehungspersonen zu pflegen.
- Kinder zu beobachten und sie in ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten einzuschätzen.
- sicher(er) in beruflichen Alltagssituationen zu handeln.
- Alltagsaktivitäten und (Teil-)Aufgaben verantwortlich und (in weiten Teilen) selbstständig zu übernehmen.
- Bildungsangebote in verschiedenen Bildungsbereichen entwicklungs- und bedürfnisorientiert zu planen, durchzuführen und zu reflektieren.
- ihr / sein pädagogisches Handeln zu begründen.
- ihr/ sein pädagogisches Handeln (weitgehend) eigenständig zu reflektieren und Handlungsalternativen weitgehend selbstständig zu entwickeln.

Praktikumsaufgaben

Praktische Aufgaben

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern
- Beobachtung von einzelnen Kindern und Kindergruppen
- Übernahme von pflegerischen Aufgaben (z.B. Hilfe beim An- und Auskleiden, Wickeln, Unterstützung beim Toilettengang und der Körperhygiene)
- Übernahme von hauswirtschaftlichen Aufgaben nach Möglichkeit mit altersgerechtem Einbezug der Kinder (z.B. Mahlzeiten zubereiten, bereitstellen und anreichen; Tische eindecken und abräumen, Reinigung des Geschirrs, Ordnung und Raumpflege, Müllentsorgung, Wäschepflege)
- Teilnahme und Mitwirkung an Spielkreisen, pädagogischen Angeboten, Bring- und Abholsituationen
- Durchführung von vorbereiteten Bildungsangeboten (auf Abwechslung achten).

Schriftliche Aufgaben für die Blockwoche (15.02.-19.02.2027):

- Schreiben Sie einen Wochenbericht anhand der Formatvorlage und lassen Sie diesen unterschreiben (s. S. 14).
- Beschreiben Sie das Malverhalten von zwei Kindern. Erläutern Sie, in welcher Malentwicklungsstufe sich die Kinder befinden könnten.
- Schriftliche Planung eines Bildungsangebotes mit Reflexion (s. S. 15). Dies sollte ein Angebot aus dem Bereich Malen / Basteln sein, bei dem Sie die im Unterricht erworbenen theoretischen Kenntnisse zur Malförderung praktisch erproben und umsetzen.
- Führen der Anwesenheits- und Fehlzeitenliste (s. S. 20ff.)

Schriftliche Aufgaben für die Dienstage (23.02./02.03./09.03./16.03.2027):

- täglicher Bericht anhand der Formatvorlage für die Tagesberichte mit Unterschrift der Mentorin / des Mentors (s. S. 13)
- schriftliche Planung eines Bildungsangebotes mit Reflexion in jeder zweiten Woche (s. S. 15)
- Führen der Anwesenheits- und Fehlzeitenliste (s. S. 20ff.)
- Eigenständigkeitserklärung und Sichtungsvermerk (s. S. 26)

Die Abgabe des Portfolios erfolgt zusammen mit dem zweiten Beurteilungsbogen der Mentorin / des Mentors (s. S. 24) im ersten DM-Unterricht nach den Osterferien.

Wichtig: Die Anwesenheits- und Fehlzeitenliste ist bereits vor den Osterferien abzugeben.

2.4

4. Praktikumsphase: „*Neue Perspektiven – Einblick und Einstieg im neuen Lernort*“

Praktikumszeitraum: 21.06. – 09.07.2027

Ziele der Praktikumsphase

Die Praktikantin / der Praktikant lernt:

- die neue Kindertageseinrichtung kennen (Räume, Tagesablauf, Arbeitsabläufe, Regeln und Strukturen...).
- Beziehungen aufzunehmen zu: Kindern, Mitarbeiter*innen, Eltern / Bezugspersonen.
- Kinder zu beobachten und sie in ihren Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten einzuschätzen.
- kindliche Bedürfnisse zu beobachten, zu erkennen und angemessen sowie einfühlsam darauf zu reagieren.
- sich zunehmend aktiv in die alltäglichen und arbeitsbezogenen Abläufe einzubringen.
- einzelne Aktivitäten, Spiele oder Lieder vor einer größeren Gruppe von Kindern anzuleiten und
- dabei ihre / seine eigene Wirkung auf die Gruppe bewusst wahrzunehmen.
- eigenes Handeln zu reflektieren.

Praktikumsaufgaben

Praktische Aufgaben

- Spiel und Beschäftigung mit den Kindern
- Beobachtung von Kindern und Kindergruppen
- Hilfe bei täglichen Arbeitsabläufen in der Kindertagesstätte und erste eigenständige Übernahme von Aufgaben
- Hospitationen bei pädagogischen Aktivitäten
- Erste Versuche der Anleitung einzelner Spiele oder Lieder im Morgen- oder Abschlusskreis nach der ersten Woche (Es sollte zwei Mal ein Anteil im Spielkreis übernommen werden).

Schriftliche Aufgaben – das Portfolio

Legen Sie für die 4. Praktikumsphase in der neuen Einrichtung ein neues Portfolio an. In dieses heften Sie dann fortlaufend auch sämtliche schriftliche Praktikumsaufgaben der Oberstufe. Für das Führen des Portfolios und das Mitführen in der Praxis gelten die gleichen Kriterien wie für die 1.-3. Praktikumsphase (s. S. 5). Während der Blockwochen bitten wir die Praxismentor*innen, den Schüler*innen zur Erledigung der schriftlichen Aufgaben einen Nachmittag in der Woche zur Verfügung zu stellen.

Schriftliche Aufgaben:

- Beschreibung der Einrichtung:
 - a) Name /Träger / Größe der Einrichtung (Anzahl der Kinder, Gruppen, Mitarbeiter*innen)
 - b) Öffnungszeiten (Bring- und Abholzeiten)
 - c) Räumlichkeiten (Anzahl der Gruppenräume und anderer Räume)
 - d) Erstellung einer Skizze des Gruppenraumes mit der Angabe der einzelnen Aktivitätsbereiche und Zuordnung der Materialien

- Schreiben Sie für jede Woche einen Wochenbericht, verwenden Sie dazu die Formatvorlage (s. S. 14)
- Beobachten Sie zwei Kinder Ihrer Wahl in je zwei Situationen (= 4 Beobachtungen). Führen Sie, wenn möglich nach der Beobachtung ein Gespräch mit dem Kind. Verwenden Sie für die Beobachtung und Auswertung den im Unterricht eingeführten Beobachtungsbogen (Bildungs- und Lerngeschichten).
- Führen der Anwesenheits- und Fehlzeitenliste (s. S. 20ff.)
- Eigenständigkeitserklärung und Sichtungsvermerk (s. S. 26)

Die Abgabe des Portfolios erfolgt zusammen mit dem Beurteilungsbogen der Mentorin / des Mentors (s. S. 24) im ersten DM-Unterricht im neuen Schuljahr.

3. Anhang

I Formatvorlage Tagesbericht

II Formatvorlage Wochenbericht

III Planungsschema Bildungsangebote

IV Struktur für Gespräche im Anschluss an angeleitete Angebote bei Praxisbesuchen

V Beurteilungsbogen Praktikumsbesuch Bildungsangebot

VI Anwesenheits- und Fehlzeitenlisten 1-4

VII Beurteilungsbogen Praxis

VIII Eigenständigkeitserklärung und Sichtungsvermerk

I Formatvorlage Tagesbericht



Datum: _____



Uhrzeit (von/bis): _____



Thema des Bildungsangebotes (ggf. einzutragen):



Meine Tätigkeiten und Aufgaben / „Da habe ich heute mitgemischt“

● **im sozialpädagogischen Bereich:**

z.B. Freispiel begleiten, Bastelangebote, Spiele anleiten, Geschichten vorlesen...

● **im sozialpflegerischen Bereich:**

z.B. Händewaschen unterstützen, beim Anziehen helfen, pflegerische Aufgaben...

● **im hauswirtschaftlichen Bereich:**

z.B. Tisch decken/abwischen, Snacks zubereiten, Spielzeug aufräumen, Gruppenraum lüften...

Tagesrückblick



Was ist mir heute gut gelungen / leichtgefallen? Warum? (meine Stärken, positive Reaktionen der Kinder / Mitarbeiter*innen)



Welche Herausforderungen gab es und wie bin ich damit umgegangen? (schwierige Situationen, eigene Unsicherheiten)



Was nehme ich für die kommende Praxiszeit mit? (Lernziele, Anregungen, Verbesserungsmöglichkeiten)

(Unterschrift Praxismentor*in)

II Formatvorlage Wochenbericht



Woche vom: _____ bis: _____



Thema des Bildungsangebotes (ggf. einzutragen):



Beobachtung der Kinder - *Welches Verhalten oder welche Entwicklungsschritte konnte ich bei den Kindern beobachten?*



Fähigkeiten und Lernfortschritte - *Welche Fähigkeiten konnte ich in dieser Woche zeigen, festigen oder neu erlernen?*



Herausforderungen - *In welchen Situationen habe ich mich unsicher oder überfordert gefühlt?*



Offene Fragen - *Welche Situationen haben welche Fragen aufgeworfen, die ich noch klären möchte?*



Ausblick - *Was nehme ich mir für die kommende Praxiszeit vor, um mich weiterzuentwickeln?*

(Unterschrift Praxismentor*in)

III Planungsschema Bildungsangebote

Planung und Reflexion eines Bildungsangebotes in der Kindertagespflege / Kindertagesstätte – BFK Unterstufe

Formalia: Die Planung des Angebotes ist in ganzen Sätzen zu verfassen. Die Abgabe erfolgt bei der besuchenden Lehrkraft spätestens bis 18.00 Uhr am Abend vor dem Praktikumsbesuch per E-Mail.

Deckblatt

Name:

Klasse:

Thema:

Einrichtung:

Datum und Uhrzeit der Durchführung:

Praxismentor*in:

Betreuende Lehrkraft:

1. Thema

Formulierung des Angebotsthemas in einem Satz:

- Was findet statt?
- Wer nimmt teil?
- Mit welchem übergeordneten Ziel?

2. Begründung des Angebotes (vorherige Beobachtungen, Anlässe, Situationen; Bedeutung des Themas für die Kinder)

3. Beschreibung der teilnehmenden Kinder (Anzahl, Alter, Interessen, Bedürfnisse, Voraussetzungen, Vorerfahrungen, Stärken / Schwächen)

4. Beabsichtigte Ziele

Welche Ziele (Fähigkeiten) werden verfolgt? Durch welche Handlungen erfolgt die Förderung der Fähigkeiten?

- im kognitiven Bereich
- im motorischen Bereich
- im sozial-emotionalen Bereich
- im sprachlichen Bereich

5. Vorbereitung (Ort, Material, Zeit)

- Wo findet das Angebot statt? Was sollte bei der Arbeitsplatzgestaltung beachtet werden?
- Wie lange wird es ungefähr dauern?
- Welche Materialien / Geräte werden benötigt?
- Welche Absprachen müssen vorab getroffen werden?
- Welche Unfallverhütungs- und Hygienemaßnahmen werden getroffen?

6. Verlaufsplanung

Beschreibung des geplanten Handlungs- und Gesprächsverlaufs	Begründungen (Warum gehe ich so vor? Was will ich dadurch erreichen?)
Hinführung/ Motivationsphase	
Durchführung	
Abschluss	

7. Literaturverzeichnis

8. Anhang (z.B. Rezept, Liedtext, kurze Inhaltsangabe eines Buches)

9. Eigenständigkeitserklärung

10. Reflexion

In Bezug auf das Angebot:

- Inwiefern waren Zeitpunkt, Dauer und Ort angemessen?
- Inwiefern waren Inhalte und Materialien angemessen?

In Bezug auf die teilnehmenden Kinder:

- Inwiefern war die Gruppenzusammensetzung angemessen?
- Sind die konkreten Ziele erreicht worden und woran stelle ich das fest?
- Welche Lernerfahrungen haben die Kinder gezeigt?
- Welche Beobachtungen habe ich darüber hinaus gemacht?

In Bezug auf meine eigene Person:

- Gab es Veränderungen der Planung? Wenn ja, warum?
- Was ist mir in Bezug auf das eigene Verhalten gut bzw. weniger gut gelungen?
- Was könnte ich beim nächsten Mal anders machen?
- Was habe ich selbst gelernt?

Ausblick:

- Wie kann ich Ziele des Bildungsangebotes im Alltag und bei weiteren Angeboten vertiefen?
- Welche weiteren Ziele ergeben sich aus der Durchführung für a) die Kinder b) mich

IV

Struktur für Gespräche im Anschluss an angeleitete Angebote bei Praxisbesuchen

1. **Pause** – Die Praktikantin / der Praktikant hat die Möglichkeit sich ungestört für einige Minuten mit der erfolgten Durchführung auseinanderzusetzen.
2. **Erster Eindruck** - Die Praktikantin / der Praktikant fasst die Aktion mit einigen wenigen Worten zusammen, beschreibt ihre/seine momentane Gefühlslage während und nach der Durchführung.
3. **Positives Feedback** - Alle Gesprächsteilnehmer*innen (Praktikant*in, Praxismentor*in, Lehrkraft) tragen gemeinsam zusammen, was in der Durchführung und Vorbereitung der Aktivität gut gelungen ist.
4. **Inhaltliche Kernpunkte** - Gemeinsam werden Gesprächsinhalte festgelegt, die Gegenstand einer intensiveren Reflexion oder auch von Bedarfen und Entwicklungschancen sein können/sollten. Dabei können auch außerhalb der Angebotsdurchführung betreffende Aspekte angesprochen werden.
5. **Zusammenfassung** - Die Praktikantin / der Praktikant fasst die wesentlichen Ergebnisse des Reflexionsgesprächs kurz zusammen.
6. **Notengebung** – Das Reflexionsgespräch schließt mit einer Notengebung für die Planung, Durchführung und Reflexion des angeleiteten Angebots ab.

V

Beurteilungsbogen BFK 1 Praktikumsbesuch Bildungsangebot

Schüler*in: Datum: Einrichtung: Praxismentor*in: Lehrer*in: Thema des Angebotes:	
Schriftliche Planung und Vorbereitung • Vollständigkeit • Schlüssigkeit • Ziele • Beschreibung der Kinder u. Berücksichtigung ihrer Fähigkeiten • Ideenreichtum • Material- u. Raumvorbereitung	
Durchführung • Kontakt / Beziehung • Kommunikation • pädagogisches Verhalten / Lernbegleitung • methodisches Handeln • Ablauf und Struktur • Kindorientierung • Flexibilität • Zeitmanagement	



Reflexion • Wahrnehmung der Kinder • Einschätzung zur Erreichung der Ziele • Begründung des eigenen Handelns • Entwicklung von Alternativen • Einschätzung der eigenen Fähigkeiten u. Fertigkeiten • Umgang mit Feedback	
Information(en) durch Praxismentor*in	
Stärken	
Entwicklungsfelder	

Gesamtnote:

Datum:

Unterschrift der besuchenden Lehrkraft:

Unterschrift der Praktikantin / des Praktikanten:

Unterschrift Praxismentor*in:

VI

Berufsfachschule für Kinderpflege – Anwesenheits- und Fehltageliste 1

Schüler/in: _____

Praxiseinrichtung: _____

Praxismentor*in: _____

Praxistag	anwesend		Fehltag nachgeholt am:	Unterschrift Praxismentor*in**
	ja	nein		
02.11.2026				
03.11.2026				
04.11.2026				
05.11.2026				
06.11.2026				
10.11.2026				

**Bei Fehltagen bitte erst unterschreiben, wenn der Tag nachgeholt wurde.

Stempel der Einrichtung: _____

VI

Berufsfachschule für Kinderpflege – Anwesenheits- und Fehltageliste 2

Schüler/in: _____

Praxiseinrichtung: _____

Praxismentor*in: _____

Praxistag	anwesend		Fehltag nachgeholt am:	Unterschrift Praxismentor*in**
	ja	nein		
17.11.2026				
24.11.2026				
01.12.2026				
07.12.2026				
08.12.2026				
09.12.2026				
10.12.2026				
11.12.2026				
15.12.2026				
22.12.2026				

**Bei Fehltagen bitte erst unterschreiben, wenn der Tag nachgeholt wurde.

Stempel der Einrichtung: _____

VI

Berufsfachschule für Kinderpflege – Anwesenheits- und Fehltageliste 3

Schüler/in: _____

Praxiseinrichtung: _____

Praxismentor*in: _____

Praxistag	anwesend		Fehltag nachgeholt am:	Unterschrift Praxismentor*in**
	ja	nein		
12.01.2027				
19.01.2027				
26.01.2027				
02.02.2027				
09.02.2027				
15.02.2027				
16.02.2027				
17.02.2027				
18.02.2027				
19.02.2027				
23.02.2027				
02.03.2027				
09.03.2027				
16.03.2027				

**Bei Fehltagen bitte erst unterschreiben, wenn der Tag nachgeholt wurde.

Stempel der Einrichtung: _____

VI

Berufsfachschule für Kinderpflege – Anwesenheits- und Fehltageliste 4

Schüler/in: _____

Praxiseinrichtung: _____

Praxismentor*in: _____

Praxiswoche	Fehltag(e)		Fehltag(e) nachgeholt am:	Unterschrift Praxismentor*in**
	Anzahl	nein		
21. - 25.06.2027				
28.06. - 02.07.2027				
05. – 09.07.2027				

**Bei Fehltagen bitte erst unterschreiben, wenn der Tag nachgeholt wurde.

Stempel der Einrichtung: _____

VII Beurteilungsbogen Praxis

Beurteilung der Kompetenzen durch die Praxiseinrichtung in der Berufsfachschule Kinderpflege Unterstufe

Name Praktikant*in: _____

Name und Adresse der Kindertagespflege / Kindertagesstätte: _____

Beurteilungszeitraum von _____ bis _____

	immer	meistens	teilweise	selten	nicht erkennbar
Personale Kompetenzen					
Die Praktikantin / der Praktikant					
hält Dienstzeiten sowie vereinbarte Absprachen gewissenhaft und verantwortungsbewusst ein.					
zeigt sich offen und motiviert Bedingungen und Situationen zu hinterfragen sowie Informationen einzuholen.					
zeigt sich offen und motiviert neue Aufgaben, Herausforderungen und Lernfortschritte anzugehen.					
ist sich der Vorbildwirkung bewusst und richtet ihr / sein Handeln im Alltag danach aus.					
zeigt Einsatzbereitschaft, indem sie / er alltägliche Aufgaben im Gruppengeschehen erkennt und aktiv an diesen mitwirkt.					
reflektiert ihr eigenes Handeln im Umgang mit den Kindern (unter Anleitung der Fachkraft).					
zeigt sich offen für Rückmeldungen und setzt konstruktive Kritik in der alltäglichen Praxis erfolgreich um.					
Fachliche Kompetenzen					
Die Praktikantin / der Praktikant					
nutzt Beobachtungen, um Interessen und Bedürfnisse der Kinder zu erfassen und daraus Beschäftigungs-/Spielimpulse abzuleiten.					
setzt verschiedene Materialien und Methoden alters- und entwicklungsgerecht ein, um die Kinder im Freispiel anzuregen.					
verknüpft gelernte pädagogische Grundlagen schrittweise mit dem praktischen Gruppengeschehen.					
bereitet pädagogische Bildungsangebote strukturiert und schriftlich vor.					
führt hauswirtschaftliche und pflegerische Tätigkeiten nach vorheriger Einweisung verantwortungsvoll und fachgerecht aus.					
leitet Beschäftigungen und Angebote sicher an und reagiert dabei flexibel auf die Impulse der Kinder.					
kann eigenes pädagogisches Handeln (zunehmend) begründen.					
wendet eine einfühlsame und wertschätzende Sprache an, um eine vertrauensvolle Basis zu den Kindern aufzubauen.					
kommuniziert klar und verständlich mit den Kindern.					
nutzt sowohl verbale als auch nonverbale Kommunikationsmittel gezielt im pädagogischen Alltag.					



Soziale Kompetenzen					
Die Praktikantin / der Praktikant					
erfasst die Bedürfnisse und emotionalen Signale der Kinder durch eine aufmerksame Beobachtung im Alltag.					
geht feinfühlig auf die Kinder ein und begegnet ihnen mit echtem Interesse und Wertschätzung.					
findet ihren/seinen Platz im Team und bringt sich im Rahmen ihrer / seiner Möglichkeiten aktiv und konstruktiv ein.					
spricht Fragen, Bedürfnisse oder Konflikte offen sowie angemessen an.					
pfllegt einen höflichen und freundlichen Kontakt zu den Eltern beim Bringen und Abholen.					
schätzt eigene Stärken und Unsicherheiten realistisch ein und signalisiert dem Team rechtzeitig Unterstützungsbedarf.					

Zusätzliche Anmerkungen zu den einzelnen Bereichen können gerne gesondert oder auf der Rückseite notiert werden.

Für die Leistungen komme ich zu folgendem Notenvorschlag: _____

Datum: _____ Unterschrift Praxismentor*in: _____

Stempel Praktikumseinrichtung

Diese Beurteilung wurde am _____ besprochen.

Unterschrift Praktikant*in: _____

VIII Eigenständigkeitserklärung und Sichtungsvermerk

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit bestätige ich, dass ich diese Planung (bei verschriftlichen Angebotsplanungen zu Praxisbesuchen) /diese Ausführungen in meinem Portfolio meine eigene Leistung ist. Ich erkläre, dass ich andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und die verwendeten Quellen wörtlich und inhaltlich als solche kenntlich gemacht habe.

Datum:

Unterschrift:

Sichtungsvermerk der Mentorin / des Mentors

Das Portfolio von _____
wurde mir fristgerecht vorgelegt und ich habe den Inhalt zur Kenntnis genommen.

Datum:

Unterschrift: