Karl-Hofmann-Schule Berufsbildende Schule Worms

Worms, Juni 2023

Informationsmappe

für das Berufspraktikum der

Fachschule Sozialwesen

Ansprechpartner:

Bereichsleitung Fachschule Sozialwesen:
Frau Köppel

Tel.: 06241/ 853-4315

koeppel@biz-worms.de

Klassenleitung: **(Bitte eintragen)**

Name:

Email: _____@biz-worms.de

Infomappe von:

Name: .....

E-Mail: .....

Klasse: .....

Karl-Hofmann-Schule Berufsbildende Schule Worms, Von-Steuben-Straße 31, 67549 Worms
Schulleiter: Jens Leilich
Ständiger Vertreter: Fabian Caspary
Pädagogische Direktorin: Gabi Lock
Telefon: 06241 853-4300 E-Mail: khsw@biz-worms.de Telefax: 06241 853-4309 http://khsw.biz-worms.de

Sehr geehrte Anleiterin und sehr geehrter Anleiter,
sehr geehrte Praktikantin und sehr geehrter Praktikant,

mit dieser Informationsmappe möchten wir Ihnen einen Orientierungsrahmen für das Berufspraktikum geben. Die Praxisstellen, insbesondere die Praxisanleiter, leisten im Rahmen des praktischen Tätigkeitsfeldes einen wesentlichen Beitrag zur Ausbildung des angehenden Erziehers/ der angehenden Erzieherin.

Sie finden in dieser Mappe Informationen zu folgenden Themen:

- Orientierungsrahmen für das Berufspraktikum
- Wichtige Termine
- Standards der KHSW

1 Rechtliche Grundlagen 4
2 Rahmenbedingungen des Berufspraktikums 5
2.1 Begleitung durch die Schule 5
2.2 Ausbildungsplan für das Berufspraktikum 6
3 Zu erbringende Leistungen 7
3.1 Der Projektantrag 8
3.2 Die Projektarbeit - schriftlicher Teil 8
3.3 Die Projektarbeit – Präsentation und Kolloquium 8
3.4 Benotung des Abschlusses am Ende des Berufspraktikums 9,10
4 Vorgaben zur Anfertigung von Dokumentation 10
5 Wichtige Termine 11
6 An der KHSW eingeführtes Kompetenzmodell 12,13
7 Wichtige Anmerkungen zum Anerkennungsjahr 14,15
Anhang
Projektantrag 16
Erklärung der eigenständigen und eigenverantwortlichen Dokumentation 17
Tabellarische Verlaufsplanung / Planungsmatrix 18
Methodisch-didaktische Prinzipien 19

1 Rechtliche Grundlagen

Die Organisation und der Ablauf des Berufspraktikums beruhen auf den Vorgaben der **Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführten Bildungsgängen im Fachbereich Sozialwesen vom 2. Februar 2005[1] (§ 9).**

(1) Das Berufspraktikum (§ 4 Abs. 3) ist in geeigneten Ausbildungsstätten im näheren Umkreis der bisher besuchten Fachschule abzuleisten. In der Ausbildungsstätte muss zur Anleitung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten mindestens eine staatlich anerkannte Erzieherin oder ein staatlich anerkannter Erzieher oder eine entsprechend ausgebildete Fachkraft mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung und der Fähigkeit zur Praxisanleitung, die durch eine berufspädagogische Fortbildung oder Weiterbildung nachzuweisen ist, mit der Ausbildungsanleitung beauftragt sein.

(4) Das Berufspraktikum dauert unabhängig vom Zeitpunkt der Abschlussprüfung (§ 11) zwölf Monate. Es endet mit Ablauf der im Praktikumsvertrag festgelegten Ausbildungszeit. Betragen Ausfallzeiten infolge Krankheit mehr als 20 Arbeitstage, so verlängert sich das Berufspraktikum um die darüber hinausgehende Zeit.

(5) Das Berufspraktikum wird nach einem Rahmenplan durchgeführt. Es wird von der Fachschule betreut und begleitet.

(8) Die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten haben monatlich mindestens einmal, mit Ausnahme in den Ferien, an einer Arbeitsgemeinschaft teilzunehmen, die von der Fachschule durchgeführt wird und für die sie von der Ausbildungsstätte freigestellt werden. Die Arbeitsgemeinschaft dient der Vertiefung und Ergänzung sowie der Umsetzung der im schulischen Ausbildungsabschnitt erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse. Die Arbeitsgemeinschaften können auch in der Organisationsform des Blockunterrichts durchgeführt werden. Den Unterrichtsumfang regelt die Stundentafel.

(9) Die Ausbildungsstätte legt der Fachschule am Ende des Berufspraktikums spätestens zwei Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung einen Bericht über die fachlichen Leistungen der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten vor. Der Bericht ist von den an der Ausbildung in der Ausbildungsstätte Beteiligten zu erstellen und zu unterzeichnen. Der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten ist Gelegenheit zur Kenntnis- und Stellungnahme zu geben.

(10) Das Berufspraktikum muss innerhalb von drei Jahren nach Beendigung des schulischen Ausbildungsabschnitts erfolgreich abgeschlossen sein; in besonderen Ausnahmefällen, insbesondere bei Personen, die Kinder erziehen oder eine pflegebedürftige Person betreuen, kann die Schulbehörde die Frist auf Antrag bis auf fünf Jahre verlängern.

(11) Sofern das Berufspraktikum nicht erfolgreich abgeschlossen wurde, ist eine einmalige Verlängerung um mindestens ein halbes Jahr, auch an einer anderen Ausbildungsstätte, zulässig. Durch die Verlängerung darf die in Absatz 10 genannte Frist für den Abschluss des Berufspraktikums nicht überschritten werden.

[1] Landesrecht Rheinland-Pfalz: http://landesrecht.rlp.de [Stand:12. Juli 2016]

2 Rahmenbedingungen des Berufspraktikums

Gemäß § 9 Absatz 5 der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen vom 2. Februar 2005 wird das Berufspraktikum nach einem **Rahmenplan**[2] durchgeführt. Dieser zeigt auf, welche Kompetenzen bei der systematischen und fachgerechten Einarbeitung der Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten in die berufliche Praxis im Einzelnen erworben werden sollen. Die Fachschulverordnung fordert, die im schulischen Ausbildungsabschnitt erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten im eigenen Arbeitsbereich selbstverantwortlich einzusetzen und das berufliche Handeln entsprechend der in § 9 Absatz 2 formulierten Ziele im Berufspraktikum zu erweitern:

„(2) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant soll befähigt werden,

1. die in der Fachschule erworbenen theoretischen und didaktisch- methodischen Kenntnisse sowie praktischen Fähigkeiten selbstverantwortlich und unter Berücksichtigung der Aufgaben und Zielsetzungen der Ausbildungsstätte sowie ihrer Organisationsstruktur und ihrer Arbeitsmittel in der beruflichen Praxis anzuwenden, zu erweitern und zu vertiefen,
2. Konzeptionen zu erfassen, Erziehungsarbeit zu planen, Handlungsweisen im Hinblick auf Bildungs- und Entwicklungsprozesse zu beobachten, zu dokumentieren und zu unterstützen sowie die entsprechende pädagogische Arbeit auch selbständig zu gestalten,
3. eine Gruppe sowohl selbständig als auch in Zusammenarbeit mit einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter zu führen,
4. eigene Wirkungsmöglichkeiten zu erproben und sich in der Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften und Institutionen zu üben,
5. in der Ausbildungsstätte anfallende routinemäßige Verwaltungsaufgaben zu erfüllen und die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten mit zu gestalten.“[3]

Die Arbeitszeiten der Praktikantinnen und Praktikanten orientieren sich grundsätzlich an den betriebsüblichen Wochenarbeitszeiten eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers.

2.1 Begleitung durch die Schule

Die Schule stellte sicher, dass jede Berufspraktikantin und jeder Berufspraktikant über das Schuljahr (in TZ über zwei Jahre) verteilt 80 Stunden (z.B. 10 Termine á 8 Stunden) die theoretische Vertiefung der Projektarbeit und die Verzahnung von Theorie und Praxis schulisch begleitet wird. Die genaue Übersicht der Termine entnehmen Sie bitte dem Anhang bzw. dem Stundenplan.
Darüber hinaus werden die Berufspraktikanten an mindesten zwei Terminen vom betreuenden Lehrer / der betreuenden Lehrerin in der Einrichtung besucht. In der Regel finden diese Besuche in der Orientierungsphase und der Verselbständigungsphase statt. Weitere Informationen siehe *„Wichtige Anmerkungen“.*

[2]Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur in RLP: http://www.bildungsserver.de/db/mle-sen.html?Id=33338 [Stand 12. Juli 2016]
[3]Landesrecht Rheinland-Pfalz: http://landesrecht.rlp.de §9 [Stand:12. Juli 2016]

2.2 Ausbildungsplan für das Berufspraktikum

Das Berufspraktikum sollte zur systematischen Erarbeitung einer selbstständigen Führung einer Gruppe in einzelne Phasen, (Einführungs- und Orientierungsphase, Erprobungsphase und Verselbstständigungsphase) eingeteilt werden. Diese Phasen werden je nach Vorerfahrungen bzw. Vorbildung einer Berufspraktikantin/eines Berufspraktikanten für ein bestimmtes Praxisfeld äußerst unterschiedlich sein. Zudem ergeben sich bei den Phasen fließende Übergänge. Es ist jedoch deutlich darauf zu achten, dass eine Verselbstständigungsphase nicht zu spät beginnt. Andererseits bedeutet es einen „Schutz“ der auszubildenden Erzieherinnen und Erzieher vor unangemessenen Anforderungen, wenn einer Einführungs- und Orientierungsphase sowie einer Erprobungsphase ein ausreichender Zeitraum eingeräumt wird[4]. Die zeitliche Einteilung der einzelnen Phasen ist in Abhängigkeit der Ausbildungslänge (Vollzeit/Teilzeit) und dem individuellen Entwicklungsstand des Berufspraktikanten vorzunehmen. Dies kann mitunter von Berufspraktikant zu Berufspraktikant stark variieren.

[4]Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur in RLP: http://www.bildungsserver.de/db/mlesen.html?Id=33338 [Stand 12. Juli 2016]

Phase	Inhalt
Orientierungsphase	Ermöglicht das Orientieren in der Praxisstelle, ihre Organisation und Ausstattung sowie das Kennenlernen: 1) der Mitarbeiter, zu betreuenden Personen, Eltern 2) des Tagesablaufs, 3) der Regeln, 4) der Einrichtung (Räumlichkeiten, Freigelände, Spielmittel, Materialien, Geräte,…), 5) der Konzeption und Arbeitsweise der Einrichtung (Ziele, Methoden, soziales Umfeld,…), 6) des Trägers der Einrichtung, Dienstpläne, Dienstanweisungen, Sicherheitsvorschriften (Arbeits-/ Brandschutz), Organisation,…
Erprobungsphase	Bietet die Möglichkeit im Tagesablauf aktiv mitzuwirken. *Tägliche Arbeiten (mit)übernehmen:* z.B. Übernahme von Essens-, Schlaf-, Aufsichtsdiensten, kleineren Verwaltungsaufgaben, etc... *Aktives Mitarbeiten in der päd. Alltag:* - Bewusstmachen der Bedeutung des Spielens und Lernens mit allen Sinnen (Musik, Sprache, Gestaltung, Bewegung,...) - Morgenkreise, Rituale, Tagesabläufe kennen und mitgestalten - Nach Rück- und Absprache mit Kollegen Erprobung von kleineren päd. Angeboten - Teilnahme und aktives Mitgestalten von Festen und Feiern - Teilnahme an Teamsitzungen (Protokoll, etc...) *Vertiefung der Beziehung zu:* - Kindern : beobachtet, berücksichtigt Lebensumstände, Besonderheiten werden wahrgenommen,... - Mitarbeiten: beobachtet, hinterfragt kritisch, dokumentiert, äußert Ideen und Meinung, reflektiert mit Anleitung Erlebtes - Eltern: führt Tür- und Angelgespräche, Telefonate, Elternabende,...
Verselbständigungsphase	Beinhaltet die Planung, Durchführung und Reflexion von einzelnen Aktivitäten sowie die Übernahme von Aufgaben im Team. - Selbstständige Übernahme von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten, - Selbstorganisation hinsichtlich Planung, Durchführung und Reflexion mit Ab-/ Rücksprache der Anleitung → Projektarbeit, - Gezielte pädagogische Arbeit mit den zu betreuenden Personen, eigenständige Führung der Gruppe (Morgenkreis, Rituale, Tagesablauf,...) - Aktive Teilnahme an Lernprozessen, Initiierung von Spielprozessen, - Dokumentation von Entwicklungsschritten der Kinder, Lerngeschichten, etc. - Teilnahme und Führung von Entwicklungsgesprächen, - eigenständige Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit bzw. der Arbeit mit Kooperationspartnern.

3 Zu erbringende Leistungen

Gemäß § 10 der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen vom 2. Februar 2005 ist die Berufspraktikantin / der Berufspraktikant dazu verpflichtet eine Projektarbeit zu planen, die zur Realisierung notwendigen Maßnahmen durchzuführen und das Ergebnis selbst zu beurteilen, zu reflektieren, zu dokumentieren und zu präsentieren[5].

Die Bearbeitungszeit beträgt zwölf bis sechzehn Wochen.

[5]Landesrecht Rheinland-Pfalz: http://landesrecht.rlp.de [Stand:12. Juli 2016]

3.1 Der Projektantrag

Der Projektantrag (siehe Anhang) wird von der jeweiligen Lehrkraft **vor** dem Projektstart entgegengenommen und **genehmigt**.

Mit der Festlegung des Projektthemas und der Bearbeitung beginnt die Prüfungsphase. (vgl. §10 und §11 der Fachschulverordnung für inmodularer Organisationsform für geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen, letzte Änderung 30.06.2020)

3.2 Die Projektarbeit - schriftlicher Teil

AUFBAU DER ARBEIT:

- Deckblatt (Name der Einrichtung, Name der Schule und Ausbildungsgang, Thema des Projektes + päd. Schwerpunkt, Name des Auszubildenden/der Auszubildenden, Praktikumszeitraum, betreuende Lehrperson, Abgabedatum; Seite Eins ohne Nummerierung)
- Inhaltsverzeichnis (Seite Zwei)
- Inhaltliche Auseinandersetzung (s.u.)
- Literaturverzeichnis **(Konzeption (z.B. auch Pastorale Richtlinien), BEE, SGBVIII (KJHG) + 5 weitere Fachquellen; kein Wikipedia)**
- Anhang (Bilder, Material etc.)
- **Erklärung der eigenständigen Anfertigung des Arbeitsauftrages (plus eigenhändige Unterschrift!)**

INHALTLICHE AUSEINANDERSETZUNG + BEWERTUNG

1. Institution und päd. Konzeption (max. 3 Seiten)

1.1 Beschreibung der Einrichtung / 1
- o Träger
- o Bildungsorte und Einrichtung der Räume werden beschrieben
- o Öffentlichkeitsarbeit / Elternarbeit
- o Team

1.2 Päd. Konzeption / 2
- o Beschreibung des päd. Ansatzes
- o Ziele und Arbeitsschwerpunkte der Einrichtung
- o Beobachtung und Dokumentation
- o Bild vom Kind
- o Rolle des Erziehers **/ 03**

2. Projektthema

2.1 Themenfindung (max. 2 Seiten) / 04
- o *Situationsbezug:* Beobachtung von Schlüsselsituation
  - Welche Bedürfnisse/Wünsche wurden sichtbar?
  - Welche Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren wurden benutzt?
  - Inwiefern wird Interesse der Klienten am Thema sichtbar?
- o *Partizipation* der Klienten
- o Impulse von Kollegen / Eltern oder Gemeinwesen

2.2 Theoretische Grundlagen (fach- und zielgruppenspezifische Literatur) (4-5 Seiten) / 06
- o Allgemeine Grundlagen zum Thema
- o Entwicklungsstand der Klienten auf das Thema bezogen
- o Möglichkeiten des Thema im Projekt

2.3 Zielgruppe / Projektgruppe (max. 3 Seiten) / 05
- o Allgemeine Zusammensetzung (Alter, Geschlecht, Nationalität, etc.):
- o Beschreibung von Besonderheiten / Stärken /Auffälligkeiten
- o Ressourcenorientierte Ziele im Projekt für jeden einzelnen TN
- o Wie stehen die Kinder zu einander? (Gruppengefüge)

2.4 Meth.-did. Vorüberlegungen zum Projekt/ zur Projektarbeit (2-3 Seiten) / 06
- o Formulierung des zentralen Kompetenzschwerpunktes (Projektantrag/Deckblatt)
  + Detaillierte Begründung (Bezug zur Zielgruppe)
- o Formulierung der weiteren drei Unterkompetenzen
  + Detaillierte Begründung (Bezug zur Zielgruppe)

- o Partizipation (Im Vorfeld, von Angebot zu Angebot, während der Angebote)
- o Öffnung nach Außen/Elternarbeit und Öffentlichkeitsarbeit
- o Projektstrukturplan (Vorplanung vs. tatsächlicher Verlauf - Querformat)
  - ➢ Sinnvolle Reihenfolge der Angebote + Projektabschluss
  - ➢ Adressatengerechte Themenformulierung

2.5 Einzelaktivität X (NUR Planungsmatrix verwenden; 2-3 Seiten – Querformat) / 02

- o Situationsanalyse /Konsequenzen aus der vorherigen Aktivität
- o Kompetenzen und deren Formulierung
- o Meth-did. Planung (Einleitung, Hauptteil, Schluss + Reflexion mit TN)
  - ▪ Werden die Kompetenzen spät. im Hauptteil deutlich?
  - ▪ Werden meth.-did. Prinzipien berücksichtigt?
  - ▪ Werden die Kompetenzen mit dem Klientel reflektiert?

2.5.1 Reflexion der Einzelaktivität X (1- 2 Seiten) /04

- ▪ Wurden die beiden Kompetenzen für die TN erreicht? + Begründung
- ▪ Betrachtung von 3 gelungenen Aspekten
  Jeweils mit Behauptung und Beleg/Begründung
- ▪ Betrachtung von 3 kritschen Aspekten
  Jeweils mit Behauptung und Beleg/Begründung und
  Ausblick für kommende Angebote und zukünftige Projekte

2.6 Einzelaktivität Y (NUR Planungsmatrix verwenden; 2-3 Seiten – Querformat) /02

- o Situationsanalyse /Konsequenzen aus der vorherigen Aktivität
- o Kompetenzen und deren Formulierung
- o Meth-did. Planung (Einleitung, Hauptteil, Schluss + Reflexion mit TN)
  - ▪ Werden die Kompetenzen spät. im Hauptteil deutlich?
  - ▪ Werden meth.-did. Prinzipien berücksichtigt?
  - ▪ Werden die Kompetenzen mit dem Klientel reflektiert?

2.6.1 Reflexion der Einzelaktivität Y (1- 2 Seiten) /04

- ▪ Wurden die beiden Kompetenzen für die TN erreicht? + Begründung
- ▪ Betrachtung von 3 gelungenen Aspekten
  Jeweils mit Behauptung und Beleg/Begründung
- ▪ Betrachtung von 3 kritschen Aspekten
  Jeweils mit Behauptung und Beleg/Begründung und
  Ausblick für kommende Angebote und zukünftige Projekte

2.7 Projektreflexion (max. 3 Seiten) /07

- ▪ Inwiefern wurden die Ziele für die einzelnen TN (2.3) erreicht?
  + Begründung
- ▪ Wurden alle geplanten Kompetenzen (2.4) für die TN erreicht?
  + Begründung
- ▪ Kritische Betrachtung des Projektverlaufs (Erzieherperspektive)
  (2 Aspekte) + Behauptung und Beleg/Begründung
- ▪ Was habe ich über Projektarbeit gelernt? (2 Aspekte)
  + Behauptung und Beleg/Begründung
- ▪ KEINE DOPPELUNGEN mit 2.5.1 und 2.6.1 **/ 40**

3. Gesamtreflexion (max. 2 Seiten)

- o Kritische Betrachtung des Gesamtjahres
- o Emotionale / persönliche Schwankungen, warum?
- o Der eigene Umgang mit dem Klientel, den Kollegen, Angehörigen
- o Grenzerfahrungen
- o Professionelle Entwicklung / eigene Kompetenzzuwächse
  - ▪ JEWEILS mit Beleg/Begründung **/06**

Literatur und Anhang

- o Fachliteratur (Muss: BEE, KJHG, SGBVIII, Konzeption
  + 5 weitere Fachquellen)
- o Vollständige und inhaltliche Qualität der einzelnen Planungen
- o Kompetenzformulierung
- o Tabellarische Verlaufsplanung mit Begründung
- o Reflexion zu jeder Aktivität
- o Weitere sinnvolle Dokumente (Fotos von Handlungsprodukten, Einverständnis der Eltern,...) **/06**

	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl
Punkte Projektdokumentation	**55**	

Die Punkteverteilung bei den Überpunkten sind bindend, die der Unterpunkte kann variieren.

Formale Bewältigung (5%):

- Formale Vorgaben
- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Formatierung / Zeilenabstand /Ränder
- Schrift / Schriftgröße
- Seitenzahl (mehr/weniger als 10% Umfang)
- Kennzeichnung aller Zitate (doppelt gewichtet)
- Sprache / Rechtschreibung / Stil
  (Abzug für Fehlerdichte in 15er-Schritten: je 1 P. Abzug; ab 60 Fehlern: 4 P.) **/ 05**

	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl
Formale Bewältigung	**5**	

Die Punkteverteilung bei den Überpunkten ist bindend, die der Unterpunkte kann variieren.

Bewertungsbereiche der Projektdokumentation:

	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl
Methodisch - Inhaltliche Bewältigung	**55**	
Formale Bewältigung	**5**	
Fehlende Erklärung der eigenständigen Ausarbeitung	**NICHT BESTANDEN**	
Punkte Projektdokumentation	**60**	

3.3 Die Projektarbeit – Präsentation und Kolloquium

Bewertung der Präsentation

Aufklärung über Gesundheitszustand:
Prüfling fühlt sich gesundheitlich in der Lage die Prüfung abzulegen: ja [ ] nein [ ]

*Das vorliegende **Bewertungsraster dient zur Orientierung**. Je nach Praktikant und Einrichtungsform sind andere/weitere Bewertungsschwerpunkte zu berücksichtigen.

Punkteverteilung	Mögliche Inhalte	
Die Einrichtung _____ / 3 P	**Beschreibung der Einrichtung** o Träger wird gewürdigt o Bildungsorte und Räume o Beobachtungen/Dokumentation o Elternarbeit/Öffentlichkeitsarbeit o Team	**Päd. Konzeption/Arbeitsweise** o Beschreibung des päd. Ansatzes o Ziele und Arbeitsschwerpunkte o Bild vom Kind o Rolle des Erziehers
Das Projekt _____ / 7 P	**Projektinitiative** o Themenfindung / Schlüsselsituationen o Theoretische Grundlagen zum Thema o Zielgruppe / Projektgruppe	**Vorstellen des Projektes und Teilaktivitäten** o Projektübersicht (vorläufiger vs. tatsächlicher Verlauf) o Partizipation (im Vorfeld, im Projektverlauf, im Projektschritt) o Roter Faden wird deutlich
Reflexion _____ / 6 P	**Projektreflexion** o Ziele für die einzelnen TN o Geplante Kompetenzen für die TN o Kritische Betrachtung des Projektverlaufs o Erkenntnisgewinn zur Projektarbeit	**Gesamtjahresreflexion** o Kritische Betrachtung des Gesamtjahres (TZ: Gesamter Ausbildungszeitraum) o Der eigene Umgang mit dem Klientel, den Kollegen, Angehörigen o Grenzerfahrungen o Professionelle Entwicklung / eigene Kompetenzzuwächse
Techniken des Präsentierens _____ / 4 P	o Persönliche Vorstellung/Begrüßung o Sprachlicher Ausdruck o Motivierender Einstieg / Ausstieg o Kreativität / Medieneinsatz	o Passende und angemessene Präsentationsmethode (Konnte man sich durch den Aufbau / die Darstellung ein Bild über das Projekt machen?)

Notenkorridor:

Punkte	20-18,5	18-16	15,5-13,5	13-10	9,5-6	5,5-0
Note	1	2	3	4	5	6

	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl
Punkte Präsentation	**20**	

Bewertung des Kolloquiums

Die Bewertung des Kolloquiums erfolgt anhand den individuellen Fragen und Antworten im - an die Präsentation - anschließenden Gespräch.

Der Notenkorridor ist der Gleiche wie bei der Präsentation (siehe oben).

3.4 Benotung des Abschlusses am Ende des Berufspraktikums

Die Organisation und der Ablauf des Abschlusses des Berufspraktikums beruhen auf den Vorgaben der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführten Bildungsgängen im Fachbereich Sozialwesen vom 2. Februar 2005 [6] (§ 11).

(2) Die Prüfung besteht aus der Präsentation der Projektarbeit durch die beteiligten Schülerinnen und Schüler, der sich ein Kolloquium (Dauer ca. 20 Minuten pro Schülerin oder Schüler) anschließt.

(3) Die Projektarbeit wird von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrkräfteteam bewertet. […] Für die Bewertung der Projektarbeit gilt folgende Gewichtung:

inhaltliche Bewältigung	40 v. H.
methodische Durchführung	15 v. H.
formale Anforderungen	5 v. H.
Präsentation und Kolloquium	40 v. H.

Das Thema der Projektarbeit wird in das Abschlusszeugnis übernommen.

(4) Ist die Endnote des Lernmoduls schlechter als „ausreichend“, so kann die Projektarbeit einmal wiederholt werden. § 7 Abs. 7 Satz 3 gilt entsprechend.

4 Vorgaben zur Anfertigung von Dokumentation

Generell gelten folgende Anforderungen an schriftliche Facharbeiten der KHSW:

- Formatierung: Blocksatz
- Schrift: Times New Roman / Arial
- Schriftgröße: 12 / 11 pt, Zeilenabstand 1,5
- Ränder: links, rechts: 2,5 cm und oben, unten: 2 cm
- Seitenzahl: 25-30 Seiten als Orientierung (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang zählen nicht dazu). Abweichung der Seitenzahl von max. 10%
- Papier: 80g (reguläres Kopierpapier)

- Kennzeichnung **aller** Zitate
  Nach einem längeren Textabschnitt, der z. B. etwas zusammenfasst oder inhaltlich übernimmt, steht die Quellenangabe in Klammern oder in der Fußnote mit dem Hinweis „vgl“ (vgl. Darmann 2009, S. 12- 13).
  Bei wörtlichen Zitaten steht nur der Verweis auf die Literaturangabe (Darmann 2009, S.12).
  Bei fehlenden Quellenangaben, Komplettkopien aus dem Internet,… erfolgt eine Abwertung

  Beispiel für Bücher: Autor (Jahr): Titel. Ort: Verlag. S. 32- 35
  Beispiel für Internetquellen: http://khsw.biz-worms.de [Stand: 09.12.2009]
- Keine Verwendung von Clipart und Wordart (z. B. Smilies, etc.), es handelt sich um eine schulische Facharbeit!

[6] Landesrecht Rheinland-Pfalz: http://landesrecht.rlp.de [Stand:12. Juli 2016]

- **Gestaltung des Deckblatts**:

✓ Anschrift KHSW
✓ Thema mit Schwerpunkt
✓ Name des SuS
✓ Name Lehrkraft
✓ Klasse
✓ Anschrift der Praktikumsstelle
✓ Vertragsdaten des Berufspraktikums TT.MM.JJ – TT.MM.JJ
✓ Abgabedatum

5 Wichtige Termine

Hier erhalten Sie den Überblick über alle wichtigen Termine im kommenden Anerkennungsjahr:

Schulkalender 2023/24 Rheinland-Pfalz

Entwurf Terminplanung Berufspraktikanten

2023					2024						
August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
1 Di	1 Fr	1 So	1 Mi Allerheiligen	1 Fr 4. BUP	1 Mo Neujahr 1	1 Do	1 Fr 7. BUP	1 Mo Ostermontag 14	1 Mi Tag der Arbeit	1 Sa	1 Mo 27
2 Mi	2 Sa	2 Mo 40	2 Do	2 Sa	2 Di	2 Fr 6. BUP	2 Sa	2 Di	2 Do	2 So	2 Di
3 Do	3 So	3 Di Tag der Dt. Einheit	3 Fr	3 So 1. Advent	3 Mi	3 Sa	3 So	3 Mi	3 Fr	3 Mo 23	3 Mi
4 Fr	4 Mo 36	4 Mi	4 Sa	4 Mo 49	4 Do	4 So	4 Mo 10	4 Do	4 Sa	4 Di	4 Do
5 Sa	5 Di	5 Do	5 So	5 Di	5 Fr	5 Mo 6	5 Di	5 Fr 8. BUP	5 So	5 Mi	5 Fr
6 So	6 Mi	6 Fr	6 Mo 3. BUP	6 Mi	6 Sa Heilige Drei Könige	6 Di	6 Mi	6 Sa	6 Mo 19	6 Do	6 Sa
7 M 32	7 Do	7 Sa	7 Di	7 Do	7 So	7 Mi	7 Do	7 So	7 Di	7 Fr	7 So
8 Di	8 Fr	8 So	8 Mi	8 Fr	8 Mo 2	8 Do	8 Fr	8 Mo 15	8 Mi	8 Sa	8 Mo 28
9 Mi	Sa	9 Mo 2. BUP 41	9 Do	9 Sa	9 Di	9 Fr	9 Sa	9 Di	9 Do Christi Himmelfahrt	9 So	9 Di
10 Do		10 Di	10 Fr 3. BUP	10 So	10 Mi	10 Sa	10 So	10 Mi	10 Fr	10 Mo 24	1
11 Fr	11 Mo 37	11 Mi	11 Sa	11 Mo 50	11 Do	11 So	11 Mo 11	11 Do	11 Sa	11 Di	
12 Sa	12 Di	12 Do	12 So	12 Di	12 Fr 5. BUP	12 Mo Rosenmontag 7	12 Di	12 Fr	12 So Muttertag	12 Mi	2 Fr
13 So	13 Mi	13 Fr 2. BUP	13 Mo 46	13 Mi	13 Sa	13 Di	13 Mi	13 Sa	13 Mo 10. BUP 20	13 D	13 Sa
14 Mo 33	14 Do	14 Sa	14 Di	14 Do	14 So	14 Mi	14 Do	14 So	14 Di	1	14 So
15 Di	15 Fr	15 So	15 Mi	15 Fr	15 Mo 5. BUP 3	15 Do	15 Fr	15 Mo 9. BUP 16	15 Mi		15 Mo 29
16 Mi	16 Sa	16 Mo 42	16 Do	16 Sa	16 Di	16 Fr	16 Sa	16 Di	16 Do	16 So	16 Di
17 Do	17 So	17 Di	17 Fr	17 So	17 Mi	17 Sa	17 So	17 Mi	17 Fr 10. BUP	17 Mo 25	17 Mi
18 Fr	18 Mo 38	18 Mi	18 Sa	18 Mo 51	18 Do	18 So	18 Mo 8. BUP 12	18 Do	18 Sa	18 Di	18 Do
19 Sa	19 Di	19 Do	19 So	19 Di	19 Fr	19 Mo 8	19 Di	19 Fr 9. BUP	19 So Pfingsten	19 Mi	19 Fr
20 So	20 Mi	20 Fr	20 Mo 47	20 Mi	20 Sa	20 Di	20 Mi		20 Mo Pfingstmontag 21	20 Do	20 Sa
21 Mo 34	21 Do	21 Sa	21 Di	21 Do	21 So	21 Mi	21 Do		21 Di	21 Fr	21 So
22 Di	22 Fr	22 So	22 Mi	22 Fr	22 Mo 4	22 Do	22 Fr	Mo 17	22 Mi	22 Sa	22 Mo 30
23 Mi	23 Sa	23 Mo 43	23 Do	23 Sa	23 Di	23 Fr	23 Sa	Di	23 Do	23 So	3 Di
24 Do	24 So	24 Di	24 Fr	24 So Heiligabend	24 Mi	24 Sa	24 So	24 Mi	24 Fr	24 Mo	Mi
25 Fr	25 Mo 1. BUP 44	25 Mi	25 Sa	25 Mo 1. Weihnachtstag	25 Do	25 So	25 Mo 13	25 Do	25 Sa	25 Di	
26 Sa	26 Di	26 Do	26 So	26 Di 2. Weihnachtstag	26 Fr	26 Mo 7. BUP 9	26 D	26 Fr	26 So	26 Mi	26
27 So	27 Mi	27 Fr	27 Mo 4. BUP 48	27 Mi 52	27 Sa	27 Di	27	27 Sa	27 Mo 22	27 Do	27 Sa
28 Mo 35	28 Do	28 Sa	28 Di	28 Do	28 So	28 Mi	28 Do	28 So	28 Di	28 Fr	28 So
29 Di	29 Fr 1. BUP	29 So Ende der Sommerzeit	29 Mi	29 Fr	29 Mo 6. BUP 3	29 Do	29 Fr Karfreitag	29 Mo 18	29 Mi	29 Sa	29 Mo
		30 Mo 44	30 Do	30 Sa	30 Di		30 Sa	30 Di	30 Do Fronleichnam	30 So	30 Di
		31 Di Reformationstag		31 So Silvester	31 Mi		31 So Beginn der Sommerzeit		31 Fr		31 Mi

Anleitertreffen

Abgabe Beurteilung

Abgabe Dokumentation

Prüfungszeitraum

1. BUP = Montagsgruppe
2. BUP = Freitagsgruppe

dia.de

Stand: 27. Juni 2023

6 An der KHSW eingeführtes Kompetenzmodell

fachgerechter Umgang mit der Umwelt

FACHKOMPETENZ

Wahrnehmung
Sprache
Bewegung
Religion
Mathematik
Naturwissenschaften
Körper
Gesundheit
…

vgl. hierzu die Bildungs- und Erziehungsempfehlungen (Bildungsbereiche)

Lösungswege um Aufgaben eigenverantwortlich zu bewältigen

METHODENKOMPETENZ

Arbeits- u. Lerntechniken
Zeiteinteilung
Recherchieren
Kritischer Medienumgang
Präsentationstechniken
Visualisierung
…

Generelle ganzheitliche
HANDLUNGS KOMPETENZ
als Mensch
in der (Um-)Welt

entfalten einer individuellen Persönlichkeit

PERSONALKOMPETENZ

Selbstständigkeit
Kritikfähigkeit
Zuverlässigkeit
Geduld
Entscheidungsfähigkeit
Konzentrationsfähigkeit
…

Handlungs- und Beziehungsfähigkeit im Umgang mit Menschen

SOZIALKOMPETENZ

Kontaktfähigkeit
Kommunikationsfähigkeit
Toleranz
Empathie
Hilfsbereitschaft
Flexibilität
…

Die Kompetenzformulierung für die FSSO

Im Sinne einer kompetenzorientierten Pädagogik arbeiten die Schülerinnen und Schüler von Beginn an mit dem Kompetenzbegriff, der im Schaubild „Kompetenzmodell“ dargestellt ist. Er gliedert sich in vier übergeordnete Kompetenzgruppen.

Die für die Aktivität gewählten Kompetenzen orientieren sich an der Frage „Was brauchen die zu Betreuenden?“ Aus der gewählten Zielgruppe leitet sich daher die Wahl der Kompetenzen ab.

Hier können die Schülerinnen und Schüler mehrere Nennungen vornehmen. Jedoch ist von zentraler Bedeutung, dass die gewählten Kompetenzen anschließend auch reflektiert werden. Insofern kann es unter Umständen sinnvoll sein, sich auf wenige zu fördernde Kompetenzen zu beschränken und nur die Kompetenzen zu benennen, deren Förderung einem tatsächlich wichtig sind.
In jedem Fall ist eine beliebige Aneinanderreihung von Kompetenzen zu vermeiden, so dass pro übergeordnete Kompetenz maximal zwei untergeordnete Kompetenzen benannt werden dürfen.

Die Reihenfolge der genannten Kompetenzen beschreibt deren Bedeutung bei der Durchführung der Aktivität.

Die wichtigste Kompetenz, die mit der Aktivität gefördert werden soll, muss begründet werden: *„Warum ist für diese Zielgruppe diese Kompetenz gerade jetzt so wichtig?“*

Die Kompetenzformulierung besteht insgesamt aus drei Aspekten:

a. der übergeordneten Kompetenz (Personal-, Sozial-, Fach- oder Methodenkompetenz)
b. der untergeordneten Fähig- oder Fertigkeit (Beispiele finden sich im obigen Schaubild)
c. der konkreten, beobachtbaren Handlung der zu Betreuenden

Beispiele für Kompetenzformulierungen:

Fachkompetenz:
Indem die Jugendlichen ihre Hausaufgaben schriftlich erledigen und bei Unsicherheiten im Wörterbuch nachschlagen, fördern sie ihre Rechtschreibung.

Begründung:
Die teilnehmenden Jugendlichen haben im Bereich der Rechtschreibung erkennbare Defizite. Die jeweiligen Deutschlehrer haben vor allem in den vergangenen Monaten diese Probleme zur Sprache gebracht. Aus diesem Grund habe ich mich für diese Rechtschreibung als wichtigste Kompetenz entschieden.

Methodenkompetenz:
Indem die Jugendlichen selbst ihre Hausaufgabenzeit bestimmen dürfen, stärken sie ihre Fähigkeit der Zeiteinteilung.

Sozialkompetenz:
Indem die Jugendlichen sich gegenseitig bei ihren Hausaufgaben unterstützen und sich die Aufgaben gegenseitig kontrollieren, stärken sie ihre Hilfsbereitschaft.

Personalkompetenz:
Indem die Jugendlichen alleine, ohne Hilfe ihre Hausaufgaben bewältigen, stärken sie ihre Selbstständigkeit.

7 Wichtige Anmerkungen zum Anerkennungsjahr

- Das Berufspraktikum ist in Ausbildungsstätten im Umkreis von 50 km zu unserer Fachschule abzuleisten. Bei weiteren Entfernungen muss eine Genehmigung bei der ADD eingeholt werden.
- In der Ausbildungsstätte muss zur ***Anleitung*** der Berufspraktikanten mindestens eine staatlich anerkannte Erzieherin oder ein staatlich anerkannter Erzieher oder eine entsprechend ausgebildete Fachkraft mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung und der **Berechtigung zur Praxisanleitung**, die durch eine berufspädagogische Fortbildung oder Weiterbildung nachzuweisen ist, mit der Ausbildungsanleitung beauftragt sein. (vgl. FSVO § 9 (1))
- Die Fachschüler suchen ihren Ausbildungsplatz selbständig; er muss jedoch von der Schule genehmigt werden. Voraussetzung für die Genehmigung ist die vollständig ausgefüllte **Arbeitsplatzbeschreibung**, die mit dem **ausgefüllten Vertrag** der Schule in dreifacher Ausfertigung vorgelegt werden muss.
- Der mit der Ausbildungseinrichtung abgeschlossene **Vertrag** soll der Schule in dreifacher Ausfertigung vorgelegt werden. Die Berufspraktikanten, die Einrichtungen sowie die Schule erhalten je eine Ausfertigung des Vertrages.
- Das Berufspraktikum kann in ***Vollzeit*** (derzeitige Arbeitszeit mind. 39 Stunden/Woche) mit der Dauer von 12 Monaten abgeleistet werden oder in ***Teilzeitform*** mit einer entsprechend zweijährigen Dauer (mind. 19,5 Stunden/ Woche).
- Die Einrichtung (Kita) sollte über mindestens zwei ***Gruppen*** verfügen.
- Die monatliche ***Bruttovergütung*** für Berufspraktikanten richtet sich nach den derzeit gültigen TDL-Richtlinien.
- Der Urlaubsanspruch ist bei einem **Einsatz in Ganztagsschulen** durch die Ferien abgegolten. Über den Urlaubsanspruch hinaus gehende Ferienzeiten sind gegebenenfalls vor- bzw. nachzuarbeiten.
- Im **Praxisfeld Ganztagsschulen** werden die Berufspraktikanten wie pädagogische Fachkräfte eingesetzt, sie erteilen <u>keinen</u> Unterricht.
- Das Berufspraktikum dauert unabhängig vom Zeitpunkt der Abschlussprüfung zwölf Monate und endet mit Ablauf der im Praktikumsvertrag festgelegten Ausbildungszeit. Bei Teilzeit entsprechend länger.
- **Fehlzeiten** über 20 Tage (Voll-/Teilzeit) verlängern die Ausbildungszeit um die darüber hinausgehenden Tage (ausnahmslos, auch für Eltern).
- Dem Berufspraktikum liegt ein **Rahmenplan** seitens der Schule zu Grunde, an dem sich die Berufspraktikanten orientieren müssen (siehe oben). Das Berufspraktikum wird in Form von Praxisbesuchen, Gesprächsterminen und festgelegten AG-Terminen begleitet.
- Seitens der Einrichtungen wird die Ausbildung durch ein Ausbildungskonzept und einen individuellen **Ausbildungsplan** begleitet.
- Die Aufgabe des betreuenden Fachlehrers beinhaltet die Beratung, Begleitung und Betreuung des Praktikanten und ggf. der Einrichtungen/Anleitungen.

- Das **Lernmodul 13 ist bestanden**, wenn das Kolloquium (Dokumentation, Präsentation, Kolloqium) mit mindestens 4 (ausreichend) bestanden ist. Bei Nicht-

Bestehen ist eine einmalige Wiederholung möglich.

- Das **Berufpraktikum ist bestanden**, wenn die fachliche Beurteilung seitens der Einrichtung mit mindestens 4 (noch mit Erfolg) bewertet wurde. Bei Nicht-Bestehen ist eine einmalige Wiederholung oder einmalige Verlängerung um mindestens 6 Monate (Einrichtungswechsel optional) möglich.
- Sowohl das Lernmodul 13 als auch das Berufspraktikum können einzeln bestanden oder nicht bestanden werden.
- Die **Dokumentation** ist ausschließlich vom Praktikanten eigenständig und eigenverantwortlich zu erstellen und dies mit seiner Unterschrift zu versichern. Die Dokumentation dient nur zur schulischen Beurteilung und trägt nicht zur fachlichen Beurteilung der praktischen Leistung in den Einrichtungen bei. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind zu berücksichtigen.
- Die **Abgabe der Dokumentation** hat frist- und formgerecht zu erfolgen. Ort und Zeit werden vom betreuenden Lehrer bekanntgegeben.
- Der **Ablauf der Besuche** (Betreuender Lehrer -> Praktikant): Die Verantwortlichkeit der Terminfindung liegt beim Praktikanten. Schwerpunkt erster Besuch: Vorstellung der Einrichtung/Konzeption. Schwerpunkt zweiter Besuch: Mitschau einer Aktivität und anschließender gemeinsamer Reflexion (nicht zwingend ein Projektangebot). Die gemeinsame Reflexion darf nicht in der Hauptmappe verwendet werden.

Anhang

Projektantrag für das Abschlussprojekt im Rahmen des Berufspraktikums

Name des Berufspraktikanten / der Berufspraktikantin:	**Name der Einrichtung:**
Projektthema (übergeordnete Handlungskompetenz in klientenansprechender Form / Zielgruppe mit Alter)	
Projektskizze Beschreiben Sie die Projektidee unter besonderer Berücksichtigung des methodisch-didaktischen Prinzips der Partizipation!	
Mit Abgabe des Projektantrages legt sich der Berufspraktikant / die Berufspraktikantin auf oben genanntes Projektthema fest. Die Wahl des Projektthemas wurde mit dem Anleiter / der Anleiterin abgesprochen. Diese(r) bestätigt mit seiner/ihrer Unterschrift, dass das genannte Thema in der Einrichtung durchgeführt werden kann.	
Berufspraktikant / Berufspraktikantin (Datum, Unterschrift):	Anleiter / Anleiterin: (Datum, Stempel der Einrichtung und Unterschrift):
Projektgenehmigung (von der Schule auszufüllen): ☐ genehmigt ☐ nicht genehmigt	☐ genehmigt ☐ nicht genehmigt
Projektgenehmigung (Datum, Unterschrift des betreuenden Lehrers):	Projektgenehmigung (Datum, Unterschrift der Schulleitung)

Karl-Hofmann-Schule Berufsbildende Schule, Von-Steuben-Straße 31, 67549 Worms, Tel.: 06241 - 853-4300,
khsw@biz-worms.de, http://khsw.biz-worms.de

Erklärung der eigenständigen und eigenverantwortlichen Dokumentation

Erklärung

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst habe und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken wurden von mir als solche kenntlich gemacht.

Ort, Datum,

Unterschrift

Tabellarische Verlaufsplanung / Planungsmatrix

Thema:	***Thema (und geplante Dauer des Projektschrittes in Minuten)***	
Situations-analyse		
Kompetenzen		
Phase:	***Verlauf des Projektschrittes***	***Materialien/Raum***
Einleitung/ Hinführung/ Motivation *ca. Zeit in Min*	*- Wie leite ich den Projektschritt konkret ein ?* *- Was genau mache ich, damit die TN sich auf den Projektschritt einlassen können? Wie und durch was motiviere ich die TN?* *- Warum gehe ich so vor wie ich vorgehe? Wie kann ich mein Vorgehen begründen?* *- Wie leite ich über zum Hauptteil?*	
Hauptteil *ca. Zeit in Min*	*- Was ist die Haupttätigkeit der TN?* *- Was mache ich in welcher Reihenfolge?* *- Wie werden die von mir genannten **Kompetenzen** im Hauptteil deutlich? An welcher Stelle meines Hauptteils wird welche der Kompetenzen sichtbar?* *- Wie begründe ich mein Vorgehen? Warum mache ich jeden einzelnen Schritt im Hauptteil so wie ich ihn mache?(siehe meth.-did. Prinzipien)* *- Wie leite ich über zum Abschluss?*	
Ausklang und Reflexion *ca. Zeit in Min*	*- Welchen Ausklang aus dem Projektschritt wähle ich?* *- Wie gestalte ich den Ausklang ganz konkret?* *- Warum habe ich mich für dieses Vorgehen entschieden?* ***+ Reflexion** mit den TN? (kann auch vor dem Schluss stattfinden)* *Ziel: ich möchte herausfinden, ob ich meine Kompetenzen getroffen habe (!), die bloße Frage, ob es den TN Spaß gemacht hat, ist KEINE Reflexion (!), clevere Einstiegsfrage: „Was haben wir heute gemacht/gelernt?“ + Es müssen alle gewählten Kompetenzen jeweils konkret erfragt werden.*	

Hinweis:
- Die grauhinterlegte kursive Schrift bitte mit den eigenen Inhalten austauschen. Danach Schrift auf „schwarz“ und „ohne Kursiv“ setzten. Schriftart: Times New Roman,
- In Tabellen dürfen Sie grundsätzlich Schriftgröße 10 oder 11 nutzen. Zeilenabstand einfach (1).

Methodisch-didaktische Prinzipien

Prinzip	**Kurzerklärung**
Bezug zur Lebenssituation der Kinder / Lebensnähe	Die Aktivität sollte an bereits vorhandenem Wissen bzw. erlebten Erfahrungen anknüpfen.
Altersmischung	Wenn möglich, sollte auf eine Altersmischung geachtet werden, damit die Kinder auch untereinander lernen können (Hauptziel: Solidarität). Wenn ich allerdings lediglich eine einzelne Aktivität plane, kann es Sinn machen, dieses Prinzip außen vor zu lassen.
Öffnung nach außen (Eltern & Gemeinwesen)	Auch dieses muss nicht immer bei jeder Aktivität berücksichtigt werden. Sinnvoll ist es aber schon, sich zu fragen, ob Stellen von außen die gewünschten Lerninhalte noch verstärken können.
Partizipation	Bindet (so weit wie möglich) Kinder mit in die Planungen ein! Vor und während der Aktivität.
Integration / Individualisierung	Falls ihr in einer integrativen Einrichtung arbeitet, muss die Zugänglichkeit für alle Kinder gewährleistet sein! Berücksichtigt ebenso besondere Interessen / Fähigkeiten einzelner Kinder!
Kindgemäßheit / Klientengemäßheit	Die Aktivität muss auf den Entwicklungsstand bzw. das Alter der Teilnehmer angepasst sein. Diese müssen herausgefordert aber nicht überfordert werden!
Teilschritte	Wenn Kinder komplexe Lernerfahrungen machen, ist es sinnvoll, dies in Teilschritten zu bearbeiten, da alles zusammen zu anspruchsvoll wäre (Bsp.: „Wir lernen das Schnürsenkel-Binden!“)
Mehrkanaliges Lernen	Lernerfahrungen sind dann erfolgreich und am nachhaltigsten, wenn sie unterschiedliche Sinne beanspruchen!
Handlungsorientierung	Kinder lernen durch Handlungen und Erfahrungen, weniger durch bloßes Zuhören!
Anschaulichkeit	Bilder und Gegenstände helfen Kindern, auf bereits gemachte Erfahrungen zurückzugreifen. Dies kann man sich vor allem in der Einstiegs-, Motivationsphase zunutze machen.
Lernanregende Gesprächsführung	Wenn ich ausschließlich Ja/Nein-Fragen stelle, verhindere ich in der Regel damit, dass sich die Kinder über eine Frage wirklich Gedanken machen! Fordert Kinder auch sprachlich heraus. So können sie auch das Reden mit bestimmten Handlungen verknüpfen! („Wie bewegt sich denn eine Schlange? Kannst du mir das erklären? Kannst du mir das auch zeigen?“)

Weitere methodisch-didaktische Prinzipien sind möglich.

All diese Prinzipien werden bei vielen Projektschritten sowieso (intuitiv) beachtet. Gerade für Berufseinsteiger ist aber wichtig, dass man all seine Planung dahingehend überprüft, ob sie grundsätzlich mit diesen Prinzipien vereinbar ist. Dabei kann es aber auch sinnvoll sein, bestimmte Prinzipien außen vor zu lassen bzw. andere besonders zu berücksichtigen!