



Planungsmodell HBFS

1. Rahmenbedingungen

1.1 Angaben zur Einrichtung (3P.)

(Name der Einrichtung, Art der Einrichtung, Adresse, räumliche Gegebenheiten, Personal mit Qualifikation, Einzugsgebiet, Anzahl der Kinder)

1.2 Pädagogische Arbeit (4P.)

(Schwerpunkte der pädagogischen Arbeit mit Bezug zur Konzeption)

1.3 Beschreibung der Gruppe (3P.)

(Gruppengröße, Alter/ Geschlecht, Besonderheiten, Bei offenem Konzept: Funktionsraum und wie er genutzt wird)

2. Beschreibung der Teilnehmer (6P.)

(Ressourcen, Bedürfnisse, Vorlieben, Entwicklungsbedarfe, Interessen, alles bezogen auf die Aktivität, „Sandwich- Methode“, Begründung: Warum wurden die TN für die Aktivität ausgewählt)

3. Thema der Aktivität (2P.)

(Sachziel und pädagogisches Ziel)

4. Kompetenzformulierungen (6P.)

(Handlungskompetenz, Schwerpunkte aus den Kompetenzbereichen wählen und mind. 5 einzelne Kompetenzen formulieren)

5. Didaktisch- methodische Planung

5.1 Didaktische Überlegungen

(Welche Bedeutung haben die Inhalte und Förderaspekte der Aktivität für die Kinder/ zu Betreuenden jetzt und in Zukunft) (3P.)

5.2 Organisatorische Vorbereitungen (2P.)

(Vorbereitungen zu Hause und Vorbereitungen in der Einrichtung)

5.3 Methodische Planung und Umsetzung mit Begründung (9P.)

(Mit Hilfe der methodisch didaktischen Prinzipien die Planung der Aktivität beschreiben und die einzelnen Schritte und das Vorgehen begründen, dabei auf die einzelnen Phasen: Hinführung, Durchführung und Abschluss eingehen und die benötigten Medien, Materialien, Werkzeuge, etc. nennen)

6. Beschreibung des tatsächlichen Verlaufs (5P.)

(Wie verlief die Aktivität?)

7. Reflexion (7P.)

- Welche Phasen waren gelungen? Welche nicht? Und warum?
- Wie war die Beteiligung der Teilnehmer?
- Wie waren meine Vorbereitungen?
- Wie war meine methodische Planung? Was könnte man in Zukunft anders machen?
- Wie war mein Verhalten den Teilnehmern gegenüber?
- Konnten die Teilnehmer die angestrebten Kompetenzen erweitern (mit Begründung)?
- Was konnte ich persönlich als Lernerfahrung mitnehmen?

Formalien (10 P)

Folgende formale Kriterien müssen außerdem beachtet werden:

- ✓ Das Deckblatt enthält den Namen des Verfassers/der Verfasserin, die Klasse, die Anschrift der Einrichtung und das Thema der Aktivität.
- ✓ Der Inhalt gliedert sich gemäß der Vorgaben des Planungsmodells. Das Verzeichnis weist Seitenzahlen aus.
- ✓ Die Ausarbeitung umfasst ca. 6 Seiten (+- 10 %). Deckblatt, Gliederung, Quellenverzeichnis und Anhang gehören nicht zu diesen 6 Seiten.
- ✓ *Sinngemäße oder wörtliche Übernahmen aus anderen Texten sind als solche zu kennzeichnen (Grundlage für Zitate und Quellenangaben: Handreichung Arbeitstechniken).*
- ✓ Schriftgröße: Arial 11 oder Times New Roman 12 • Korrekturrand: links und rechts je 2,5 cm
- ✓ Zeilenabstand: 1,5 zeilig
- ✓ Textausrichtung: Blocksatz mit Silbentrennung
- ✓ Abgabe der Arbeit im Schnellhefter, einzelne Blätter nicht in Folien
- ✓ Auf korrekte Rechtschreibung und Grammatik ist zu achten.

Die Durchführung der Aktivität ist von der Praxisanleitung auf der fertiggestellten Arbeit zu unterzeichnen. Arbeiten ohne Unterschrift und Stempel der Einrichtung werden nicht angenommen. Eine verspätete Abgabe im Krankheitsfall ist nur bei Vorlage eines ärztlichen Attestes möglich. Die Abgabe erfolgt am 1. Schultag nach Ablauf des Attestes, ansonsten wird die Arbeit mit der Note „ungenügend“ bewertet.