

# STANDARDS FÜR DIE FACHKRÄFTEQUALIFIZIERUNG AM LERNORT PRAXIS

Brandenburger Konsultationskindertageseinrichtungen mit  
dem Schwerpunkt Fachkräftequalifizierung

<b>Einleitung</b>	2
<b>Standards für die Fachkräftequalifizierung am Lernort Praxis im Land Brandenburg</b>	5
1. Vorbereitungsphase	6
2. Orientierungsphase	8
3. Erprobungsphase	10
4. Verselbständigungsphase	14
5. Abschiedsphase	16
6. Nachbereitungsphase	17
<b>Kopiervorlagen Arbeitsbögen</b>	19
1. Vorbereitungsphase	21
2. Orientierungsphase	23
3. Erprobungsphase	26
4. Verselbständigungsphase	29
5. Abschiedsphase	32
6. Nachbereitungsphase	34
<b>Übersicht Konsultationskitas</b>	36

Impressum

3. leicht veränderte Auflage 2018

Berliner Institut für Frühpädagogik e. V. (Hrsg.)  
Mainzer Str. 23  
10247 Berlin

[www.biff.eu](http://www.biff.eu)

Gestaltung: ideenmanufaktur

Diese Publikation wird veröffentlicht unter der Creative Commons Lizenz „Attribution-NoDerivatives 4.0 International“. Die Lizenzbedingungen können hier nachgelesen werden:



<http://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/>



**Diese Veröffentlichung ist mit finanzieller Unterstützung  
des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes  
Brandenburg erstellt worden.**

## Die Standards für die Fachkräftequalifizierung am Lernort Praxis.

Die Brandenburger Konsultationskindertageseinrichtungen mit dem Schwerpunkt Fachkräftequalifizierung legen mit den vorliegenden Standards eine gemeinsame Arbeitsgrundlage für die Qualifizierung von Auszubildenden in Kindertagesstätten vor.

Die Standards für die Fachkräftequalifizierung am Lernort Praxis (Standards) sollen Handlungsorientierung bieten, die Qualitätssicherung und -entwicklung unterstützen und zu mehr Transparenz in der Qualifizierung zukünftiger Fachkräfte am Lernort Praxis beitragen.

## Wie die Standards aufgebaut sind.

Die Standards sind in die Phasen Vorbereitung, Orientierung, Erprobung, Verselbständigung, Abschied und Nachbereitung gegliedert. Dabei ist jede Phase mit bestimmten Qualifizierungsschwerpunkten verbunden.

	<b>VORBEREITUNGSPHASE</b> Lernort vorbereiten // Entscheidungen treffen // Aufträge klären
	<b>ORIENTIERUNGSPHASE</b> Orientierung ermöglichen // Grundlagen für die gemeinsame Arbeit legen // das Tätigkeitsfeld vorstellen
	<b>ERPROBUNGSPHASE</b> Probieren ermöglichen // Teilaufgaben übergeben // Kontinuität und Regelmäßigkeit herstellen
	<b>VERSELBSTÄNDIGUNGSPHASE</b> Selbständiges und fachlich begründetes Handeln herausfordern // zunehmend beobachtend begleiten
	<b>ABSCHIEDSPHASE</b> Fachlich begründet reflektieren und bilanzieren // Abschied und Ausblick ermöglichen
	<b>NACHBEREITUNGSPHASE</b> Praktikum und Kooperation auswerten // Ausbildungskonzeption weiterentwickeln

## Wie die Begriffe Auszubildende, Reflexionsgespräch, Praxisanleitung und Praxiskoordination zu verstehen sind.

Die Bezeichnung Auszubildende wird im gesamten Text stellvertretend für FachschulpraktikantInnen, FachhochschülerInnen, QuereinsteigerInnen bzw. SeiteneinsteigerInnen u. Ä. verwendet.

Der Begriff Reflexionsgespräch steht für unterschiedliche Formen von Gesprächen, die im Rahmen der Begleitung des Bildungsprozesses erforderlich sind. Er schließt Einführungsgespräche, Anleitungsgespräche, Auswertungen, Konfliktgespräche, Beratungsgespräche u. Ä. ein.

Unter Praxisanleitung wird jene Fachkraft verstanden, die für die Qualifizierung im pädagogischen Alltag, die Durchführung von Reflexionsgesprächen, Einschätzungen etc. verantwortlich ist – neben den Begriffen AnleiterInnen und PraxisanleiterInnen finden sich in vielen Kindertagesstätten auch solche wie MentorInnen und PraxiskoordinatorInnen.

Der Begriff Praxiskoordination bezieht sich auf eine Funktionsstelle, die vor allem in größeren Kindertagesstätten zu finden ist und die für die gesamte Kindertagesstätte oder mehrere Kindertagesstätten des gleichen Trägers Aufgaben im Rahmen der Gestaltung von Praktika wahrnimmt (z. B. die Planung der Praktika im Kalenderjahr, die Erstellung von Informationsmaterialien, die Gestaltung des Kontaktes zum Lernort Schule/zu anderen Bildungsträgern).

Den jeweiligen Phasen sind Merkmale zugeordnet, die in der Ausbildungspraxis aus der Sicht der Konsultationskitas Fachkräftequalifizierung für eine hohe Qualität stehen.

Die Merkmale sind in unterschiedlichem Umfang ausdifferenziert. Die Ausdifferenzierungen sollen Anregungen für die konkrete Umsetzung vor Ort geben.

Bitte berücksichtigen Sie: Phasenmodelle sind immer idealtypisch. Erfahrene PraxisanleiterInnen wissen, dass sich in der Praxis Überschneidungen zeigen, PraktikantInnen in verschiedenen Arbeitsbereichen unterschiedlich ‚schnell‘ an Kompetenz gewinnen können, manchmal Sprünge und scheinbare Rückschritte zeigen. Zugleich helfen Phasenmodelle, Praktika zu planen, durchzuführen und nachzubereiten. Sie bieten für PraxisanleiterInnen ein Denkmodell, um die Kompetenzentwicklung im Praktikumsverlauf zu verorten und gemeinsam mit dem Lernort Schule möglichst optimal zu begleiten.

## EINLEITUNG

### Wie Sie mit den Standards arbeiten können.

Die Standards unterstützen Sie darin, die eigene Ausbildungspraxis zu reflektieren und weiterzuentwickeln.

Zum Einstieg empfehlen wir Ihnen eine Phase auszuwählen, die Sie und Ihr Team am meisten interessiert. Nehmen Sie jedes Merkmal und die jeweiligen Ausdifferenzierungen gemeinsam in den Blick. Vielleicht finden Sie die eine oder andere Anregung, die für die Weiterentwicklung Ihrer Ausbildungspraxis hilfreich ist. Eventuell erfüllen Sie auch ein Merkmal umfänglicher als beschrieben.

Die beigefügten Checklisten helfen Ihnen, bereits Gelingendes zu identifizieren, Entwicklungsbereiche sichtbar zu machen und eigene Kriterien guter Ausbildungspraxis zu dokumentieren. In jeder Checkliste haben Sie die Möglichkeit zu dokumentieren, in welchem Umfang die einzelnen Merkmale in Ihrer Einrichtung umgesetzt werden – von 4 (vollumfänglich erfüllt) bis 1 (gar nicht erfüllt). Weiterhin können Sie notieren, wenn eine Aussage für Sie derzeit nicht zutrifft.

### Was Sie noch über die Standards wissen sollten.

Die Standards erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Wiederholungen kennzeichnen Aufgaben, die sich über mehrere Phasen hinweg mit unterschiedlicher Schwerpunktsetzung erstrecken. Grundsätzlich müssen die Standards in ihrer Umsetzung an Dauer, Art, Inhalt und Ort der jeweiligen Qualifizierung angepasst werden, ohne dabei allerdings die Grundaussagen der Merkmale aufzugeben.

Ein Beispiel: Die fachliche Begleitung der individuellen Bildungsprozesse von Auszubildenden durch verbindliche Ansprechpersonen gilt als wesentliche Grundlage der Standards. Eine personelle Trennung bei der konkreten Begleitung im pädagogischen Alltag und der Durchführung von Reflexionsgesprächen ist nicht im Sinne einer guten Ausbildungsqualität.

Zugleich gelingt Fachkräftequalifizierung nur im Team. Nicht alle Aufgaben, die der Praxisanleitung zugeordnet sind, müssen zwangsläufig durch sie erfüllt werden. Gibt es beispielsweise eine Praxiskoordination, die einrichtungsübergreifend für Fragen der Praktika, für den Kontakt zu Schulen und anderen Bildungsträgern o. Ä. verantwortlich ist, wird sie/er diese Aufgabe übernehmen. In einigen Kindertagesstätten liegen solche Aufgaben auch im Verantwortungsbereich der Leitung. Wesentlich ist das Vorhandensein verbindlicher Regelungen, die absichern, dass die jeweiligen Aufgaben verantwortlich, kontinuierlich und transparent übernommen werden.

In der Übersetzung der Standards für den eigenen Lernort gelten das Wohl des Kindes, der in den ‚Grundsätzen elementarer Bildung‘ vertretene pädagogische Ethos und die rechtlichen Rahmenbedingungen, wie sie durch das Kita-Gesetz des Landes Brandenburg, das Bundeskinderschutzgesetz u. a. vorliegen.

**Sie sind im Prozess der Überprüfung und Weiterentwicklung Ihrer Ausbildungspraxis nicht allein! Die Konsultationskitas Fachkräftequalifizierung verfügen über umfängliche Erfahrungen in der Weiterentwicklung der eigenen Ausbildungspraxis. Sie unterstützen Sie individuell im Rahmen von Beratungen und Konsultationen! Die Kontaktdaten der Konsultationskitas Fachkräftequalifizierung, sowie aller anderen Konsultationskitas des Landes Brandenburg, finden Sie am Ende dieses Heftes.**



## STANDARDS FÜR DIE FACHKRÄFTEQUALIFIZIERUNG AM LERNORT PRAXIS



## 1. VORBEREITUNGSPHASE

Lernort vorbereiten // Entscheidungen treffen // Aufträge klären  
Hauptverantwortung: Leitung // Praxiskoordination

### 1.1 Die Kindertagesstätte versteht sich als Lernort.

- 1.1.1 Das Team reflektiert und aktualisiert kontinuierlich das eigene Fachwissen und die pädagogische Praxis.
- 1.1.2 Es gibt eine Ausbildungskonzeption.
- 1.1.3 Es gibt qualifizierte Praxisanleitungen (mindestens zweijährig berufserfahren und fort-/weitergebildet).
- 1.1.4 Die Kindertagesstätte stellt sich als Ausbildungseinrichtung vor (z. B. auf Praxis- und Ausbildungsmessen, über Flyer, das Internet und/oder weitere Medien, Tage der offenen Tür, in Fachschulen oder bei anderen Bildungsträgern oder sie händigt die Ausbildungskonzeption bei Interesse aus).

### 1.2 Die Kindertagesstätte ist als Lernort auf die/den Auszubildende/n vorbereitet.

- 1.2.1 Es gibt eine aktuelle Praktikumsplanung.
- 1.2.2 Der Praxisanleitung steht Vor- und Nachbereitungszeit zur Verfügung.
- 1.2.3 Die Praxisanleitung hat Zeit und Raum für fachlichen Austausch.
- 1.2.4 Der Kontakt zu Schulen und anderen Bildungsträgern im Umfeld ist hergestellt.
- 1.2.5 Die Rahmenbedingungen für Praktika sind mit Fachschulen/den Bildungsträgern besprochen, einschließlich der mit dem Praktikum verbundenen Ziele.
- 1.2.6 Es gibt Kooperationsvereinbarungen/-verträge mit Fachschulen/anderen Bildungsträgern.
- 1.2.7 Die Ausbildungskonzeption der Kindertagesstätte ist in Schulen/bei Bildungsträgern vorgestellt.
- 1.2.8 VertreterInnen der Kindertagesstätte nehmen an runden Tischen mit VertreterInnen aus Fachschulen/von Bildungsträgern teil.

## 1. VORBEREITUNGSPHASE

Lernort vorbereiten // Entscheidungen treffen // Aufträge klären  
Hauptverantwortung: Leitung // Praxiskoordination



### 1.3 Es findet ein Bewerbungsverfahren statt.

- 1.3.1 Es findet ein schriftliches Bewerbungsverfahren statt.
- 1.3.2 Es finden Bewerbungsgespräche statt.
- 1.3.3 Der Träger, das Team und die Kinder sind über das Praktikum informiert.
- 1.3.4 Es finden Hospitationen/Probetage statt.
- 1.3.5 Die Leitung/Praxiskoordination ermöglicht der Praxisanleitung die Beteiligung am Bewerbungsverfahren.

### 1.4 Das jeweilige Praktikum ist gezielt vorbereitet.

- 1.4.1 Der Praktikumsvertrag liegt unterzeichnet vor.
- 1.4.2 Praxisanleitung und stellvertretende Praxisanleitung sind personell festgelegt.
- 1.4.3 Die Leitung ermöglicht Praxisanleitung und der/dem Auszubildenden über den Dienstplan den größtmöglichen Umfang an gemeinsamer Anwesenheitszeit.
- 1.4.4 Raum und Zeit für kontinuierliche und ungestörte Reflexionsgespräche sind gewährleistet.
- 1.4.5 Der/dem Auszubildenden stehen Informationsmaterialien zur Verfügung (z. B. Kita-Konzeption, Ausbildungskonzeption, PraktikantInnenmappe, Begrüßungsordner).
- 1.4.6 Der Arbeitsort für die/den Auszubildende/n ist bereitgestellt (z. B. Schreibtisch, PC, Drucker, Internetanschluss, Fachliteratur).
- 1.4.7 Es gibt einen (verschießbaren) Platz für persönliche Dinge der/des Auszubildenden.
- 1.4.8 Die gegenseitigen Erwartungen sind geklärt (Ziele des Praktikums, Ziele der/des Auszubildenden, Ziele der Kindertagesstätte).



## 2. ORIENTIERUNGSPHASE

Orientierung ermöglichen // Grundlagen für die gemeinsame Arbeit legen // Tätigkeitsfeld vorstellen  
Hauptverantwortung: Praxisanleitung

### 2.1 Die/der Auszubildende wird willkommen geheißen und erhält Orientierungshilfen zum Einstieg.

- 2.1.1 Die/der Auszubildende wird persönlich begrüßt.
- 2.1.2 Es findet eine gegenseitige Vorstellung der/des Auszubildenden mit unterschiedlichen Beteiligten der Kindertagesstätte statt (z. B. persönliche Vorstellung, Aushang, Kitabrief).
- 2.1.3 Es gibt orientierende Informationsmaterialien (z. B. Info-Mappe) für die/den Auszubildende/n.
- 2.1.4 Es findet ein (Informations-)Gespräch über den Ablauf der ersten Tage in der Kindertagesstätte statt.
- 2.1.5 Gegenseitige Rechte und Pflichten sind besprochen.

### 2.2 Die/der Auszubildende lernt schrittweise die Kindertagesstätte, die Beteiligten und das vorhandene Tätigkeitsspektrum kennen.

- 2.2.1 Es findet eine Führung (durch die Leitung/Praxiskoordination, die Praxisanleitung, ein Kind) statt, die die Innenräume und das Außengelände einschließt.
- 2.2.2 Es findet eine gemeinsame Sichtung von Material und Ausstattung mit der Leitung/Praxiskoordination oder der Praxisanleitung statt.
- 2.2.3 Die/der Auszubildende wird beim Kontaktaufbau unterstützt (Kinder übernehmen eine Patenschaft, interviewen die/den Auszubildende/n; ein Fragebogen wird ausgehändigt, der dazu herausfordert, das Haus zu begehen und KollegInnen anzusprechen).
- 2.2.4 Die/der Auszubildende ‚läuft‘ mit der Praxisanleitung ‚mit‘.
- 2.2.5 Die/der Auszubildende hat umfassend Zeit, um Kinder, Abläufe und Arbeitsweisen zu beobachten.
- 2.2.6 Die/der Auszubildende lernt die Kinder und ihre Familien kennen, erhält Zeit für den Beziehungsaufbau mit den Kindern und Einblick in Portfolios.
- 2.2.7 Die/der Auszubildende nimmt an Dienstberatungen, Fachberatungen und laufenden Fortbildungen teil.

## 2. ORIENTIERUNGSPHASE

Orientierung ermöglichen // Grundlagen für die gemeinsame Arbeit legen // Tätigkeitsfeld vorstellen  
Hauptverantwortung: Praxisanleitung



### 2.3 Das Fundament für die gemeinsame Arbeitskultur im Begleitprozess ist gelegt.

- 2.3.1 Die Praxisanleitung führt regelmäßige Reflexionsgespräche mit der/dem Auszubildenden.
- 2.3.2 Die Praxisanleitung bespricht mit der/dem Auszubildenden Erwartungen, Ziele und Struktur der Reflexionsgespräche.
- 2.3.3 Die Praxisanleitung erarbeitet mit der/dem Auszubildenden einen individuellen Ausbildungsplan.
- 2.3.4 Im Rahmen der Reflexionsgespräche werden kontinuierlich Ziele verbindlich vereinbart, überprüft und schriftlich dokumentiert.

### 2.4 Die Kindertagesstätte arbeitet mit der Fachschule/dem Bildungsträger zusammen.

- 2.4.1 Die Praxisanleitung nimmt an Informationsveranstaltungen bzw. Arbeitstreffen der Fachschule/des Bildungsträgers teil.
- 2.4.2 Die Praxisanleitung informiert sich bei Fragen bei der verantwortlichen Ansprechperson der Fachschule/des Bildungsträgers.
- 2.4.3 Die Praxisanleitung steht – unter Berücksichtigung des Vertrauensverhältnisses mit der/dem Auszubildenden – für Fragen und Einschätzungen zum Bildungsprozess zur Verfügung.
- 2.4.4 Die Praxisanleitung ermöglicht Hospitationen.
- 2.4.5 Die Praxisanleitung oder die Leitung/Praxiskoordination steht für Informationen zur Ausbildungskonzeption zur Verfügung.
- 2.4.6 Ergibt sich mit der Umsetzung von (Praktikums-, Praxis-)Aufgaben des Bildungsträgers ein Widerspruch zur pädagogischen Konzeption der Kindertagesstätte, sucht die Praxisanleitung mit der Ansprechperson der Fachschule/des Bildungsträgers gemeinsam nach einer Lösung.
- 2.4.7 Die gegenseitigen Erwartungen sind geklärt (Ziele des Praktikums, Ziele der/des Auszubildenden, Ziele der Kindertagesstätte).



## 3. ERPROBUNGSPHASE

Probearbeiten ermöglichen // Teilaufgaben übergeben // Kontinuität und Regelmäßigkeit herstellen  
Hauptverantwortung: Praxisanleitung

### 3.1 Es gibt Handlungsräume für Probearbeiten.

- 3.1.1 Die/der Auszubildende erprobt sich bei dem Einsatz von Methoden und bei der Gestaltung überschaubarer Handlungsabläufe.
- 3.1.2 Die Praxisanleitung unterstützt den Beziehungsaufbau zu den Kindern, Familien und KollegInnen und fordert dazu heraus, sich eigenaktiv in die Begleitung der Kinder einzubringen.
- 3.1.3 Die Praxisanleitung macht die/den Auszubildende/n mit kitaspezifischen Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren vertraut. Sie/er erhält die Möglichkeit, sie zu erproben.
- 3.1.4 Praxisanleitung und Team gestalten eine fehlerfreundliche Arbeitsatmosphäre.
- 3.1.5 Praxisanleitung und Team unterstützen die/den Auszubildende/n darin, sich aktiv in Dienstberatungen zu beteiligen.



## 3. ERPROBUNGSPHASE

Probearbeiten ermöglichen // Teilaufgaben übergeben // Kontinuität und Regelmäßigkeit herstellen  
Hauptverantwortung: Praxisanleitung

### 3.2 Kenntnisse über das Tätigkeitsfeld werden vertieft und erweitert.

- 3.2.1 Die/der Auszubildende nimmt an unterschiedlichen Formen in der Zusammenarbeit mit Eltern teil (z. B. Elterngespräche, Elternabend, Entwicklungsgespräche).
- 3.2.2 Die/der Auszubildende nimmt an kollegialen Beratungen teil.
- 3.2.3 Praxisanleitung und Auszubildende/r identifizieren in der gemeinsamen Arbeit Bezüge zwischen der kitaeigenen Konzeption und dem pädagogischen Alltag.

### 3.3 Praxisanleitung und die/der Auszubildende arbeiten verbindlich zusammen.

- 3.3.1 Die kontinuierliche Nutzung der Vor- und Nachbereitungszeiten der/des Auszubildenden wird regelmäßig überprüft.
- 3.3.2 Es finden wöchentlich Reflexionsgespräche in einem ungestörten Rahmen statt, in denen der pädagogische Alltag sowie die gemeinsame Arbeitsweise in den Blick genommen werden.
- 3.3.3 Die Reflexionsgespräche münden in Zielvereinbarungen. Sie werden vor dem Hintergrund des individuellen Ausbildungsplans verbindlich formuliert, kontinuierlich überprüft und schriftlich dokumentiert.
- 3.3.4 Mit Ende der Erprobungsphase ziehen Praxisanleitung und die/der Auszubildende Zwischenbilanz (die gemeinsame Arbeit wird reflektiert, fördernde und hemmende Faktoren auf beiden Seiten identifiziert und ggf. Veränderungen eingeleitet).



### 3. ERPROBUNGSPHASE

Probearbeiten ermöglichen // Teilaufgaben übergeben // Kontinuität und Regelmäßigkeit herstellen  
Hauptverantwortung: Praxisanleitung

#### 3.4 Die Individualisierung des Bildungsprozesses ist gewährleistet.

- 3.4.1 Der individuelle Ausbildungsplan und die Zielvereinbarungen werden fortlaufend überprüft und ggf. in gemeinsamer Absprache angepasst. Die Anpassung des Ausbildungsplans erfolgt vor dem Hintergrund des Bildungsverlaufs der/des Auszubildenden, ihrer/seiner persönlichen Ziele, der übergeordneten Ziele des Praktikums und des kontinuierlichen Abgleichs von Selbst- und Fremdwahrnehmung.
- 3.4.2 Die/der Auszubildende erhält bedarfsangemessene Unterstützung zur eigenverantwortlichen Dokumentation des individuellen Bildungsverlaufs (z. B. in einem Portfolio, einem Lerntagebuch).



### 3. ERPROBUNGSPHASE

Probearbeiten ermöglichen // Teilaufgaben übergeben // Kontinuität und Regelmäßigkeit herstellen  
Hauptverantwortung: Praxisanleitung

#### 3.5 Die Kindertagesstätte kooperiert mit der Fachschule/dem Bildungsträger.

- 3.5.1 Die Praxisanleitung nimmt an Arbeitstreffen teil.
- 3.5.2 Die Praxisanleitung steht der Fachschule/dem Bildungsträger für Fragen und Einschätzungen zum Bildungsprozess der/des Auszubildenden zur Verfügung.
- 3.5.3 Die Praxisanleitung verabredet mit der Fachschule/dem Bildungsträger Hospitationstermine.
- 3.5.4 Differieren Vorstellungen zur Durchführung von Hospitationen oder zu (Praktikums-, Praxis-)Aufgaben der Fachschule/des Bildungsträgers mit der pädagogischen Konzeption der Kindertagesstätte, suchen Leitung/Praxiskoordination und/oder Praxisanleitung mit der Fachschule/dem Bildungsträger gemeinsam nach einer Lösung.



## 4. VERSELBSTÄNDIGUNGSPHASE

Selbständiges und fachlich begründetes Handeln herausfordern // zunehmend beobachtend begleiten  
Hauptverantwortung: Praxisanleitung // Auszubildende/r

### 4.1 Es gibt Handlungsräume für zunehmend eigenverantwortliches pädagogisches Handeln.

- 4.1.1 Die Praxisanleitung und das Team ermöglichen der/dem Auszubildenden eigenverantwortliches Handeln im pädagogischen Alltag in zunehmend komplexen Handlungssituationen.
- 4.1.2 Die/der Auszubildende übernimmt Verantwortlichkeiten im Tagesablauf. Dies schließt (in Rücksprache mit der Praxisanleitung) u. a. Planung, Materialbeschaffung, Absprachen im Team/mit Eltern, Auswertung und Dokumentation ein.
- 4.1.3 Die Praxisanleitung ermöglicht eine Erweiterung der Eigenverantwortung der/des Auszubildenden schrittweise und vor dem Hintergrund des Praktikumsziels.
- 4.1.4 Die/der Auszubildende erhält die Möglichkeit, sämtliche Dienste und noch unbekannte Tätigkeitsbereiche der Kindertagesstätte kennenzulernen (z. B. Öffentlichkeitsarbeit).
- 4.1.5 Die/der Auszubildende erhält die Möglichkeit, Veranstaltungen/Gespräche mit Familien und/oder im Team anteilig zu gestalten.

### 4.2 Die Praxisanleitung ermöglicht eine erweiterte Verantwortungsübernahme in der Zusammenarbeit.

- 4.2.1 Die Praxisanleitung fordert die/den Auszubildende/n heraus, sich an der inhaltlichen Gestaltung der regelmäßigen Reflexionsgespräche zunehmend eigenverantwortlich zu beteiligen.
- 4.2.2 Praxisanleitung und die/der Auszubildende analysieren das eigenverantwortliche Handeln und entwickeln ggf. Handlungsalternativen. Dies gilt für die gemeinsame Arbeitskultur und das pädagogische Handeln (gegenüber Kindern, Familien, KollegInnen).
- 4.2.3 Die Praxisanleitung reflektiert mit der/dem Auszubildenden die eigenverantwortliche Nutzung von Vor- und Nachbereitungszeiten.
- 4.2.4 Die Praxisanleitung reflektiert mit der/dem Auszubildenden ihre/seine selbständige Dokumentation des eigenen Bildungsprozesses.

## 4. VERSELBSTÄNDIGUNGSPHASE

Selbständiges und fachlich begründetes Handeln herausfordern // zunehmend beobachtend begleiten  
Hauptverantwortung: Praxisanleitung // Auszubildende/r



### 4.3 Die Kindertagesstätte kooperiert mit der Fachschule/dem Bildungsträger.

- 4.3.1 Die Praxisanleitung nimmt an Arbeitstreffen teil.
- 4.3.2 Die Praxisanleitung kann den bisherigen Praktikumsverlauf entlang der vereinbarten Ziele darstellen und einschätzen.
- 4.3.3 Die Praxisanleitung verabredet mit der Fachschule/dem Bildungsträger Hospitationstermine.
- 4.3.4 Die Praxisanleitung führt bei Bedarf in Zusammenarbeit mit der verantwortlichen Ansprechperson der Fachschule/des Bildungsträgers geeignete Verfahren o. Ä. durch.
- 4.3.5 Bei unterschiedlichen Vorstellungen zur schriftlichen Einschätzung, zur Durchführung des geeigneten Verfahrens etc. suchen Leitung/Praxiskoordination und/oder Praxisanleitung mit der Fachschule/dem Bildungsträger gemeinsam nach einer Lösung.
- 4.3.6 Bei starken Unterschieden in den Vorstellungen zur Verselbständigung, zur Durchführung von Hospitationen oder zu (Praktikums-, Praxis-)Aufgaben suchen Leitung/Praxiskoordination und/oder Praxisanleitung mit der Fachschule/dem Bildungsträger gemeinsam nach einer Lösung.



## 5. ABSCHIEDSPHASE

Fachlich begründet reflektieren und bilanzieren // Abschied und Ausblick ermöglichen  
Hauptverantwortung: Praxisanleitung // Auszubildende/r

### 5.1 Der Abschied wird aktiv gestaltet.

- 5.1.1 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende bereiten die Abschlussphase vor.
- 5.1.2 Die Praxisanleitung ermöglicht der/dem Auszubildenden die (entwicklungs-) angemessene Gestaltung des Abschieds von Kindern, Familien und KollegInnen im pädagogischen Alltag.

### 5.2 Der Bildungsprozess im Rahmen des Praktikums wird systematisch ausgewertet.

- 5.2.1 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende reflektieren die Praktikumszeit gemeinsam mit den Kindern.
- 5.2.2 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende bereiten gemeinsam den Abschluss des Praktikums vor.
- 5.2.3 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende nehmen eine Gesamteinschätzung zum Bildungsprozess im Praktikum vor und nehmen die zukünftigen beruflichen Herausforderungen in den Blick.
- 5.2.4 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende ziehen Bilanz: Die gemeinsame Arbeitskultur wird abschließend reflektiert, fördernde und hemmende Faktoren auf beiden Seiten identifiziert und Ideen für Veränderungen entwickelt (ggf. über ein strukturiertes Interview, einen Fragebogen).

### 5.3 Die Kindertagesstätte kooperiert mit der Fachschule/dem Bildungsträger.

- 5.3.1 Die Praxisanleitung nimmt an Treffen zur Auswertung und Bilanzierung des Praktikums, der Zusammenarbeit mit der Fachschule/dem Bildungsträger teil.
- 5.3.2 Die Praxisanleitung erstellt eine schriftliche Rückmeldung/Einschätzung entsprechend der zum Praktikumsbeginn vereinbarten Form.

## 6. NACHBEREITUNG

Praktikum und Kooperation auswerten // Ausbildungskonzeption weiterentwickeln  
Hauptverantwortung: Leitung // Praxiskoordination

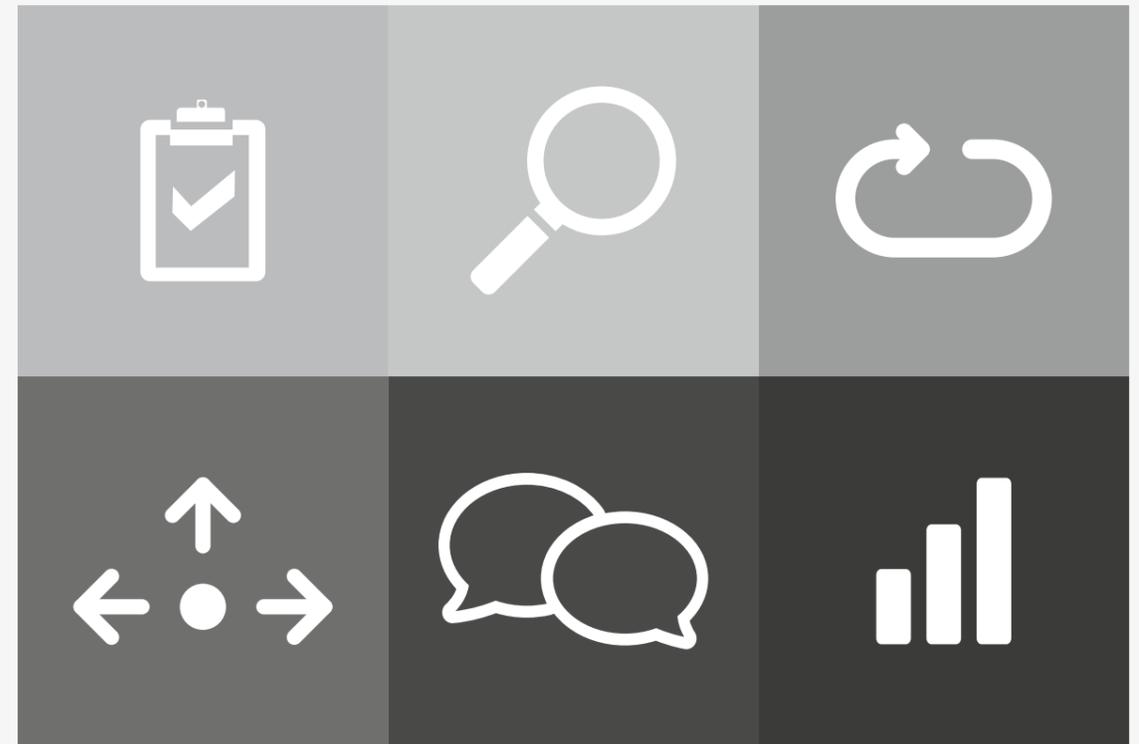


### 6.1 Die Kindertagesstätte evaluiert die Begleitung des Bildungsprozesses der/des Auszubildenden.

- 6.1.1 Die Kindertagesstätte wertet die Erfahrungen im Praktikum und die Rückmeldungen der/des Auszubildenden und der Praxisanleitung aus.
- 6.1.2 Die Leitung/Praxiskoordination leitet aufgrund der Auswertungsergebnisse ggf. Veränderungen ein.
- 6.1.3 Die Leitung/Praxiskoordination prüft vor dem Hintergrund der aktuellen Arbeitssituation die geplanten Kapazitäten für Praktika und nimmt ggf. Aktualisierungen vor.
- 6.1.4 Die Leitung/Praxiskoordination prüft den Fortbildungsbedarf der Praxisanleitungen und nimmt ihn ggf. in die Fortbildungsplanung auf.

### 6.2 Die Kindertagesstätte kooperiert mit der Fachschule/dem Bildungsträger praktikumsübergreifend.

- 6.2.1 Die Leitung/Praxiskoordination arbeitet mit der Fachschule/dem Bildungsträger zusammen, um die Durchführung von Praktika und die Kooperation im Rahmen von Praktika weiterzuentwickeln. Sie initiiert ggf. entsprechende Treffen.
- 6.2.2 Die Leitung/Praxiskoordination nimmt an Dialogrunden mit SchülerInnen und LehrerInnen teil und/oder bietet Dialogrunden an.
- 6.2.3 Die Kindertagesstätte stellt Fachschulen/Bildungsträgern ihre Expertise zur Verfügung (z. B. beratend, im Unterrichtsgeschehen).



## KOPIERVORLAGEN ARBEITSBÖGEN



# 1. VORBEREITUNGSPHASE

Lernort vorbereiten // Entscheidungen treffen // Aufträge klären

## 1.1 Die Kindertagesstätte versteht sich als Lernort.

1.1.1 Das Team reflektiert und aktualisiert kontinuierlich das eigene Fachwissen und die pädagogische Praxis.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.1.2 Es gibt eine Ausbildungskonzeption.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.1.3 Es gibt qualifizierte Praxisanleitungen (mindestens zweijährig berufserfahren und fort-/weitergebildet).

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.1.4 Die Kindertagesstätte stellt sich als Ausbildungseinrichtung vor (z. B. auf Praxis- und Ausbildungsmessen, über Flyer, das Internet und/oder weitere Medien, Tage der offenen Tür, in Fachschulen oder bei anderen Bildungsträgern oder sie händigt die Ausbildungskonzeption bei Interesse aus).

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

## 1.2 Die Kindertagesstätte ist als Lernort auf die/den Auszubildende/n vorbereitet.

1.2.1 Es gibt eine aktuelle Praktikumsplanung.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.2.2 Der Praxisanleitung steht Vor- und Nachbereitungszeit zur Verfügung.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.2.3 Die Praxisanleitung hat Zeit und Raum für fachlichen Austausch.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.2.4 Der Kontakt zu Schulen und anderen Bildungsträgern im Umfeld ist hergestellt.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				



# 1. VORBEREITUNGSPHASE

Lernort vorbereiten // Entscheidungen treffen // Aufträge klären

1.2.5 Die Rahmenbedingungen für Praktika sind mit Fachschulen/den Bildungsträgern besprochen, einschließlich der mit dem Praktikum verbundenen Ziele.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.2.6 Es gibt Kooperationsvereinbarungen/-verträge mit Fachschulen/anderen Bildungsträgern.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.2.7 Die Ausbildungskonzeption der Kindertagesstätte ist in Schulen/bei Bildungsträgern vorgestellt.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.2.8 VertreterInnen der Kindertagesstätte nehmen an runden Tischen mit VertreterInnen aus Fachschulen/von Bildungsträgern teil.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

## 1.3 Es findet ein Bewerbungsverfahren statt.

1.3.1 Es findet ein schriftliches Bewerbungsverfahren statt.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.3.2 Es finden Bewerbungsgespräche statt.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.3.3 Der Träger, das Team und die Kinder sind über das Praktikum informiert.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.3.4 Es finden Hospitationen/Probetage statt.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

1.3.5 Die Leitung/Praxiskoordination ermöglicht der Praxisanleitung die Beteiligung am Bewerbungsverfahren.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				



# 1. VORBEREITUNGSPHASE

Lernort vorbereiten // Entscheidungen treffen // Aufträge klären

## 1.4 Das jeweilige Praktikum ist gezielt vorbereitet.

- 1.4.1 Der Praktikumsvertrag liegt unterzeichnet vor.  
\_\_\_\_\_
- 1.4.2 Praxisanleitung und stellvertretende Praxisanleitung sind personell festgelegt.  
\_\_\_\_\_
- 1.4.3 Die Leitung ermöglicht Praxisanleitung und der/dem Auszubildenden über den Dienstplan den größtmöglichen Umfang an gemeinsamer Anwesenheitszeit.  
\_\_\_\_\_
- 1.4.4 Raum und Zeit für kontinuierliche und ungestörte Reflexionsgespräche sind gewährleistet.  
\_\_\_\_\_
- 1.4.5 Der/dem Auszubildenden stehen Informationsmaterialien zur Verfügung (z. B. Kita-Konzeption, Ausbildungskonzeption, PraktikantInnenmappe, Begrüßungsordner).  
\_\_\_\_\_
- 1.4.6 Der Arbeitsplatz für die/den Auszubildende/n ist bereitgestellt (z. B. Schreibtisch, PC, Drucker, Internetanschluss, Fachliteratur).  
\_\_\_\_\_
- 1.4.7 Es gibt einen (verschießbaren) Platz für persönliche Dinge der/des Auszubildenden.  
\_\_\_\_\_
- 1.4.8 Die gegenseitigen Erwartungen sind geklärt (Ziele des Praktikums, Ziele der/des Auszubildenden, Ziele der Kindertagesstätte).  
\_\_\_\_\_

	4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
1.4.1	<input type="radio"/>				
1.4.2	<input type="radio"/>				
1.4.3	<input type="radio"/>				
1.4.4	<input type="radio"/>				
1.4.5	<input type="radio"/>				
1.4.6	<input type="radio"/>				
1.4.7	<input type="radio"/>				
1.4.8	<input type="radio"/>				

# 2. ORIENTIERUNGSPHASE

Orientierung ermöglichen // Grundlagen für die gemeinsame Arbeit legen // Tätigkeitsfeld vorstellen



## 2.1 Die/der Auszubildende wird willkommen geheißen und erhält Orientierungshilfen zum Einstieg.

- 2.1.1 Die/der Auszubildende wird persönlich begrüßt.  
\_\_\_\_\_
- 2.1.2 Es findet eine gegenseitige Vorstellung der/des Auszubildenden mit unterschiedlichen Beteiligten der Kindertagesstätte statt (z. B. persönliche Vorstellung, Aushang, Kitabrief).  
\_\_\_\_\_
- 2.1.3 Es gibt orientierende Informationsmaterialien (z. B. Info-Mappe) für die/den Auszubildende/n.  
\_\_\_\_\_
- 2.1.4 Es findet ein (Informations-)Gespräch über den Ablauf der ersten Tage in der Kindertagesstätte statt.  
\_\_\_\_\_
- 2.1.5 Gegenseitige Rechte und Pflichten sind besprochen.  
\_\_\_\_\_

	4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
2.1.1	<input type="radio"/>				
2.1.2	<input type="radio"/>				
2.1.3	<input type="radio"/>				
2.1.4	<input type="radio"/>				
2.1.5	<input type="radio"/>				

## 2.2 Die/der Auszubildende lernt schrittweise die Kindertagesstätte, die Beteiligten und das vorhandene Tätigkeitsspektrum kennen.

- 2.2.1 Es findet eine Führung (durch die Leitung/Praxiskoordination, die Praxisanleitung, ein Kind) statt, die die Innenräume und das Außengelände einschließt.  
\_\_\_\_\_
- 2.2.2 Es findet eine gemeinsame Sichtung von Material und Ausstattung mit der Leitung/Praxiskoordination oder der Praxisanleitung statt.  
\_\_\_\_\_

	4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
2.2.1	<input type="radio"/>				
2.2.2	<input type="radio"/>				



## 2. ORIENTIERUNGSPHASE

Orientierung ermöglichen // Grundlagen für die gemeinsame Arbeit legen // Tätigkeitsfeld vorstellen

2.2.3 Die/der Auszubildende wird beim Kontaktaufbau unterstützt (Kinder übernehmen eine Patenschaft, interviewen die/den Auszubildende/n; ein Fragebogen wird ausgehändigt, der dazu herausfordert, das Haus zu begehen und KollegInnen anzusprechen).

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.2.4 Die/der Auszubildende ‚läuft‘ mit der Praxisanleitung ‚mit‘.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.2.5 Die/der Auszubildende hat umfassend Zeit, um Kinder, Abläufe und Arbeitsweisen zu beobachten.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.2.6 Die/der Auszubildende lernt die Kinder und ihre Familien kennen, erhält Zeit für den Beziehungsaufbau mit den Kindern und Einblick in Portfolios.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.2.7 Die/der Auszubildende nimmt an Dienstberatungen, Fachberatungen und laufenden Fortbildungen teil.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

### 2.3 Das Fundament für die gemeinsame Arbeitskultur im Begleitprozess ist gelegt.

2.3.1 Die Praxisanleitung führt regelmäßige Reflexionsgespräche mit der/dem Auszubildenden.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.3.2 Die Praxisanleitung bespricht mit der/dem Auszubildenden Erwartungen, Ziele und Struktur der Reflexionsgespräche.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.3.3 Die Praxisanleitung erarbeitet mit der/dem Auszubildenden einen individuellen Ausbildungsplan.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

## 2. ORIENTIERUNGSPHASE

Orientierung ermöglichen // Grundlagen für die gemeinsame Arbeit legen // Tätigkeitsfeld vorstellen



2.3.4 Im Rahmen der Reflexionsgespräche werden kontinuierlich Ziele verbindlich vereinbart, überprüft und schriftlich dokumentiert.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

### 2.4 Die Kindertagesstätte arbeitet mit der Fachschule/dem Bildungsträger zusammen.

2.4.1 Die Praxisanleitung nimmt an Informationsveranstaltungen bzw. Arbeitstreffen der Fachschule/des Bildungsträgers teil.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.4.2 Die Praxisanleitung informiert sich bei Fragen bei der verantwortlichen Ansprechperson der Fachschule/des Bildungsträgers.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.4.3 Die Praxisanleitung steht – unter Berücksichtigung des Vertrauensverhältnisses mit der/dem Auszubildenden – für Fragen und Einschätzungen zum Bildungsprozess zur Verfügung.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.4.4 Die Praxisanleitung ermöglicht Hospitationen.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.4.5 Die Praxisanleitung oder die Leitung/Praxiskoordination steht für Informationen zur Ausbildungskonzeption zur Verfügung.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				

2.4.6 Ergibt sich mit der Umsetzung von (Praktikums-, Praxis-)Aufgaben des Bildungsträgers ein Widerspruch zur pädagogischen Konzeption der Kindertagesstätte, sucht die Praxisanleitung mit der Ansprechperson der Fachschule/des Bildungsträgers gemeinsam nach einer Lösung.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				



### 3. ERPROBUNGSPHASE

Probearbeiten ermöglichen // Teilaufgaben übergeben // Kontinuität und Regelmäßigkeit herstellen

#### 3.1 Es gibt Handlungsräume für Probearbeiten.

- 3.1.1 Die/der Auszubildende erprobt sich bei dem Einsatz von Methoden und bei der Gestaltung überschaubarer Handlungsabläufe.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.1.2 Die Praxisanleitung unterstützt den Beziehungsaufbau zu den Kindern, Familien und KollegInnen und fordert dazu heraus, sich eigenaktiv in die Begleitung der Kinder einzubringen.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.1.3 Die Praxisanleitung macht die/den Auszubildende/n mit kitaspezifischen Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren vertraut. Sie/er erhält die Möglichkeit, sie zu erproben.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.1.4 Praxisanleitung und Team gestalten eine fehlerfreundliche Arbeitsatmosphäre.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.1.5 Praxisanleitung und Team unterstützen die/den Auszubildende/n darin, sich aktiv in Dienstberatungen zu beteiligen.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
3.1.1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.1.2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.1.3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.1.4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.1.5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

### 3. ERPROBUNGSPHASE

Probearbeiten ermöglichen // Teilaufgaben übergeben // Kontinuität und Regelmäßigkeit herstellen



#### 3.2 Kenntnisse über das Tätigkeitsfeld werden vertieft und erweitert.

- 3.2.1 Die/der Auszubildende nimmt an unterschiedlichen Formen in der Zusammenarbeit mit Eltern teil (z. B. Elterngespräche, Elternabende, Entwicklungsgespräche).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.2.2 Die/der Auszubildende nimmt an kollegialen Beratungen teil.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.2.3 Praxisanleitung und Auszubildende/r identifizieren in der gemeinsamen Arbeit Bezüge zwischen der kitaeigenen Konzeption und dem pädagogischen Alltag.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
3.2.1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.2.2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.2.3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

#### 3.3 Praxisanleitung und die/der Auszubildende arbeiten verbindlich zusammen.

- 3.3.1 Die kontinuierliche Nutzung der Vor- und Nachbereitungszeiten der/des Auszubildenden wird regelmäßig überprüft.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.3.2 Es finden wöchentlich Reflexionsgespräche in einem ungestörten Rahmen statt, in denen der pädagogische Alltag sowie die gemeinsame Arbeitsweise in den Blick genommen werden.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.3.3 Die Reflexionsgespräche münden in Zielvereinbarungen. Sie werden vor dem Hintergrund des individuellen Ausbildungsplans verbindlich formuliert, kontinuierlich überprüft und schriftlich dokumentiert.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3.3.4 Mit Ende der Erprobungsphase ziehen Praxisanleitung und die/der Auszubildende Zwischenbilanz (die gemeinsame Arbeit wird reflektiert, fördernde und hemmende Faktoren auf beiden Seiten identifiziert und ggf. Veränderungen eingeleitet).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
3.3.1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.3.2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.3.3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.3.4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>



### 3. ERPROBUNGSPHASE

Probieren ermöglichen // Teilaufgaben übergeben // Kontinuität und Regelmäßigkeit herstellen

#### 3.4 Kenntnisse über das Tätigkeitsfeld werden vertieft und erweitert.

3.4.1 Der individuelle Ausbildungsplan und die Zielvereinbarungen werden fortlaufend überprüft und ggf. in gemeinsamer Absprache angepasst. Die Anpassung des Ausbildungsplans erfolgt vor dem Hintergrund des Bildungsverlaufs der/des Auszubildenden, ihrer/seiner persönlichen Ziele, der übergeordneten Ziele des Praktikums und des kontinuierlichen Abgleichs von Selbst- und Fremdwahrnehmung.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

3.4.2 Die/der Auszubildende erhält bedarfsangemessene Unterstützung zur eigenverantwortlichen Dokumentation des individuellen Bildungsverlaufs (z. B. in einem Portfolio, einem Lerntagebuch).

#### 3.5 Die Kindertagesstätte kooperiert mit der Fachschule/dem Bildungsträger.

3.5.1 Die Praxisanleitung nimmt an Arbeitstreffen teil.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

3.5.2 Die Praxisanleitung steht der Fachschule/dem Bildungsträger für Fragen und Einschätzungen zum Bildungsprozess der/des Auszubildenden zur Verfügung.

3.5.3 Die Praxisanleitung verabredet mit der Fachschule/dem Bildungsträger Hospitationstermine.

3.5.4 Differieren Vorstellungen zur Durchführung von Hospitationen oder zu (Praktikums-, Praxis-)Aufgaben der Fachschule/des Bildungsträgers mit der pädagogischen Konzeption der Kindertagesstätte, suchen Leitung/Praxiskoordination und/oder Praxisanleitung mit der Fachschule/dem Bildungsträger gemeinsam nach einer Lösung.

### 4. VERSELBSTÄNDIGUNGSPHASE

Selbständiges und fachlich begründetes Handeln herausfordern // zunehmend beobachtend begleiten



#### 4.1 Es gibt Handlungsräume für zunehmend eigenverantwortliches pädagogisches Handeln.

4.1.1 Die Praxisanleitung und das Team ermöglichen der/dem Auszubildenden eigenverantwortliches Handeln im pädagogischen Alltag in zunehmend komplexen Handlungssituationen.

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

4.1.2 Die/der Auszubildende übernimmt Verantwortlichkeiten im Tagesablauf. Dies schließt (in Rücksprache mit der Praxisanleitung) u. a. Planung, Materialbeschaffung, Absprachen im Team/mit Eltern, Auswertung und Dokumentation ein.

4.1.3 Die Praxisanleitung ermöglicht eine Erweiterung der Eigenverantwortung der/des Auszubildenden schrittweise und vor dem Hintergrund des Praktikumsziels.

4.1.4 Die/der Auszubildende erhält die Möglichkeit, sämtliche Dienste und noch unbekannte Tätigkeitsbereiche der Kindertagesstätte kennenzulernen (z. B. Öffentlichkeitsarbeit).

4.1.5 Die/der Auszubildende erhält die Möglichkeit, Veranstaltungen/Gespräche mit Familien und/oder im Team anteilig zu gestalten.



## 4. VERSELBSTÄNDIGUNGSPHASE

Selbständiges und fachlich begründetes Handeln herausfordern // zunehmend beobachtend begleiten

### 4.2 Die Praxisanleitung ermöglicht eine erweiterte Verantwortungsübernahme in der Zusammenarbeit.

4.2.1 Die Praxisanleitung fordert die/den Auszubildende/n heraus, sich an der inhaltlichen Gestaltung der regelmäßigen Reflexionsgespräche zunehmend eigenverantwortlich zu beteiligen.

---

---

4.2.2 Praxisanleitung und die/der Auszubildende analysieren das eigenverantwortliche Handeln und entwickeln ggf. Handlungsalternativen. Dies gilt für die gemeinsame Arbeitskultur und das pädagogische Handeln (gegenüber Kindern, Familien, KollegInnen).

---

---

4.2.3 Die Praxisanleitung reflektiert mit der/dem Auszubildenden die eigenverantwortliche Nutzung von Vor- und Nachbereitungszeiten.

---

---

4.2.4 Die Praxisanleitung reflektiert mit der/dem Auszubildenden ihre/seine selbständige Dokumentation des eigenen Bildungsprozesses.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

## 4. VERSELBSTÄNDIGUNGSPHASE

Selbständiges und fachlich begründetes Handeln herausfordern // zunehmend beobachtend begleiten



### 4.3 Es gibt Handlungsräume für zunehmend eigenverantwortliches pädagogisches Handeln.

4.3.1 Die Praxisanleitung nimmt an Arbeitstreffen teil.

---

---

4.3.2 Die Praxisanleitung kann den bisherigen Praktikumsverlauf entlang der vereinbarten Ziele darstellen und einschätzen.

---

---

4.3.3 Die Praxisanleitung verabredet mit der Fachschule/dem Bildungsträger Hospitationstermine.

---

---

4.3.4 Die Praxisanleitung führt bei Bedarf in Zusammenarbeit mit der verantwortlichen Ansprechperson der Fachschule/des Bildungsträgers geeignete Verfahren o.Ä. durch.

---

---

4.3.5 Bei unterschiedlichen Vorstellungen zur schriftlichen Einschätzung, zur Durchführung des geeigneten Verfahrens etc. suchen Leitung/Praxiskoordination und/oder Praxisanleitung mit der Fachschule/dem Bildungsträger gemeinsam nach einer Lösung.

---

---

4.3.6 Bei starken Unterschieden in den Vorstellungen zur Verselbständigung, zur Durchführung von Hospitationen oder zu (Praktikums-, Praxis-)Aufgaben suchen Leitung/Praxiskoordination und/oder Praxisanleitung mit der Fachschule/dem Bildungsträger gemeinsam nach einer Lösung.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>



## 5. ABSCHIEDSPHASE

Fachlich begründet reflektieren und bilanzieren // Abschied und Ausblick ermöglichen

### 5.1 Der Abschied wird aktiv gestaltet.

- 5.1.1 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende bereiten die Abschlussphase vor.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 5.1.2 Die Praxisanleitung ermöglicht der/dem Auszubildenden die (entwicklungs-)angemessene Gestaltung des Abschieds von Kindern, Familien und KollegInnen im pädagogischen Alltag.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				

### 5.2 Der Bildungsprozess im Rahmen des Praktikums wird systematisch ausgewertet.

- 5.2.1 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende reflektieren die Praktikumszeit gemeinsam mit den Kindern.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 5.2.2 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende bereiten gemeinsam den Abschluss des Praktikums vor.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 5.2.3 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende nehmen eine Gesamteinschätzung zum Bildungsprozess im Praktikum vor und nehmen die zukünftigen beruflichen Herausforderungen in den Blick.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 5.2.4 Die Praxisanleitung und die/der Auszubildende ziehen Bilanz: Die gemeinsame Arbeitskultur wird abschließend reflektiert, fördernde und hemmende Faktoren auf beiden Seiten identifiziert und Ideen für Veränderungen entwickelt (ggf. über ein strukturiertes Interview, einen Fragebogen).  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				

## 5. ABSCHIEDSPHASE

Fachlich begründet reflektieren und bilanzieren // Abschied und Ausblick ermöglichen



### 5.3 Die Kindertagesstätte kooperiert mit der Fachschule/dem Bildungsträger.

- 5.3.1 Die Praxisanleitung nimmt an Treffen zur Auswertung und Bilanzierung des Praktikums, der Zusammenarbeit mit der Fachschule/dem Bildungsträger teil.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 5.3.2 Die Praxisanleitung erstellt eine schriftliche Rückmeldung/Einschätzung entsprechend der zum Praktikumsbeginn vereinbarten Form.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				



## 6. NACHBEREITUNGSPHASE

Praktikum und Kooperation auswerten // Ausbildungskonzeption weiterentwickeln

### 6.1 Die Kindertagesstätte evaluiert die Begleitung des Bildungsprozesses der/des Auszubildenden.

6.1.1 Die Kindertagesstätte wertet die Erfahrungen im Praktikum und die Rückmeldungen der/des Auszubildenden und der Praxisanleitung aus.

---

---

6.1.2 Die Leitung/Praxiskoordination leitet aufgrund der Auswertungsergebnisse ggf. Veränderungen ein.

---

---

6.1.3 Die Leitung/Praxiskoordination prüft vor dem Hintergrund der aktuellen Arbeitssituation die geplanten Kapazitäten für Praktika und nimmt ggf. Aktualisierungen vor.

---

---

6.1.4 Die Leitung/Praxiskoordination prüft den Fortbildungsbedarf der Praxisanleitungen und nimmt ihn ggf. in die Fortbildungsplanung auf.

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				

## 6. NACHBEREITUNGSPHASE

Praktikum und Kooperation auswerten // Ausbildungskonzeption weiterentwickeln



### 6.2 Die Kindertagesstätte kooperiert mit der Fachschule/dem Bildungsträger praktikumsübergreifend.

6.2.1 Die Leitung/Praxiskoordination arbeitet mit der Fachschule/dem Bildungsträger zusammen, um die Durchführung von Praktika und die Kooperation im Rahmen von Praktika weiterzuentwickeln. Sie initiiert ggf. entsprechende Treffen.

---

---

6.2.2 Die Leitung/Praxiskoordination nimmt an Dialogrunden mit SchülerInnen und LehrerInnen teil und/oder bietet Dialogrunden an.

---

---

6.2.3 Die Kindertagesstätte stellt Fachschulen/Bildungsträgern ihre Expertise zur Verfügung (z. B. beratend, im Unterrichtsgeschehen).

---

---

4	3	2	1	Trifft derzeit nicht zu
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				

# ÜBERSICHT KONSULTATIONSKITAS

Schwerpunkt Fachkräftequalifizierung

## 1 AWO KITA PUSTEBLUME

Heinersdorfer Str. 27  
16540 Hohen Neuendorf  
Telefon: 03303/219571  
E-Mail: [pustebblume@awo-potsdam.de](mailto:pustebblume@awo-potsdam.de)

## 2 DRK KITA PUSTEBLUME

Eggersdorfer Str. 19  
15370 Petershagen  
Telefon: 033439/81861  
E-Mail: [gerlinde.zuehlke@drk-mos.de](mailto:gerlinde.zuehlke@drk-mos.de)

## 3 EV. KITA ARCHE NOAH

Bergstr. 8  
15306 Seelow  
Telefon: 03346/854896  
E-Mail: [arche Noahseelow@t-online.de](mailto:arche Noahseelow@t-online.de)

## 4 HEILPÄDAGOGISCHER HORT AN DER ERICH-KÄSTNER SCHULE

Heinrich-Mann-Str. 8  
15517 Fürstenwalde  
Telefon: 03361/3776812  
E-Mail: [kofa-kneiphort@jusev.de](mailto:kofa-kneiphort@jusev.de)

## 5 HORT NUTHEGEISTER

Bisamkiez 107-111  
14478 Potsdam  
Telefon: 0331/8713136  
E-Mail: [Kokib-nuthegeister@awo-potsdam.de](mailto:Kokib-nuthegeister@awo-potsdam.de)

## 6 I-KITA HAUS DER KLEINEN ZWERGE

Ehm-Welk-Str. 13a  
16278 Angermünde  
Telefon: 03331/23395  
E-Mail: [martina.pommerening@volkssolidaritaet.de](mailto:martina.pommerening@volkssolidaritaet.de)

## 7 KINDERGARTEN LANDWEG E. V.

Baeker Hauptstr. 5a  
16928 Groß Pankow OT Baek  
Telefon: 038782/41905  
E-Mail: [freieschulebaek@t-online.de](mailto:freieschulebaek@t-online.de)

## 8 KINDERHAUS FANTASIA

Dorfstr. 14d  
16341 Panketal OT Schwanebeck  
Telefon: 030/9490001  
E-Mail: [1976beaspli@gmail.com](mailto:1976beaspli@gmail.com)

## 9 KINDERHAUS LÜTTE

Am Martinsberg 7  
14806 Bad Belzig OT Lütte  
Telefon: 033846/40300  
E-Mail: [kinderhaus-luette@wir-ev-brb.de](mailto:kinderhaus-luette@wir-ev-brb.de)

## 10 KITA AM PARK

Karl-Liebnecht-Str. 4  
14547 Beelitz  
Telefon: 033204/42445  
E-Mail: [kitaampark@beelitz-online.de](mailto:kitaampark@beelitz-online.de)

## 11 KITA BERGMÄNNCHEN

Charlottenstr. 72  
14467 Potsdam  
Telefon: 0331/58165940  
E-Mail: [kita-bergmaennchen@hoffbauer-bildung.de](mailto:kita-bergmaennchen@hoffbauer-bildung.de)

## 12 DRK-KITA BUMMI

Eichenallee 1  
15345 Altlandsberg  
Telefon: 03341/25109  
E-Mail: [manuela.tietz@drk-mohs.de](mailto:manuela.tietz@drk-mohs.de)

## 13 KITA BURATTINO

Am Markt 20  
15345 Petershagen/Eggersdorf  
Telefon: 03341/422010  
E-Mail: [kita.burattino@petershagen-eggersdorf.de](mailto:kita.burattino@petershagen-eggersdorf.de)

## 14 KITA ENTDECKERLAND

Max-Taut-Str. 6  
03238 Finsterwalde  
Telefon: 03531/602976  
E-Mail: [entdeckerland-finsterwalde@hotmail.de](mailto:entdeckerland-finsterwalde@hotmail.de)

## 15 KITA FREUNDSCHAFT

Hufelandstr. 10  
03050 Cottbus  
Telefon: 0355/421084  
E-Mail: [kita-freundschaft-kofa@gmx.de](mailto:kita-freundschaft-kofa@gmx.de)

## 16 KITA GÄNSEBURG

Kiebitzberg 3  
16949 Putlitz  
Telefon: 033981/80263  
E-Mail: [kita gaenseburg@gansanders.de](mailto:kita gaenseburg@gansanders.de)

## 17 KITA HAVELKINDER

Friedhofsweg 8  
14712 Rathenow  
Telefon: 03385/5200860  
E-Mail: [konsultation@die-kinderwelt.com](mailto:konsultation@die-kinderwelt.com)

## 18 KITA KINDERKISTE

Von-Canstein-Str. 2a  
15366 Hoppegarten  
Telefon: 03342/300777  
E-Mail: [kokib.kita-kinderkiste@gmx.de](mailto:kokib.kita-kinderkiste@gmx.de)

## 19 KITA KLEEBLATT

Anne-Frank-Str. 7  
01987 Schwarzeide  
Telefon: 035752/7145  
E-Mail: [kita kleeblatt@t-online.de](mailto:kita kleeblatt@t-online.de)

## 20 KITA KLEIN & GROSS

Erich-Kästner-Str. 10  
15711 Königs Wusterhausen  
Telefon: 03375/293447  
E-Mail: [kita-klein-gross@awo-bb-sued.de](mailto:kita-klein-gross@awo-bb-sued.de)

## 21 KITA KUNTERBUNT

Werner Str. 1  
16866 Kyritz  
Telefon: 033971/73349  
E-Mail: [Kunterbunt@kyritz.de](mailto:Kunterbunt@kyritz.de)

## 22 KITA RAPPELKISTE

Albert-Wiebach-Str. 8  
14513 Teltow  
Telefon: 03328/41442  
E-Mail: [kofa@mekitelto.de](mailto:kofa@mekitelto.de)

# ÜBERSICHT KONSULTATIONSKITAS

Schwerpunkt Fachkräftequalifizierung

## 23 KITA RAPPELKISTE

Am Eiskutenberg 1  
15806 Wünsdorf  
Telefon: 033702/66505  
E-Mail: [kita.rappelkiste@svzossen.de](mailto:kita.rappelkiste@svzossen.de)

## 24 KITA SINNESGARTEN

Jacob-von-Grundling-Str. 28  
14469 Potsdam  
Telefon: 0331/5057621  
E-Mail: [sinnesgarten-pdm@jus-or.de](mailto:sinnesgarten-pdm@jus-or.de)

## 25 KNEIPP-KITA LÖWENZAHN

Ernst-Thälmann-Str. 8  
14979 Großbeeren  
Telefon: 033701/328780  
E-Mail: [kita.loewenzahn@drk-flaeming-spreewald.de](mailto:kita.loewenzahn@drk-flaeming-spreewald.de)

## 26 KREATIVITÄTSKINDERGARTEN

Alfred-Nobel-Str. 10  
14641 Nauen  
Telefon: 03321/7487861  
E-Mail: [kokib@ldvc.de](mailto:kokib@ldvc.de)

## 27 MONTESSORI KINDERGARTEN

Oranienburger Str. 14  
16321 Bernau  
Telefon: 03338/758080  
E-Mail: [info@montessori-kindergarten-berna.de](mailto:info@montessori-kindergarten-berna.de)

## 28 WALDHOFKITA

Robert-Koch-Str. 5  
17268 Templin  
Telefon: 03987/2086270  
E-Mail: [waldhofkita@stephanus.org](mailto:waldhofkita@stephanus.org)

## 29 KITA JANUSZ KORCZAK

Thomas-Müntzer-Str. 6  
03042 Cottbus  
Telefon: 0355/712400  
E-Mail: [janusz-korcza-kraus@pewobe.de](mailto:janusz-korcza-kraus@pewobe.de)

## ÜBERSICHT KONSULTATIONSKITAS

Diese Konsultationskitas stehen Ihnen zu verschiedenen weiteren Schwerpunkten zur Verfügung.

### 30 KITA BLAUSTERNCHEN

Bahnhofstr. 1  
15827 Blankenfelde/Mahlow  
Telefon: 033708/30190  
E-Mail: k-kita-blausternchen@t-online.de  
Schwerpunkt: Lerngeschichten

### 31 KITA PUSTEBLUME

Moldaustr. 15  
14513 Teltow  
Telefon: 03328/473625  
E-Mail: pustebume@mekiteltow.de  
Schwerpunkt: Naturwissenschaften

### 32 KITA RAPPELKISTE

Am Eiskutenberg 1  
15806 Wünsdorf  
Telefon: 033702/66505  
E-Mail: kita.rappelkiste@svzossen.de  
Schwerpunkt: infans-Konzept

### 33 KITA RAPPELKISTE

Maxim-Gorki-Str. 18  
03226 Vetschau  
Telefon: 035433/2331  
E-Mail: kita-rappelkiste@vetschau.de  
Schwerpunkt: infans-Konzept;  
Raum- und Strukturkonzept

### 34 KITA SONNENSCHEN

Hans-Marchwitza-Ring 53–55  
14473 Potsdam  
Telefon: 0331/705097  
E-Mail: kita-sonnenschein@paritaet-brb.de  
Schwerpunkt: Sprachliche Bildung  
(inkl. Partizipation, Raumgestaltung)

### 35 KITA SPATZENHAUS

Martin-Opitz-Str. 6  
15232 Frankfurt (Oder)  
Telefon: 0335/542181  
E-Mail: kita@spatzenhaus.de  
Schwerpunkt: Träger- und Finanzierungsfragen

### 36 KITA ZAUBERSTEIN

Goethestr. 93  
16540 Hohen Neuendorf  
Telefon: 03303/215660  
E-Mail: m.hoffmann@awo-kv-bernau.de  
Schwerpunkt: Sexualpädagogik

### 37 MONTESSORI KINDERGARTEN

Oranienburger Str. 14  
16321 Bernau  
Telefon: 03338/758080  
E-Mail: info@montessori-kindergarten-bernau.de  
Schwerpunkt: Montessoripädagogik

## ÜBERSICHT KONSULTATIONSKITAS

Diese Einrichtungen waren an der Entwicklung der Standards beteiligt,  
stehen aber nicht mehr als Konsultationskitas zur Verfügung.

### ASB KITA TOLLHAUS AM WALD

Salzburger Str. 73  
14612 Falkensee

### AWO I-KITA SONNENKINDER

Logenstr. 4  
15907 Lübben

### AWO KITA NUTHEWICHEL

Schulstr. 2  
14947 Nuthe-Urstromtal  
OT Woltersdorf

### CHRISTL. KITA HASENBANDE

Straße der Jugend 6  
14822 Brück

### EV. CAMPUS-KINDERTAGES- STÄTTE

Schwarzer Weg 7  
14532 Kleinmachnow

### EV. KITA

#### AMALIE-SCHMIEDER-HAUS

Max-Plessner-Str. 4  
03222 Lübbenau (Spreewald)

### HAUS DER KLEINEN STROLCHE

Steinwinkel 1  
15569 Woltersdorf

### HORT KINDERINSEL

Corona-Schröter-Str. 25  
03172 Guben

### HORT ODERPIRATEN

Willichstr. 37  
15232 Frankfurt (Oder)

### HORT SCHATZTRUHE

Kaulsdorfer Str. 15–21  
15366 Neuberger

### KITA AM KIRCHTURM

Lange Str. 9  
15537 Erkner

### KITA AMEISENBURG

Promenadenweg 10  
14532 Kleinmachnow

### KITA HAUS DES KINDES

Stadtwall 8  
15938 Golßen

### KITA HOLLERBUSCH

Herweghstr. 62–64  
15732 Schulzendorf

### KITA KIEFERNZWERGE

Kiefernweg 67  
15848 Beeskow

### KITA MENSCHENKINDER

Warschauer Str. 1  
14772 Brandenburg an der Havel

### KITA MUSIKSPIELHAUS

Ahornstr. 25  
03172 Guben

### KITA RHINSTROLCHE

Alte Wallstr. 2b  
16766 Kremmen

### KITA SONNENSCHEN

Ackerdistelweg 2  
16548 Glienicke/Nordbahn

### KITA SPATZENNEST

Friedrich-Engels-Str. 23  
04916 Herzberg (Elster)

### KITA VIELFALT

Puschkinallee 14  
14469 Potsdam

### KITA WALDHAUS

Bergstr. 51b  
14727 Premnitz

### KITA WILDE FRÜCHTCHEN

Am Wildbirnenweg 10  
14469 Potsdam

### KITA WUNDERLAND

Schulstr. 3  
17291 Prenzlau

### KITA ZWERGENHAUS

Straße zum Wald 14  
16515 Oranienburg OT Friedrichsthal

### KREATIVES FREIZEIT ZENTRUM

Sachtelebenstr. 24  
16321 Bernau

### LAUSITZER HAUS DES LERNENS

Gartenstr. 18  
03130 Spremberg

# KONSULTATIONSKITAS IM LAND BRANDENBURG

