

2 BFSÄID

Zweijährige Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert)

(2BFSÄID – Direkteinstieg-Kita)

Ausbildungscurriculum

für das Handlungsfeld „sozialpädagogisches Handeln“ in verschiedenen Organisationsformen

Nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die praxisintegrierte Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (Schulversuchsbestimmungen vom 12.07.2024),

dem Eckpunktepapier zur Implementierung eines Programms „Direkteinstieg Kita“ in Baden-Württemberg, Kultusministerium, Stand 27.07.2022 und dem

Kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen.

Stand: Juli 25

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	4
1 Einführung in die praktische Ausbildung: Leitlinien für sozialpädagogisches Handeln	5
2 Aufgaben von Berufsfachschule und Praxisstelle	9
5 Allgemeines und organisatorisches in der BFS/ID an der EHKS	13
7 Ausbildungsplan für die sozialpädagogische Praxis	16
8 Aufgaben für die Praxistage und Praxiswochen	22
9 Allgemeine Informationen zu den Bildungsaktivitäten, Praxisbesuchen und Praxisaufgaben	23
10 Berufsbegleitend zur* zum staatlich anerkannten Erzieher*in: Schulfremdenprüfung.	28
11 Informationen zum Fremdpraktikum.....	30
12 Beurteilung durch die Praxisstelle für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“	31
13 Ausbildungsbegleitende Anlagen	32
Anlage 1: Angaben zur eigenen Person und Praxisstelle	33
Anlage 2: Angaben zur eigenen Person und Praxisstelle	34
Anlage 3: Erwartungsklärung mit der Praxisanleitung.....	35
Anlage 4: Probezeitgespräch mit der Praxisanleitung.....	36
Anlage 5: Probezeitbeurteilung im ersten Ausbildungshalbjahr	37
Anlage 6: Übersicht durchgeführter Anleitungsgespräche	38
Anlage 7: Protokoll für Anleitungsgespräche	40
Anlage 8: Übersicht durchgeführter Hospitationen.....	41
Anlage 9: Protokoll für Hospitationen.....	42
Anlage 10: Übersicht durchgeführter Bildungsaktivitäten.....	43
Anlage 11: Dokumentation schulischer Aufgaben zur Theorie-Praxis-Verzahnung.....	45
Anlage 12: Fehlzeiten in der Praxisstelle	46
Anlage 13: Vereinbarung über das Fremdpraktikum.....	47
Anlage 14: Bestätigung über das abgeleistete Fremdpraktikum	48
Anlage 15: Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität.....	49
Anlage 16: Vorlage Deckblatt	53
Anlage 17: Vorlage Eigenständigkeitserklärung.....	54
Anlage 19: Gliederung und Bewertungsraster der Praxispräsentation	55
Anlage 18: Literaturrecherche	57
Anlage 19: Vorlage Alltagsbeobachtung.....	58
Anlage 20: Vorlage Beurteilungsbogen 1. Ausbildungsjahr	60
Anlage 21: Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – Erworbene Kompetenzen	62
Anlage 22: Vorlage Beurteilungsbogen 2. Ausbildungsjahr	65

Anlage 23: Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – Erworbene Kompetenzen	67
--	----

Vorwort

Liebe Auszubildende, liebe Praxisanleiter*innen,

seit dem Schuljahr 2023/2024 bietet die Elly-Heuss-Knapp-Schule den praxisintegrierten Ausbildungsgang **BFSAID – Direkteinstieg Kita** an (2-jährige Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz – praxisintegriert). Mit dem erfolgreichen Abschluss als sozialpädagogische*r Assistent*in sind die Absolvent*innen qualifiziert, als pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen sowie weiteren Einrichtungen, z. B. in der Ganztagsbetreuung an Grundschulen, mitzuwirken. Sie übernehmen dabei verantwortungsvolle Aufgaben in der Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern – und leisten einen wichtigen Beitrag zur Qualität frühkindlicher Bildung sowie zur Fachkräftesicherung im pädagogischen Bereich.

Zentrales Element dieser Ausbildung ist die enge Verzahnung von Theorie und Praxis. Das in der Schule erworbene Wissen kann direkt im Berufsalltag angewendet und vertieft werden. Die Auszubildenden entwickeln dadurch die Fähigkeit, in komplexen erzieherischen Situationen eigenständig und reflektiert zu handeln – eine Schlüsselkompetenz im pädagogischen Alltag, der täglich neue Herausforderungen mit sich bringt. Diese Verbindung der beiden Lernorte – Schule und Praxis – bildet die Grundlage für den Erwerb umfassender fachlicher, personaler und sozialer Kompetenzen. Nur durch eine vertrauensvolle und kontinuierliche Zusammenarbeit zwischen Berufsfachschule und Praxisstellen kann die berufliche Handlungskompetenz nachhaltig gefördert werden. Diese Kooperation trägt auch maßgeblich zur Qualität der Ausbildung bei und leistet einen wertvollen Beitrag für eine zukunftsfähige und kompetente frühkindliche Bildung.

Rechtsgrundlage für die Ausbildung ist die Schulversuchsbestimmung des Kultusministeriums zur Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (Direkteinstieg Kita). Die Ausbildung dauert insgesamt 23 Monate und kombiniert schulische und praktische Ausbildungsphasen. Das vorliegende Ausbildungscurriculum bildet den organisatorischen Rahmen für den Praxisteil. Es basiert auf den Lehrplänen der Berufsfachschule und wird allen am Ausbildungsprozess Beteiligten zur Verfügung gestellt. So entsteht Transparenz über die Inhalte und Anforderungen und eine gelingende Zusammenarbeit der beiden Lernorte wird gefördert.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen und bereichernden Start in Ihre Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz!

Diese Zeit bietet Ihnen die Möglichkeit, fachlich zu wachsen, sich persönlich weiterzuentwickeln und Ihre individuellen Stärken einzubringen. Die enge Zusammenarbeit zwischen Berufsfachschule und Praxisstelle unterstützt Sie dabei, Ihre Kompetenzen zu entfalten und Ihr Potenzial voll auszuschöpfen. Mit dem Wissen und den Erfahrungen, die Sie während Ihrer Ausbildung sammeln, werden Sie Kinder in ihren ersten Lebensjahren einfühlsam und professionell begleiten – und damit einen bedeutenden Beitrag leisten. Wir sind überzeugt, dass Sie die Herausforderungen mit Engagement, Neugier und Freude meistern werden.

Die Schulleitung und das gesamte 2BFSAID-Team der Elly-Heuss-Knapp Schule Bühl

Hinweis:

Dieses Ausbildungscurriculum gilt für die gesamte zweijährige Ausbildung. Abschnitte des ersten Ausbildungsjahres sind **grün**, die des zweiten Ausbildungsjahres **blau** hinterlegt.

1 Einführung in die praktische Ausbildung: Leitlinien für sozialpädagogisches Handeln

Die praxisintegrierte zweijährige Ausbildung an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz im Rahmen des Direkteinstiegs Kita befähigt dazu, in Kindertageseinrichtungen und in der Ganztagsbetreuung an Grundschulen bei der Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern mitzuwirken. Rechtliche Grundlage für die Ausbildung sind das Schulgesetz, das Kindertagesbetreuungsgesetz und die Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (Schulversuchsbestimmungen vom 12.07.2024).

Grundzüge der Konzeption: Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz

In Kindertageseinrichtungen und der Ganztagsbetreuung wirken die Absolvent*innen der berufsqualifizierenden Ausbildung an Berufsfachschulen bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder mit und unterstützen die sozialpädagogischen Fachkräfte in ihrer Arbeit. Der pädagogische Umgang mit Kindern in Kindertageseinrichtungen und der Ganztagsbetreuung soll sich am Alter und Entwicklungsstand, an den Fähigkeiten, an der Lebenssituation sowie an den Interessen und Bedürfnissen des einzelnen Kindes orientieren und seine ethnische Herkunft berücksichtigen. Die sich stetig ändernden Anforderungen an die pädagogische Arbeit in den Tageseinrichtungen für Kinder haben Auswirkungen auf die Qualifizierung der in diesen Einrichtungen beschäftigten Assistenzkräfte. Sie betreffen sowohl das professionelle Selbstverständnis als auch die für die pädagogische Arbeit zukünftig benötigten Kompetenzen. Ziel des jeweiligen Landeslehrplans für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen ist die Vermittlung von Wissen und Fertigkeiten, Selbständigkeit und Sozialkompetenz zur Bewältigung beruflicher, persönlicher und gesellschaftlicher Handlungssituationen. In der Erarbeitung konkreter Lernsituationen sollen fachwissenschaftliche und berufsrelevante Kenntnisse und Fertigkeiten erlangt werden. Dies erfordert die Integration von Theorie und Praxis in die Ausbildung. Zentral ist der Ansatz, Lernen in Form der vollständigen sozialpädagogischen Handlung zu ermöglichen. Die verantwortliche Gestaltung des eigenen Lernprozesses trägt zur Entwicklung der Persönlichkeit bei. Der Unterricht an der Berufsfachschule steht daher in Verbindung mit dem Praxiseinsatz der Schüler*innen in sozialpädagogischen Einrichtungen. Der Einsatz in der sozialpädagogischen Praxis gibt den Schüler*innen die Möglichkeit, erlerntes Wissen praktisch zu erproben und anzuwenden. Die ständige Verknüpfung erfordert kommunikative und kooperative Basiskompetenzen, planerisches Handeln und Zuverlässigkeit. Zentrale strukturierende Elemente der Zeiten der praktischen Ausbildung sind die konkreten Praxisaufgaben, die mit den bearbeiteten Lernsituationen korrespondieren müssen. Sie werden im Unterricht vorbereitet und reflektiert. Für die Schüler*innen sind die Aufgabenstellungen Richtschnur des eigenen Handelns. Sie dienen der Überprüfung des individuellen Kompetenzerwerbs und sichern den Erwerb beruflicher Handlungskompetenz.

Auszug aus der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung: Praktische Ausbildung (vgl. Schulversuchsbestimmungen vom 12.07.2024)

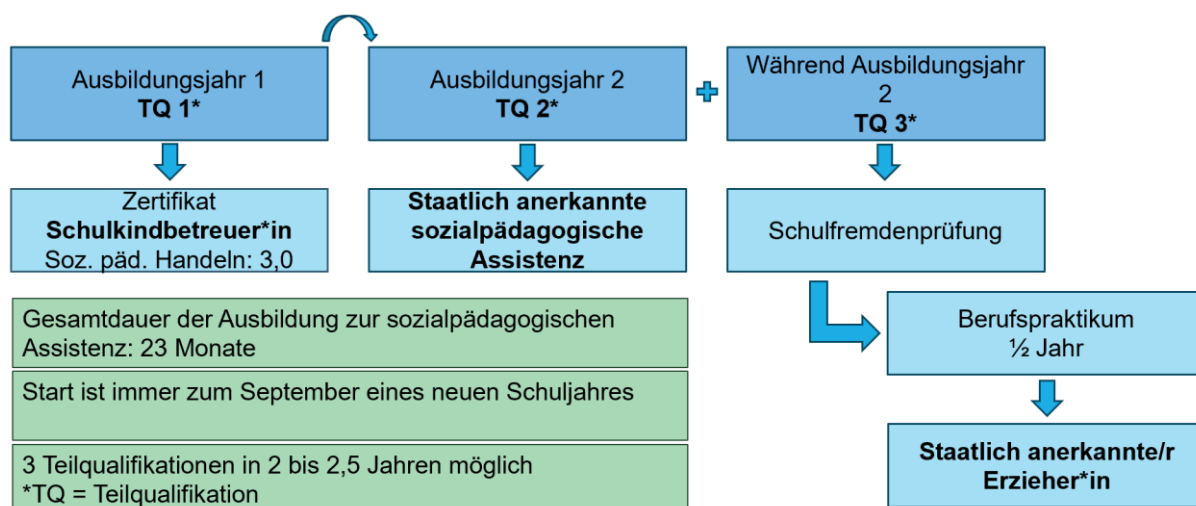
§ 2 Dauer, Gliederung und Abschluss der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert 23 Monate. Sie endet mit bestandener Abschlussprüfung und gliedert sich in theoretische und praktische Ausbildungsanteile. Die praktische Ausbildung findet auch in der unterrichtsfreien Zeit (Ferien) statt. Der vom Träger der Einrichtung gewährte Jahresurlaub kann nur in den Ferien oder an Praxistagen genommen werden.

(2) Die Ausbildung zur/zum sozialpädagogischen Assistent*in im Rahmen des Direkteinstiegs Kita ist modular aufgebaut. Die Schüler*innen können nach dem ersten Jahr ein Zertifikat „Schulkindbetreuer*in“ erlangen, sofern sie die in § 23 Absatz 1 genannten Voraussetzungen erfüllen.

(3) Mit erfolgreichem Abschluss der gesamten Ausbildung wird die Berufsbezeichnung "Staatlich anerkannte*r sozialpädagogische*r Assistent*in" erworben.

(4) Personen mit mittlerem Bildungsabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur können im zweiten Jahr an einem weiteren Schultag an einem Zusatzunterricht teilnehmen, sofern ein beruflicher Abschluss als Erzieher*in angestrebt wird. Der Zusatzunterricht unterstützt bei der Vorbereitung auf eine Schulfremdenprüfung. Nach erfolgreicher Teilnahme an einer Schulfremdenprüfung (schulischer Teil) schließt sich ein halbjähriges Berufspraktikum an.



(5) Die praktische Ausbildung kann auch in Teilzeitform durchgeführt werden. Dabei sind mindestens 50 Prozent der für die Vollzeitform beim Träger der Kindertageseinrichtung vorgesehenen Gesamtstundenzahl der Praxiszeit zu Grunde zu legen.

§ 9 Allgemeines

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" dient der Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. **Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Schule.** Sie schließt die Betreuung, Beratung, Beurteilung und Benotung der Schülerin oder des Schülers während der praktischen Ausbildung ein. Dabei arbeiten Schule und Träger/Praxiseinrichtung eng zusammen. Ein*e Schüler*in kann die Einrichtung nur im Einvernehmen mit der Schule und dem Träger bzw. mit der Einrichtung wechseln, wenn besondere Gründe vorliegen und ohne einen Wechsel das Erreichen der Ausbildungsziele gefährdet ist.

§ 10 Einrichtungen der praktischen Ausbildung

Die praktische Ausbildung hat in sozialpädagogischen Einrichtungen zu erfolgen, die dem Arbeitsgebiet einer/eines sozialpädagogischen Assistent*in entsprechen und die nach der personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sind. Die Schülerinnen und Schüler schließen einen Arbeitsvertrag mit einem von der Schule als geeignet angesehenen Träger einer Kindertageseinrichtung ab. Dieser bedarf der Zustimmung der Schule.

§ 11 Wechsel des Arbeitsfeldes während der Ausbildung (Fremdpraktikum)

Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder) gemacht werden. Der Praxiseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule.

§ 12 Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung erfolgt nach Absprache der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen. Sie umfasst im ersten Schuljahr je Unterrichtswoche zwei Tage und im zweiten Schuljahr je Unterrichtswoche drei Tage im Umfang einer Vollzeitbeschäftigung. [...]

(2) Der Träger der Einrichtung benennt der Schule zu Beginn der Ausbildung die von ihm ausgewählte, für die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Einrichtung verantwortliche und geeignete pädagogische Fachkraft. Geeignet sind Leitungskräfte nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 Kindertagesbetreuungsgesetz (KiTaG), wenn sie über eine nach abgeschlossener Ausbildung erworbene in der Regel mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in dem Praxisfeld, in dem die Ausbildung jeweils erfolgt, verfügen. Ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) auch einer anderen geeigneten Fachkraft übertragen werden.

(3) Die Schule benennt dem Träger der Einrichtung zu Beginn der jeweiligen Ausbildung eine Lehrkraft, die die praktische Ausbildung betreut (Praxislehrkraft). Die Praxislehrkraft muss über eine Lehrbefähigung im Fach "Sozialpädagogik" oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügen. Sie arbeitet eng mit den von der Einrichtung für die praktische Anleitung benannten Fachkräften zusammen und berät und beurteilt die/den Schüler*in. Hierzu führt sie auch Praxisbesuche in der Einrichtung durch.

(4) Die Ausbildung erfolgt nach einem Plan, den die Schule zu Beginn der Ausbildung im Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" mit der Einrichtung abstimmt – auf der Grundlage der jeweils geltenden Bildungs- und Lehrpläne des Kultusministeriums und des kompetenzorientierten Qualifikationsprofils für die Ausbildung von Assistenzkräften (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18.06.2020).

§ 13 Bewertung

(1) Zweimal im Schuljahr führt die nach § 12 Absatz 3 benannte Praxislehrkraft einen benoteten Praxisbesuch bei der*dem Schüler*in durch; über die benoteten Praxisbesuche hinaus kann sie im Einzelfall weitere beratende Besuche in der Praxiseinrichtung vornehmen, wenn dies aus pädagogischen Gründen angezeigt ist. Jeder benotete Praxisbesuch ist nach den Vorgaben der Praxislehrkraft von der*dem Schüler*in schriftlich vorzubereiten. Die Praxislehrkraft benotet das Vorgehen der*des Schüler*in in der Praxis über einen Zeitraum von 30 bis 40 Minuten. Hieran schließt sich ein Reflexionsgespräch mit der*dem Schüler*in über die durchgeführte Aktivität mit den Kindern während des Beobachtungszeitraums an. Dieses umfasst höchstens 45 Minuten. Die Praxislehrkraft fertigt über jeden benoteten Besuch einen kurzen schriftlichen Bericht mit einer Bewertung in einer ganzen oder halben Note nach § 5 NVO. Aus dem Bericht muss der wesentliche Verlauf des Handelns mit den Kindern während des Beobachtungszeitraums und des Reflexionsgesprächs hervorgehen. Bei der Bewertung sind die schriftlichen Vorbereitungen, das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraums und das Reflexionsgespräch zu berücksichtigen. Die Berichte und die jeweiligen schriftlichen Vorbereitungen werden zu den Schulakten genommen.

(2) Der Träger der Einrichtung übersendet zum Abschluss eines jeden Schuljahres zu einem von der Schule bestimmten Termin eine Beurteilung über die in der praktischen Ausbildung gezeigten Leistungen sowie eine Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden. Aus der Beurteilung müssen die Tätigkeitsgebiete, die Fähigkeiten, Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen. Die Beurteilung soll einen Vorschlag für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Auf Grund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die Praxislehrkraft die nach Absatz 5 zu berücksichtigende Note für die Beurteilung fest.

(3) Zu einem von der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) bestimmten Termin im ersten Schuljahr erstellt jede*jeder Schüler*in einen Bericht über die Tätigkeit in der Einrichtung und die dabei gesammelten pädagogischen Erfahrungen. Die Praxislehrkraft bewertet den Bericht mit einer ganzen oder halben Note. Der Bericht wird zu den Schulakten genommen.

(4) Die Berichte und die Beurteilung des Trägers der Einrichtung sind von der Praxislehrkraft mit der*dem Schüler*in zu besprechen.

(5) Für das Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" wird in jedem Schuljahr eine Jahresnote gebildet. Diese ergibt sich aus den Noten für die beiden benoteten Praxisbesuche, der nach Absatz 2 festgelegten Note und im ersten Schuljahr der für den Praxisbericht erteilten Note. Aus den genannten Noten wird bei jeweils gleicher Gewichtung eine auf die erste Dezimale ohne Rundung berechnete Durchschnittsnote gebildet. Diese wird auf eine ganze Note gerundet. Hierbei werden die Dezimalen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet. Im zweiten Schuljahr ist sie Anmeldenote nach § 19 Absatz 1 Satz 1.

Vergütung während der Qualifizierung

Der Träger schließt mit der Direkteinsteigerin bzw. dem Direkteinsteiger einen Arbeitsvertrag und zahlt eine Vergütung. Bezüglich der Vergütung während und nach der Qualifizierung wird folgendes empfohlen.

Die Vergütung erfolgt idealerweise nach § 56, Anlage C, TVöD-BT-V (VKA) in der Entgeltgruppe S 2, Stufe 2. Dies sind derzeit 2.620,44 Euro pro Monat (Stand: 08.07.2022). Sie reduziert sich bei Teilzeitdirekteinsteigerinnen bzw. Teilzeitdirekteinsteigern entsprechend des Beschäftigungsumfanges.

Nach erfolgreicher Abschlussprüfung zur Sozialpädagogischen Assistentin bzw. zum Sozialpädagogischen Assistenten wird eine Eingruppierung in Entgeltgruppe S 4, Stufe 2 empfohlen. Diese Vergütungshöhe wird auch für die Zeit des Berufspraktikums nach erfolgreicher Teilnahme an der Schulfremdenprüfung (schulischer Teil der Erzieherinnen- und Erzieherausbildung) empfohlen.

Quelle: Ministerium für Kultus, Jugend und Sport (2022): Eckpunktepapier zur Implementierung eines Programms „Direkteinstieg Kita“ in Baden-Württemberg. Online: URL: https://www.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/dateien/PDF/Anlagen_PMs_2022/220728_Eckpunktepapier_Direkteinstieg_Kita.pdf [Datum der Recherche: 01.06.2025]

2 Aufgaben von Berufsfachschule und Praxisstelle

Die praktische Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte basiert auf einer vertrauensvollen und kooperativen Zusammenarbeit zwischen Fachschule und Praxisstelle. Beide Lernorte übernehmen dabei klare, aufeinander abgestimmte Aufgaben, die gemeinsam eine qualitativ hochwertige Ausbildung sicherstellen.

Aufgaben der Fachschule:

Die Fachschule trägt die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung. Sie plant, organisiert und begleitet die Ausbildung und vermittelt das theoretische Fachwissen. Dazu gehören mindestens zwei benotete Praxisbesuche pro Schuljahr, Beratung, regelmäßige Anleitungs-treffen und die Bewertung der praktischen Leistungen. Die enge Zusammenarbeit mit der Praxisstelle sichert die Verbindung von Theorie und Praxis.

Qualitätsstandards der schulischen Ausbildung:

- Die Schule bietet
 - eine zuverlässige Betreuung durch die Praxislehrkräfte
 - eine enge Verzahnung von Theorie und Praxis, auch durch schulische Praxisaufgaben (z. B. Beobachtungsaufträge, Elterngespräche)
 - eine enge Zusammenarbeit mit Trägern, Praxisstellen und Arbeitsagenturen
 - jährliche Evaluation der Theorie-Praxis-Verzahnung mit Kooperationspartnern
 - eine konsequente Qualitätssicherung - Keine Absenkung der Anforderungen im pädagogischen Arbeitsfeldern!

Aufgaben der Praxisstelle:

Die Praxisstelle begleitet die Auszubildenden praxisnah und verantwortungsvoll. Dazu gehört die Klärung gegenseitiger Erwartungen, Einführung in den pädagogischen Auftrag und die Konzeption der Einrichtung sowie die systematische Beobachtung und Reflexion pädagogischen Handelns. Ziel ist die Förderung selbstständigen und verantwortlichen Handelns sowie die Begleitung und Bewertung der Fähigkeiten. Die Auszubildenden werden ins Team integriert, nehmen an Teamsitzungen, Elterngesprächen und Hospitationen teil. Die Praxisstelle steht regelmäßig mit der Fachschule in Austausch.

Qualitätsstandards der praktischen Ausbildung:

- Die Praxisstelle ermöglicht
 - eine verlässliche Anleitung durch eine qualifizierte Fachkraft (§ 7 KiTaG, mind. 50 % Stellenumfang), die in den betrieblichen Abläufen der*dem Auszubildenden zugeordnet ist
 - die Durchführung regelmäßiger Anleitungsgespräche
 - Eingliederung ins Team mit angemessener Vor- und Nachbereitungszeit
 - Teilnahme an Teamsitzungen, Elternabenden und Elterngesprächen
 - regelmäßige Hospitationen und aktive Einbindung mit wertschätzender Fehlerkultur
 - Zeit für schulische Praxisaufgaben und überträgt ausbildungsstandgerechte Aufgaben
- Die Praxisstelle sucht aktiv den Austausch mit der Fachlehrkraft oder Koordinationsstelle bei Fragen und Herausforderungen

Diese klare Rollenverteilung und enge Zusammenarbeit schaffen optimale Voraussetzungen für eine professionelle und ganzheitliche Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte.

3 Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz – Ausbildungsziel gemäß Qualifikationsprofil der sozialpädagogischen Assistenz

Das von der Kultusministerkonferenz (KMK) entwickelte Qualifikationsprofil für die sozialpädagogische Assistenz an Berufsfachschulen definiert bundesweit einheitliche Standards für berufliche Kompetenzen in Kindertageseinrichtungen und Ganztagsbetreuung. Es sichert die Ausbildungsqualität, ermöglicht den länderübergreifenden Vergleich und fördert die Anschlussfähigkeit an weiterführende Qualifikationen, z. B. zur staatlich anerkannten Erzieher*in. Ziel ist die Vorbereitung der Assistenzkräfte auf eine verantwortungsvolle Mitwirkung bei Bildung, Betreuung und Erziehung von Kindern – basierend auf einem ganzheitlichen Kompetenzverständnis aus fachlichen, methodischen und personalen Fähigkeiten.

Zentrale Elemente sind:

- enge Verzahnung von Theorie und Praxis
- Orientierung am Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR, Niveaustufe 4)
- Lernen in praxisnahen beruflichen Handlungsfeldern
- Förderung einer professionellen Haltung als Grundlage reflektierten Handelns

Sozialpädagogisches Handeln erfordert sowohl assistierende als auch eigenverantwortliche berufliche Handlungskompetenzen in komplexen Situationen. Die Ausbildung orientiert sich an den Prinzipien des lebenslangen Lernens und stärkt ein pädagogisches Selbstverständnis, das Persönlichkeitsentwicklung, fachliche Vertiefung und gesellschaftliche Verantwortung verbindet.

Berufliche Handlungskompetenz bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und persönlichen Situationen sachgerecht, reflektiert sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Sie umfasst fachliche, personale, soziale und instrumentelle Kompetenzen. Während der Ausbildung entwickelt sich diese Kompetenz auf mehreren Ebenen, wobei Schule und Praxis gemeinsam diesen Prozess fördern.

Der Deutsche Qualifikationsrahmen unterscheidet zwei Kompetenzbereiche:

Kompetenzbereich	Definition	Schlüsselmerkmale
Fachkompetenz	Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und Probleme fachlich fundiert, methodengeleitet und selbstständig zu bearbeiten und Ergebnisse zu beurteilen.	Wissen: Fakten, Prinzipien, Theorien und Praxis eines Lern- oder Arbeitsbereichs. Fertigkeiten: Anwendung von Wissen zur Problemlösung, inkl. kognitiver (z. B. logisches, kreatives Denken) und praktischer Fertigkeiten (z. B. methodischer Einsatz von Werkzeugen).
Personale Kompetenz	Fähigkeit und Bereitschaft, verantwortungsvoll, reflektiert und entwicklungsfähig im sozialen, kulturellen und beruflichen Kontext zu handeln.	Sozialkompetenz: Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit, verantwortungsvolles Mitgestalten sozialer Prozesse. Selbstständigkeit: Eigenverantwortliches Handeln, Selbstreflexion, Weiterentwicklung der eigenen Handlungsfähigkeit.

Kompetenzübersicht – Sozialpädagogische Assistenz (BFSaid – Direkteinstieg Kita)

Handlungsfeld	Kernkompetenzen, u. a.
1. Professionelle Haltung entwickeln	– Empathie, Offenheit & Wertschätzung – Selbstreflexion und Verantwortungsbewusstsein – Team- & Konfliktfähigkeit – Interkulturelle Kompetenz – Bereitschaft zur Weiterentwicklung
2. Pädagogische Beziehungen gestalten	– Kinder individuell wahrnehmen und begleiten – Bindungsorientiert handeln – Kinder in ihrer Entwicklung fördern – Konflikte moderieren – Kommunikation kindgerecht gestalten
3. Bildungsprozesse begleiten	– Bildungsaktivitäten planen & umsetzen – Entwicklungspotenziale erkennen – Lernumgebungen gestalten – Inklusive & partizipative Lernformen nutzen – Bildungsprozesse dokumentieren
4. Gruppenprozesse gestalten	– Gruppendynamiken erkennen & nutzen – Vielfalt wertschätzen (Inklusion, Gender etc.) – Soziales Lernen fördern – Gruppenaktivitäten methodisch gestalten – Eigene Rolle reflektieren
5. Zusammenarbeit mit Familien gestalten	– Vertrauensvolle Kommunikation aufbauen – Familiäre Lebenslagen einbeziehen – Kultursensible Haltung zeigen – Eltern bei Bildungsprozessen einbinden – Beratung unterstützen
6. Übergänge & Versorgungshandlungen begleiten	– Übergänge kindgerecht mitgestalten (z. B. Kita → Schule) – Gesundheit und Pflege kindorientiert umsetzen – Beobachtung und Schutz des Kindeswohls – Zusammenarbeit mit externen Partnern

4 Praxisnah lernen: Fachliche Inhalte in beruflichen Handlungsfeldern der sozialpädagogischen Assistenz

Die Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz orientiert sich an praxisnahen beruflichen Handlungsfeldern*, die den pädagogischen Alltag realistisch abbilden. So werden fachliche, methodische und personale Kompetenzen gezielt und vernetzt entwickelt. Durch die enge Verbindung von Theorie und Praxis werden die Auszubildenden befähigt, komplexe Situationen eigenverantwortlich, reflektiert und im Team zu meistern. Dieses praxisorientierte Lernen legt die Grundlage für eine professionelle Haltung und eine qualifizierte Mitwirkung in Bildung, Betreuung und Erziehung von Kindern. In der Grafik rechts sind die zentralen inhaltlichen Bausteine der Ausbildung dargestellt. Diese bilden auch die Grundlage der Erzieher*innenausbildung, in der sie vertieft und erweitert werden. Sozialpädagogische Assistenzkräfte erwerben dieselben Kerninhalte, jedoch in einer auf ihre Qualifikationsstufe abgestimmten, kompakteren Form.



HF*	Inhalt	Kürzel
HF 1	Im HF 1 „ Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln “ geht es um ein grundlegendes berufliches Handlungsverständnis und um die Entwicklung und Gestaltung von pädagogischen Beziehungen zu Kindern unter Beachtung ihrer individuellen Lebenswelten und der rechtlichen Grundlagen.	KLWBE
HF 2	Die HF „ Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I “ und „ Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II “ legen den Schwerpunkt auf ein fachliches Verständnis der Entwicklungs-, Lern- und Bildungsprozesse von Kindern, welche eine wichtige Grundlage für pädagogische Aktivitäten und Bildungsimpulse mit Kindern sind.	EBB 1 & EBB 2
HF 3	Im HF 3 „ Gruppen pädagogisch begleiten “ steht die pädagogische Gestaltung von sozialen Beziehungen und Bildungsprozessen in der Gruppe im Mittelpunkt. Ein Schwerpunkt wird hier auf die didaktische und methodische Planung und Vorbereitung von Bildungsaktivitäten in Gruppen, sowie deren Umsetzung und Reflexion gelegt.	GPB
HF 4	Das HF 4 „ Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten “ beschreibt die Mitwirkung bei der Zusammenarbeit mit Bezugspersonen.	EBZ
HF 5	Das HF 5 „ Übergänge mitgestalten “ thematisiert die Mitgestaltung und Begleitung von Übergängen zwischen Familie, Kindertageseinrichtung und Schule.	ÜEM
HF 6	Im HF 6 „ Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen “ steht die angemessene Versorgung und Betreuung von Kindern im Fokus. Als Basis für die optimale Entwicklung von Kindern beinhalten Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen immer ein gleichzeitiges Fördern emotionaler, sozialer und kognitiver Entwicklungsprozesse.	BVA

5 Allgemeines und organisatorisches in der BFSÄID an der EHKS

Schul- und Praxistage

Schultage entsprechen einem Arbeitstag im vollem Beschäftigungsumfang!

BFSÄID 1				
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Schultag	Schultag	Praxis	Praxis	Schultag

BFSÄID 2				
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Praxis	Praxis	Praxis	Schultag	Schultag

TQ 3				
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Praxis	Praxis	TQ3-Tag	Schultag	Schultag

Urlaub – Brückentage – Schulferien – Schulfreie Tage

Laut Ausbildungsverträgen haben die Auszubildenden der BFSÄID einen gesetzlichen Anspruch auf Urlaub, dieser gilt nur für die Praxistage und sollte überwiegend in den Schulferien genommen werden. Brückentage, schulfreie Tage und Schulferien gelten für alle BFSÄID-Auszubildende als Praxistage.

Im Krankheitsfall

Vorgehen bei Krankheit an einem Schultag:

Wenn Sie an einem Schultag krank sind, beachten Sie bitte folgende Schritte:

- Melden Sie sich bis 07:30 Uhr in WebUntis krank bzw. abwesend.
- Informieren Sie Ihre Praxisstelle, wenn Sie das vorher miteinander vereinbart haben.
- Ab dem 3. Krankheitstag müssen Sie der Schule ein ärztliches Attest (Kopie) vorlegen.
- Wenn an diesem Tag eine Klassenarbeit geschrieben wird, gilt:
 - Schon ab dem 1. Krankheitstag benötigen Sie ein ärztliches Attest.
 - Geben Sie das Original der Klassenlehrkraft und eine Kopie der Fachlehrkraft, bei der die Arbeit stattgefunden hätte.

Die Klassenlehrkraft führt eine Liste Ihrer Fehlzeiten. Vor den Notenkonferenzen gleichen Sie gemeinsam Ihre Einträge ab.

Wichtig:

- Ab 10 Fehltagen in der Schule wird Ihre Praxisstelle informiert.
- Bei mehr als 10 schulischen Fehltagen kann ein Vermerk im Zeugnis erfolgen.

Vorgehen bei Krankheit an einem Praxistag:

Wenn Sie an einem Praxistag fehlen, beachten Sie bitte folgende Schritte:

- Melden Sie sich bis 07:30 Uhr digital in WebUntis krank bzw. abwesend und informieren Sie Ihre Praxisanleitung.
- Tragen Sie monatlich Ihre Fehlzeiten in **Anlage 12** ein und lassen Sie diese von Ihrer Praxisanleitung am Ende des Schuljahres unterschreiben.
- Ab dem 3. Krankheitstag müssen Sie ein ärztliches Attest (Kopie) über ItsLearning in der Schule einreichen. Je nach Absprache mit Ihrem Arbeitgeber müssen Sie das Original des ärztlichen Attests nach einer bestimmten Anzahl an Fehltagen vorlegen.
- Die Praxisanleitung meldet die Fehlzeiten am Schuljahresende auf dem offiziellen Beurteilungsformular an die Schule.

Wichtig:

- Bei mehr als 10 Fehltagen in der Praxis muss die Schule sofort informiert werden.
- Wenn Sie am Tag eines Praxisbesuchs krank sind, informieren Sie Ihre betreuende Praxislehrkraft sofort. Ein ärztliches Attest ist in diesem Fall erforderlich.

Hinweis zur Schweigepflicht und zum fachlichen Austausch in der Klasse

Die Auszubildenden sind während der gesamten Ausbildung zur Verschwiegenheit verpflichtet. Personenbezogene Daten von Kindern, Eltern und Mitarbeitenden sowie interne Informationen der Einrichtung dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden – auch im Unterricht gilt diese Schweigepflicht. Ein reflektierter Austausch über Praxiserfahrungen im Unterricht ist erwünscht, um Lernen und Professionalisierung zu fördern. Dabei wird darauf geachtet, dass keine Rückschlüsse auf einzelne Personen möglich sind. Das Klassenzimmer ist ein vertraulicher Raum. Bei Unsicherheiten oder Problemen wird die Praxisanleitung gebeten, sich zeitnah mit der Schule in Verbindung zu setzen.

Landesgesundheitsamt Baden-Württemberg: Hygieneleitfaden für die Kindertagesbetreuung

Hände sind durch ihre vielfältigen Kontakte mit der Umgebung und anderen Menschen die Hauptüberträger von Infektionskrankheiten. Zu den wichtigsten Maßnahmen der Infektionsverhütung und Bekämpfung der Ausbreitung von Krankheiten gehören das Händewaschen und die hygienische Händedesinfektion. Voraussetzungen für eine effektive Händehygiene sind u. a. kurz geschnittene, saubere und gelfreie Fingernägel, keine Kunstnägel. Besonders künstliche Fingernägel gefährden den Desinfektionserfolg und erhöhen die Beschädigungsgefahr von Einmalschutzhandschuhen wie sie beim Wickeln verwendet werden.

Aus diesem Grund müssen die Auszubildenden von Seiten der Schule kurz geschnittene, saubere und natürliche Fingernägel haben. Zudem sind Schmuck (auch Freundschaftsbändchen) und Armbanduhr vor entsprechenden Maßnahmen zur Händehygiene abzulegen (vgl. Landesgesundheitsamt Baden-Württemberg 2019, S. 18).

Vonseiten der Schulleitung und des Kollegiums der Elly-Heuss-Knapp Schule Bühl wird um eine strikte Einhaltung der Hygieneverordnung des Landesgesundheitsamts Baden-Württemberg in den Praxisstellen gebeten.

Quelle: Landesgesundheitsamt Baden-Württemberg (2019): Hygieneleitfaden (mit Musterhygieneplan). Online: URL: https://www.gesundheitsamt-bw.de/fileadmin/LGA/_DocumentLibraries/SiteCollectionDocuments/03_Fachinformationen/FachpublikationenInfo_Materialien/kita_hygieneleitfaden.pdf [Datum der Recherche: 17.06.2024]

6 Beispielhafte Struktur zum Anlegen eines Praxisordners für die BFSÄID

Der Praxisordner soll übersichtlich, vollständig und sauber geführt werden. Er dokumentiert die Lernfortschritte, Nachweise und Reflexionen während der praktischen Ausbildung und ist bei Praxisbesuchen vorzulegen. Der Praxisordner wird über beide Ausbildungsjahre geführt

Hinweise für die Auszubildenden

- Achten Sie auf **Ordnung, Vollständigkeit und Sorgfalt** – der Ordner ist ein Qualitätsmerkmal.
- Führen Sie ihn **regelmäßig** und halten Sie **Rücksprache mit Ihrer Praxisanleitung und betreuenden Praxislehrkraft**.

Register 1: Ausbildungscurriculum

Register 2: Beobachtungen, Planungen & Reflexionen von Bildungsaktivitäten

- Übersicht der durchgeführten Bildungsangebote (**Anlage 10**)
- Planung & Reflexion der durchgeführten Bildungsangebote (**Anlage 15**)
- Beobachtungsbögen (**Anlage 19**)

Register 3: Anleitungsgespräche

- Erwartungsklä rung (**Anlage 3**)
- Probezeitgespräch (**Anlage 4**) und Kopie Probezeitbeurteilung (**Anlage 5**)
- Übersicht über alle Anleitungsgespräche (**Anlage 6**)
- Protokolle aller Anleitungsgespräche – mind. 12 pro Ausbildungsjahr (**Anlage 7**)

Register 4: Hospitationen

- Übersicht durchgeführter Hospitationen (**Anlage 8**)
- Protokolle aller Hospitationen – mindestens 4 pro Ausbildungsjahr (**Anlage 9**)

Register 5: Fehlzeiten & Beurteilungen

- Fehlzeitenliste (**Anlage 12**)
- Kopie Praxisbeurteilung 1./2. Ausbildungsjahr (**Anlage 20/21**)
- Kopie Einschätzung erworbener Kompetenzen (**Anlage 22/23**)

Register 6: Schulische Praxisaufgaben

- Dokumentation schulischer Aufgaben „Theorie-Praxis-Verzahnung“ (**Anlage 11**)
- Konzeption der Einrichtung (Kopie)
- Steckbrief und Übersicht Regeln in der Einrichtung abheften

Register 7: Anhang/Materialien

7 Ausbildungsplan für die sozialpädagogische Praxis

Leitgedanke:

Die Ausbildung befähigt in zunehmendem Maße zu einem selbstständigen und verantwortungsvollen beruflichen Handeln. Am Ende der Ausbildung verfügen die Auszubildenden über individuelle, reflektierte und berufsfeldbezogene Kompetenzen.

Ausbildungsplan BFSÄID (23 Monate): September 20__ __ bis Juli 20__ __

Phase 1: Orientierung & Ankommen (Sept 20__ __ bis Jan 20__ __)

Kompetenzziel	Aufgaben Auszubildende	Aufgaben Praxisanleitung	Schulische Verbindung
Die Auszubildenden können sich in einer sozialpädagogischen Einrichtung orientieren, erste Beziehungen aufbauen und betriebliche Anforderungen erfassen.	Steckbrief erstellen, Team & Kinder kennenlernen, Räume und Materialien erkunden, Praxisordner führen	Einrichtung zeigen, erste Kontakte begleiten, bei Organisation unterstützen	GPB, LF 1 KLWBE, LF 1
Die Auszubildenden können adressatengerecht, situationsangemessen und beziehungsfördernd kommunizieren.	Gespräche mit Kolleg*innen, Eltern, Kindern vorbereiten und führen, Freispiel begleiten, Gesprächssituationen reflektieren	Gesprächsverhalten vorleben, Rückmeldung geben	Deutsch KLWBE, LF 3
Die Auszubildenden verstehen Regeln, Rituale und Tagesstrukturen und können diese aktiv mitgestalten.	Gruppenregeln dokumentieren, Tagesablauf kennenlernen, Morgenkreis übernehmen	Struktur und Abläufe erklären, kleine Aufgaben übertragen	GPB, LF 3 GPB, LF 1
Die Auszubildenden beachten Datenschutz und Schweigepflicht.	Schweigepflicht einhalten, Informationen schützen	Datenschutz erklären, korrektes Verhalten vorleben	KLWBE, LF 1
Die Auszubildenden entwickeln ihre Beobachtungs- und Reflexionsfähigkeit.	Hospitationen dokumentieren, Anleitungsgespräche führen, Feedback geben & einfordern	Beobachtungsmöglichkeiten schaffen, Reflexionskultur fördern	KLWBE, LF 5 KLWBE, LF 3
Die Auszubildenden setzen sich mit der Konzeption und dem Leitbild der Einrichtung auseinander.	Konzeption lesen, Fragen erarbeiten, Bezug zur Praxis herstellen	Konzeption und Leitbild erklären, im Alltag reflektieren	KLWBE, LF 1 GPB, LF 3
Die Auszubildenden können Alltagssituationen gezielt für Beziehungsaufbau und Bindungsgestaltung nutzen.	Wickeln, Essen, Spiel als Beziehungsmomente wahrnehmen und gestalten	Beziehungsmöglichkeiten aufzeigen, achtsame Begleitung fördern	KLWBE, LF 2 BVA, LF 1

Die Auszubildenden können erste Bildungsangebote planen, durchführen und an kindlichen Potenzialen ausrichten.	Bildungsangebote auf Basis von Beobachtungen planen und reflektieren	Unterstützung bei Zielformulierung und Angebotsplanung	GPB, LF 1 + 4 KLWBE, LF 5
Die Auszubildenden erkennen kindliche Lernprozesse und begleiten sie entwicklungsförderlich.	Forschendes Lernen dokumentieren, Denkprozesse anregen	Kognitive Impulse setzen, Entwicklung fördern	EBB 1, LF 4
Die Auszubildenden gestalten entwicklungsförderliche Beziehungen und erkennen ihre Rolle als Fachkraft.	Verlässliche Bezugsperson sein, individuelle Bedürfnisse wahrnehmen	Beziehungsgestaltung erklären, Feedback zur Fachkraftrolle geben	KLWBE, LF 2

1. Anleiter*innentreffen im Oktober 20__

Phase 2: Erproben & Festigen (Feb 20__ bis August 20__)

Kompetenzziel	Aufgaben Auszubildende	Aufgaben Praxisanleitung	Schulische Verbindung
Die Auszubildenden können erste Beobachtungen gezielt durchführen und dokumentieren.	Beobachtungen durchführen, dokumentieren und mit der Anleitung reflektieren	Beobachtungen anregen, Auswertung unterstützen	KLWBE, LF 5
Die Auszubildenden entwickeln Kritikfähigkeit und Reflexionsvermögen.	Anleitungsgespräche führen, Feedback geben & einfordern, eigenes Handeln reflektieren	Gespräche planen und durchführen, Rückmeldung geben, Reflexion fördern	KLWBE, LF 3
Die Auszubildenden können ein realistisches Selbstbild entwickeln und ihre Entwicklung zur Probezeit einschätzen.	Feedback einholen, eigene Entwicklung reflektieren, Selbsteinschätzung formulieren, Ziele setzen	Zwischenbeurteilung mit Lernstandsgespräch durchführen	KLWBE, LF 1
Die Auszubildenden reflektieren ihre Berufswahl.	Berufserfahrungen reflektieren, Motivationen prüfen	Berufsperspektiven thematisieren, Feedback geben	KLWBE, LF 1
Die Auszubildenden können herausfordernde Familiensituationen wahrnehmen und einordnen.	Situationen beobachten, eigene Haltung reflektieren	Wahrnehmungen besprechen, Haltung und Grenzen thematisieren	EBZ, LF 2
Die Auszubildenden können Kinder im Alltag begleiten und Verantwortung übernehmen.	Aufsicht übernehmen, Kinder begleiten, trösten, helfen	Aufgaben übertragen, Selbstständigkeit fördern	KLWBE, LF 1 GPB, LF 3
Die Auszubildenden können Gruppenprozesse pädagogisch begleiten.	Gruppendynamik erkennen, Gruppenrituale begleiten	Reflexion über Gruppenführung anregen	GPB, LF 3

Die Auszubildenden lernen typische Aufgaben der sozialpädagogischen Praxis kennen.	Elternabend oder Teamsitzung vorbereiten, teilnehmen, protokollieren	Teilnahme ermöglichen, Nachbesprechung durchführen	EBZ, LF 1 + 2
Die Auszubildenden können sprachfördernde Methoden gezielt anwenden.	Dialogisches Vorlesen, Fragetechniken einsetzen	Sprachfördertechniken zeigen, Feedback geben	EBB 1, LF 2 + 3
Die Auszubildenden können einfache Bildungsangebote planen, durchführen und reflektieren.	Kleingruppenangebote planen, vorbereiten, reflektieren	Anleitung, Feedback, Nachbesprechung	GPB, LF 1 + 4
Die Auszubildenden können die Selbstständigkeit von Kindern gezielt unterstützen.	Anziehen, Tisch decken, Aufräumen anleiten	Kinder beteiligen, Selbstständigkeit beobachten und fördern	KLWBE, LF 2
Die Auszubildenden entwickeln eine eigene pädagogische Persönlichkeit.	Eigene Haltung und Vorbildrolle reflektieren	Gespräche zur Haltung und Rollenklarheit anregen	KLWBE, LF 2
Die Auszubildenden können demokratische Entscheidungsprozesse im Alltag einführen.	Spiel- oder Essenswünsche gemeinsam besprechen und abstimmen	Abstimmungen ermöglichen, Moderation reflektieren	KLWBE, LF 1
Die Auszubildenden können Maßnahmen zur Unfallverhütung und Ersten Hilfe anwenden.	Erste-Hilfe-Kurs absolvieren, Notfallsituationen reflektieren	Einweisung in Notfallpläne, Sicherheit begleiten	BVA, LF 2
Die Auszubildenden können Risiken einschätzen und adäquat reagieren.	Notfallsituationen dokumentieren, Fallbeispiele bearbeiten	Krisensituationen thematisieren und trainieren	BVA, LF 2
Die Auszubildenden können pflegerische Aufgaben unter Beachtung hygienischer Standards fachgerecht ausführen.	Wickeln, Hygiene einhalten, Pflege fachgerecht durchführen	Anleiten, Standards vermitteln	BVA, LF 1
Die Auszubildenden können gesundheitsfördernde Impulse im Alltag setzen.	Bewegungsspiele, Entspannungsangebote gestalten	Impulse beobachten, Gesundheit unterstützen	EBB 2, LF 1 + 4 BVA, LF 5
Die Auszubildenden übernehmen erste Verantwortung im Tagesablauf.	Teilbereiche betreuen, z. B. Spielbereiche oder Übergänge	Verantwortung übertragen	EBB 1, LF 1 GPB, LF 2
Die Auszubildenden können Mahlzeiten mit Kindern gestalten.	Mahlzeiten mit Kindern zubereiten und einnehmen, auf Hygiene achten	Durchführung begleiten, Esskultur reflektieren	BVA, LF 3 + 4

2. Anleiter*innentreffen im Februar 20

Phase 3: Vertiefung & Verselbstständigung (Sep 20__ __ bis März 20__ __)

Kompetenzziel	Aufgaben Auszubildende	Aufgaben Praxisanleitung	Schulische Verbindung
Die Auszubildenden können gezielte Bildungsangebote diversitätsbewusst und inklusiv planen, durchführen und reflektieren.	Bildungsaktivitäten vorbereiten, durchführen und auswerten, Angebote für alle Kinder konzipieren	Vor- und Nachbesprechung, Begleitung, Reflexion, Vielfalt in Planung und Durchführung begleiten	GPB, LF 1 + 4 GPB, LF 5
Die Auszubildenden können Beobachtungen gezielt planen, durchführen und auswerten.	Beobachtungen zur Vorbereitung von Bildungsaktivitäten durchführen	Anleitung bei Auswahl & Auswertung geben	KLWBE, LF 5
Die Auszubildenden können an der Gestaltung typischer Aufgaben der sozialpädagogischen Praxis aktiv mitwirken.	Elternabend, Entwicklungsgespräch und Teamsitzung mitgestalten, protokollieren	Teilnahme ermöglichen, Reflexion zu Rolle und Wirkung	EBZ, LF 1 + 2 GPB, LF 6
Die Auszubildenden können Medien verantwortungsvoll einsetzen und kindgerecht begleiten.	Bilderbuchkino, Fotoaktionen, tabletgestütztes Erzählen	Planung unterstützen, Medieneinsatz reflektieren	EBB 1, LF 6
Die Auszubildenden können nachhaltige Bildungsprozesse anstoßen.	Naturerfahrung, Upcycling, Ressourcennutzung thematisieren	Projekte begleiten, Haltung anregen	BVA, LF 6
Die Auszubildenden können naturwissenschaftliche Fragen im Alltag aufgreifen.	Fragen dokumentieren, Experimente vorbereiten	Impulse geben, Gespräche begleiten	EBB 1, LF 8
Die Auszubildenden können mathematische Denkprozesse im Alltag fördern.	Zahlen entdecken, Mengen erfassen, Sortierspiele anleiten	Begriffe einführen, Denkprozesse begleiten	EBB 1, LF 9
Die Auszubildenden können kindliche Bedürfnisse responsiv beantworten.	Alltagssituationen feinfühlig begleiten	Feinfühligkeit vorleben, Gesprächsreflexion ermöglichen	ÜEM, LF 1
Die Auszubildenden können Transitionsprozesse aktiv begleiten.	Eingewöhnung und Übergänge gestalten und dokumentieren	Rituale begleiten, Sicherheit geben	ÜEM, LF 1 + 2
Die Auszubildenden können Projekte partizipativ mit Kindern gestalten.	Projektidee entwickeln, mit Kindern umsetzen und dokumentieren	Planung begleiten, Impulse geben	GPB, LF 4
Die Auszubildenden können Bewegungsangebote altersgerecht planen und durchführen.	Bewegungsangebote entwickeln, anleiten	Sicherheitsaspekte erklären, Bewegungsfreude unterstützen	EBB 2, LF 1 + 4 + 7

Die Auszubildenden können sprachliche Interaktionen reflektieren.	Sprachverhalten beobachten, anpassen	Feedback geben, sprachfördernde Situationen anregen	EBB 1, LF 5
Die Auszubildenden können Gesprächssituationen professionell mitgestalten.	Elterngespräche vorbereiten, begleiten und protokollieren	Rolle im Gespräch thematisieren, Wirkung analysieren	EBZ, LF 1 + 2
Die Auszubildenden können Kinder in ihrer religiösen Entwicklung begleiten.	Theologisieren zulassen, Fragen aufgreifen	Rituale und Gesprächsanlässe ermöglichen	Religion
Die Auszubildenden können mit Kindern musikalische Impulse entwickeln.	Lieder singen, Instrumente erproben	Rhythmusarbeit anregen, begleiten	EBB 2, LF 3 + 6
Die Auszubildenden können ihr pädagogisches Handeln anhand von unterschiedlichen Konzepten entwickeln und reflektieren.	Handlungskonzepte analysieren und mit Haltung abgleichen	Rollenklarheit besprechen, Konzepte im Alltag reflektieren	KLWBE, LF 6
Die Auszubildenden können Texte berufsbezogen und adressatengerecht schreiben.	Elternbriefe, Protokolle, E-Mails verfassen	Feedback geben, Schreibenanlässe schaffen	Deutsch
Die Auszubildenden können Kinder im Kontext ihrer Lebenswelt wahrnehmen und vorurteilsbewusst handeln.	Familiäre Hintergründe erfassen, Vielfalt reflektieren, Situationen diskriminierungssensibel gestalten	Beobachtungen ermöglichen und einordnen, Materialien und Sprache reflektieren	KLWBE, LF 7
Die Auszubildenden können Denkprozesse gezielt fördern.	Angebote zu logischem, kreativem und symbolischem Denken planen	Entwicklung beobachten, anleiten	EBB 1, LF 7
Die Auszubildenden können Lernumgebungen entwicklungsfördernd gestalten.	Materialien bereitstellen, Lernprozesse anregen	Umgebung reflektieren, Entwicklung begleiten	EBB 1, LF 7
Die Auszubildenden können Kinder in ihrer sexuellen Entwicklung begleiten.	Fragen aufgreifen, wertfrei begleiten	Haltung klären, Gesprächsführung üben	BVA, LF 7
Die Auszubildenden können Prävention gegen sexuelle Gewalt umsetzen.	Materialien nutzen, Sprache reflektieren	Prävention thematisieren, Reflexion ermöglichen	BVA, LF 7
Die Auszubildenden können kindliche Gestaltungsprozesse individuell begleiten.	Ausdrucksformen erkennen, dokumentieren, begleiten	Gestaltungsspielräume ermöglichen, Feedback geben	EBB 1, LF 5

Kein Anleiter*innentreffen, stattdessen Anleiter*innenbrief ca. Oktober 20

Phase 4: Abschluss & Übergang (April 20 __ __ bis Juli 20 __ __)

Kompetenzziel	Aufgaben Auszubildende	Aufgaben Praxisanleitung	Schulische Verbindung
Die Auszubildenden können ihre berufliche Entwicklung reflektieren.	Zielüberprüfung	Abschlussgespräch, Feedback geben, Einschätzung geben, Beurteilung durchführen und besprechen	KLWBE, LF 8
Die Auszubildenden können Abschiede bewusst gestalten.	Abschiedsgeste planen (z. B. Lied, Bild, Spiel)	Verabschiedung ermöglichen	ÜEM, LF 1 + 2
Die Auszubildenden können Projekte beenden und Verantwortlichkeiten übergeben.	Laufende Projekte abschließen, übergeben	Ergebnisse reflektieren, Übergabe begleiten	GPB, LF 4

3. Anleiter*innentreffen im Juni 20 __ __

8 Aufgaben für die Praxistage und Praxiswochen

Im ersten Ausbildungsjahr liegt der Fokus auf dem Kennenlernen der Einrichtung, dem Aufbau von Grundlagen und dem schrittweisen Hineinwachsen in die Rolle als sozialpädagogische Assistenz.

1. Ausbildungsjahr

- Angaben zur Person/Praxisstelle (**Anlage 1**) ausfüllen & bei der betreuenden Praxislehrkraft abgeben
- Persönlichen Steckbrief erstellen, in der Kita aushängen und danach im Praxisordner abheften
- Vorstellen im gesamten Team, bei den Kindern und Eltern
- Konzeption der Einrichtung lesen und ggf. abheften
- Regeln der Einrichtung (für Kinder, Eltern, Mitarbeitende) dokumentieren und abheften
- Räume & Materialien der Einrichtung kennenlernen
- Unterweisung in die hygienischen Bereiche (Putzmittel, Wickelbereich etc.)
- Erwartungsklä rung mit Anleitung durchführen
- Mindestens 4 Hospitationen durchführen und dokumentieren
- Mindestens 12 Anleitungsgespräche durchführen und dokumentieren
- Mindestens 6 Beobachtungen zu Kindern dokumentieren
- Mindestens 6 Bildungsaktivitäten planen, durchführen & mit Anleitung reflektieren
 - 3 sind vorgegeben: Morgenkreis, Vorlesen, Mahlzeitenangebot
- Teilnahme an Teamsitzungen
- An einem Elternabend & einem Elterngespräch teilnehmen
- Praxisaufgaben aus der Schule regelmäßig bearbeiten
- Praxispräsentation vorbereiten (Präsentationstermin einhalten!)
- Fehlzeitenliste führen
- Fremdpraktikum organisieren und Formular rechtzeitig bei der betreuenden Praxislehrkraft einreichen
- Beurteilungsbogen rechtzeitig mit Anleitung besprechen

Im zweiten Ausbildungsjahr liegt der Fokus auf dem Vertiefen von Fachkompetenzen, dem selbstständigen Planen und Durchführen pädagogischer Angebote sowie dem bewussten Gestalten von Beziehungen zu Kindern, Eltern und dem Team. Ziel ist es, die eigene Rolle als sozialpädagogische Assistenz sicher und reflektiert auszufüllen.

2. Ausbildungsjahr

- Mindestens 6 Beobachtungen zu Kindern dokumentieren
- Mindestens 6 Bildungsaktivitäten planen, durchführen & mit Anleitung reflektieren
 - thematisch frei wählbar
- Mindestens 12 Anleitungsgespräche durchführen und dokumentieren
- Mindestens 4 Hospitationen durchführen und dokumentieren
- Teilnahme an Teamsitzungen
- An einem Elternabend & einem Elterngespräch teilnehmen
- Fehlzeitenliste führen
- kleine Abschiedsgeste für die Praxis vorbereiten (z. B. Lied, Spiel)
- Beurteilungsbogen rechtzeitig mit Anleitung besprechen

9 Allgemeine Informationen zu den Bildungsaktivitäten, Praxisbesuchen und Praxisaufgaben

Im Verlauf der 23-monatigen Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz erbringen die Auszubildenden vielfältige Leistungen in den Praxiseinrichtungen, die sie gezielt auf den pädagogischen Alltag in Kindertageseinrichtungen vorbereiten. Dazu gehören unter anderem benotete Praxisbesuche, weitere Bildungsaktivitäten mitsamt schriftlicher Planungen sowie deren praktische Durchführung und eine Praxispräsentation. Die folgenden Abschnitte erläutern diese Leistungsnachweise näher.

Allgemeine Informationen zu den geplanten Bildungsaktivitäten

Das pädagogische Fachpersonal in Kindertageseinrichtungen unterstützt Kinder dabei, sich zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten zu entwickeln. Dies geschieht durch eine kompetente Begleitung im Alltag, etwa während der Freispielzeit. Neben dem Freispiel, das Freiräume für Bedürfnisbefriedigung, Selbsterfahrung und Selbstregulation lässt, ermöglichen kindgerechte Lern- und Handlungsangebote sowie geplante Aktivitäten vielseitige und intensive Lernerfahrungen, die für die Persönlichkeits- und Intelligenzentwicklung wichtig sind (Thiesen, 2014, S. 7).

Zu den Aufgaben einer sozialpädagogischen Assistenzkraft gehört es, auf Basis der Interessen und Bedürfnisse der Kinder methodisch und inhaltlich durchdachte Bildungsaktivitäten zu planen, durchzuführen und zu reflektieren. Im Rahmen der Ausbildung sollen jährlich **mindestens** sechs solcher Bildungsaktivitäten umgesetzt werden, um das Anregen, Anleiten und Unterstützen kindlicher Lernprozesse zu üben und zu professionalisieren. Dabei werden insbesondere die Ich-, Sozial- und Sachkompetenzen der Kinder gezielt gefördert (vgl. Thiesen, 2014, S. 7).

Wer während der Ausbildung lernt, sorgfältig und empathisch zu planen, kann besser auf die Wünsche und Interessen der Kinder eingehen, situativ handeln und ihnen individuelle Wege bei der Entdeckung ihrer Welt eröffnen (Thiesen, 2014, S. 7). Deshalb werden zu jeder Bildungsaktivität im Vorfeld Beobachtungen von Kindern dokumentiert sowie jeweils eine schriftliche Planung und Reflexion nach schulischen Vorgaben (**Anlage 15**) angefertigt. Alle Dokumente werden im Praxisordner abgeheftet.

Im **ersten Ausbildungsjahr** sind drei von sechs Bildungsaktivitäten (BA*) vorgegeben. Für beide Praxisbesuche sind die Aktivitäten verbindlich. Ebenso wird eine Bildungsaktivität im Handlungsfeld BVA, im Lernfeld 4 „Mahlzeiten für und mit Kindern zubereiten“ schriftlich angefertigt und im Beisein der Praxisanleitung durchgeführt. Die drei weiteren zu planenden Aktivitäten sind frei wählbar.

BA*	Was	Wann
1. Praxisbesuch	Durchführung eines Morgenkreises	Okt/Nov/Dez
2. Praxisbesuch	Dialogisches Vorlesen	Mär/Apr/Mai
Bildungsangebot in BVA LF 4	Gesunde Mahlzeiten für und mit Kindern zubereiten	Spätestens Ende April

Im **zweiten Ausbildungsjahr** sind alle Bereiche frei wählbar – es gilt aber durchweg: Mut zum Ausprobieren! Die Bildungsaktivitäten sollten thematisch sowie methodisch variieren! (Siehe nachfolgende Seite)

Die **Gruppengröße** sollte auch nach Möglichkeit variieren und zur geplanten Bildungsaktivität **angemessen** sein. Bei individuellen Rückfragen wenden Sie sich an Ihre betreuende Praxislehrkraft.

Einrichtung	Alter der Kinder	Kleingruppenaktivität	Großgruppenaktivität
Krippe	Bis 3 Jahre	Mindestens 2 Kinder	Ab 6 Kinder
Kindergarten	2 – 6 Jahre	6 Kinder	Ab 12 Kinder
Hort	6 – 10 Jahre	6 Kinder	Ab 12 Kinder
Sonderregelungen: Für sonderpädagogische Einrichtungen oder Heimbereich besprechen Sie sich bitte mit Ihrer betreuenden Fachlehrkraft.			

Auflistung möglicher Bildungsaktivitäten (Liste kann beliebig erweitert werden):

Mittels Beobachtung der Kinder und fachlichem Austausch mit Kolleg*innen aus den sozialpädagogischen Einrichtungen, trifft die sozialpädagogische Assistenz, unter Berücksichtigung des kindlichen Interesses und der jeweiligen Bedürfnisse der Kinder, die Entscheidung, welche Bildungsaktivität durchgeführt wird. Überdies achtet die sozialpädagogische Assistenz darauf, für die Bildungsaktivitäten jeweils unterschiedliche Bereiche auszuwählen.

Bereich	Mögliche Themen für eine Bildungsaktivität
Medien	z. B. Hörspiele erstellen, Fotos, Collage, Stop-Motion Filme, Bücher erstellen etc.
Darstellendes Spiel	z. B. Theater, Figurentheater, Schattentheater, Zirkus etc.
Spiel	z. B. Einführung eines Spiels; Tischspiel, Kreisspiel, Bewegungsspiel, Fingerspiel, Kimspiel etc.
Musik/Rhythmik	z. B. Liedeinführung, Instrumenteneinführung, Instrumentenbau, Klangspiel, Stimmbildung, Rhythmisches Sprechen, Body Percussion, Klatsch und Stampf-Spiele etc.
Naturwissenschaft	z. B. Experimente etc.
Gefühle	z. B. Umgang mit Trauer/Angst/Wut/Freude, Meine/Deine Gefühle, Konflikte lösen, wie z. B. Palaver Zelt, Gefühlsuhr etc.
Bildnerische Gestaltung	z. B. Fingerfarbe, Falten, Kleisterbilder, Drucken, Landart etc.
Werken	z. B. Holz, Schnitzen, Tönen etc.
Ernährung	z. B. Zubereitung von gesunden Mahlzeiten mit Kindern, Ernährungspyramide etc.
Sauberkeitserziehung	z. B. Körperpflege, Hygiene (z.B. Hände waschen), Trocken werden etc.
Sexualerziehung	z. B. Prävention vor sexueller Gewalt (Kinder stark machen), Geschlechtsidentität (Junge/Mädchen/Divers), Aufklärung, Verhütung etc.
Natur/Ökologie/ Umwelt/BNE	z. B. Mülltrennung, wo kommt die Kleidung her, Recycling und Up-cycling, Konstruieren mit Naturmaterialien, Pflanzen/Säen/Pflegen/Ernten
Mathematik, Geometrie	z. B. Zahlenland, Wiegen, Messen, Zählen, Formen, große Mengen gleichen Materials, Ordnen und Sortieren
Weltwissen	z. B. Meine Stadt, Sach- und Fachwissen, Nachrichten, Alltagskompetenzen, wie z. B. Einkaufen
Religionspädagogik	z. B. Religionspädagogik zu einem Fest, Philosophieren mit Kindern

Benotete Praxisbesuche

Es findet pro Schulhalbjahr ein benoteter Praxisbesuch statt. Es können darüber hinaus weitere beratende Besuche im Bedarfsfall angeordnet werden. Im Rahmen des Praxisbesuches sind folgende Leistungen zu erbringen:

- schriftliche Vorbereitung,
- Durchführung (30 – 40 Minuten),
- Reflexionsgespräch (ca. 45 Minuten) nach der Aktivität.

Zur Bildung der Note wird nachstehende Gewichtung vorgenommen:

Schriftliche Planung	Praktische Durchführung	Reflexionsgespräch
25 %	50 %	25 %

Für den Praxisbesuch muss die schriftliche Vorbereitung der Bildungsaktivität in der **BFSaid 1** am Montag vor dem Besuch der betreuenden Praxislehrkraft zwei Mal ausgedruckt vorgelegt werden – digital nur nach individueller Absprache.

In der **BFSaid 2** gilt der Freitag vor dem Besuch als Abgabetag bei der betreuenden Praxislehrkraft. Für die Vorlage bei der Praxisanleitung ist ein individueller Termin zu vereinbaren. Sprechen Sie die Inhalte Ihrer geplanten Bildungsaktivität mit Ihrer Praxisanleitung im Vorfeld ab. Die schriftliche Vorbereitung sowie die daran anschließende schriftliche Reflexion ist nach den in der Schule erarbeiteten Vorgaben vorzubereiten (**Anlage 15**).

Sollten Sie erkrankt sein, geben Sie bitte umgehend Ihrer betreuenden Praxislehrkraft bis 7:30 Uhr via ItsLearning Bescheid, ebenso der Praxisstelle und der Schule. Zudem benötigen Sie ein ärztliches Attest. Sollten Sie die genannten Kriterien nicht befolgen, wird der Praxisbesuch mit der Note ungenügend (6,0) bewertet.

Unerfüllte Aufgaben und Nichteinhaltung von Abgabeterminen führen zu einem Notenabzug!

Ablauf des Praxisbesuchstag:

- Die betreuende Praxislehrkraft erscheint ca. 10 Minuten vor dem geplanten Besuch
- Optional ist eine Führung durch die Einrichtung möglich
- Unaufgeforderte Vorlage des Praxisordners zur Einsichtnahme
- Durchführung der praktischen Aktivität
- Reflexionsgespräch findet in einem ungestörten Rahmen – wünschenswert – in Anwesenheit der Praxisanleitung statt (bitte Besprechungsraum reservieren)
- Die Benotung der praktischen Durchführung erfolgt am Ende des Reflexionsgesprächs
- Optional können nach dem Praxisbesuch weitere Gespräche mit und ohne Praxisanleitung oder mit und ohne Auszubildende*n anschließen
- Gesamtdauer des Praxisbesuchs: ca. 90 Minuten
- Nach einer Woche geben Sie bitte die schriftliche Reflexion über Itslearning bei Ihrer betreuenden Praxislehrkraft ab – andere Abgabetermine nur nach Absprache

Benotete Praxisbesuche & Praxispräsentation im ersten Ausbildungsjahr (BFSÄID 1)

1. Praxisbesuch: Vorbereitung und Durchführung eines Morgenkreises

Der Morgen- oder Gesprächskreis ist i. d. R. ein festes Ritual im Tagesablauf von Kindertageseinrichtungen. Das Zusammenkommen in der Gruppe als Gemeinschaftsmoment bietet einen ausgezeichneten Rahmen für Gespräche mit Kindergruppen. Außerdem ist der Morgen- oder Gesprächskreis eine Bildungs- und Lernsituation. In diesem werden verschiedene Kompetenzen von Kindern gefördert, darunter die Personal-Kompetenz (z. B. Kinder versprachlichen ihre Gedanken, Gefühle und Interessen) und die Sozialkompetenz (z. B. Kinder hören sich gegenseitig zu und erfahren die Unterschiedlichkeit von Meinungen und Bedürfnissen innerhalb eines Gruppengefüges). Um die Kompetenzen von (Kleinst-)Kindern in Morgen- oder Gesprächskreisen ganzheitlich zu fördern, ist es wichtig, dass diese kindorientiert, partizipativ sowie dialogisch geplant und durchgeführt werden (vgl. Franz, 2023).

Aufgabenstellung: Informieren Sie sich in Ihrer Einrichtung bei Ihrer Praxisanleitung über die stattfindenden Morgen- oder Gesprächskreise. Hospitieren Sie im Vorfeld bei der Durchführung. Wenn möglich, üben Sie die Durchführung, in dem Sie nach Absprache mit Ihrer Praxisanleitung schrittweise Sequenzen aus dem Ablauf dieser übernehmen. Bereiten Sie dann selbstständig einen Morgen- oder Gesprächskreis vor und führen Sie diesen am Praxisbesuchstag durch.

Ablauf:

- Durchführung des Morgenkreises
 - ca. 20 – 30 Minuten im Ü3-Bereich
 - ca. 15 – 20 Minuten im U3-Bereich
 - Das Einläuten des Morgenkreises bzw. die Einladung der Kinder zur Teilnahme an diesem zählt bereits zur Durchführung
- Kurze Beobachtung des Übergangs in den nächsten Alltagsabschnitt (ca. 5 – 10 Minuten).
- Reflexionsgespräch (ca. 45 Minuten)

2. Praxisbesuch: Vorbereitung und Durchführung des dialogischen Vorlesens mit anschließender Aktivität

Das dialogische Vorlesen eines Bilderbuches bietet eine wertvolle Möglichkeit, Kinder sprachlich, emotional und kognitiv zu fördern. Anders als beim klassischen Vorlesen stehen hier der Austausch, das Fragenstellen und die Beteiligung der Kinder im Mittelpunkt. Dabei greifen pädagogische Fachkräfte die Gedanken, Ideen und Impulse der Kinder auf, vertiefen diese und führen sie zurück zur Geschichte. Im Anschluss wird eine thematische Vertiefung oder Weiterführung des Buchinhalts in einer kurzen Aktivität gestaltet.

Aufgabenstellung: Bereiten Sie eine dialogische Vorlesesituation vor, die sich an den Interessen und dem Entwicklungsstand der Kinder orientiert – Beobachten Sie hierfür die Kinder im Vorfeld Ihrer Planung und besprechen Sie sich mit Ihrer Anleitung. Hospitieren Sie im Vorfeld bei einer dialogischen Vorlesesituation, wenn möglich, und üben Sie schrittweise die Durchführung. Sprechen Sie die Auswahl des Bilderbuches im Vorfeld mit Ihrer Praxisanleitung ab. Für jede Bilderbuchseite formulieren Sie mindestens vier Fragen oder Denkanstöße. Achten Sie auf eine dialogische, partizipative und kindorientierte Gestaltung. Planen Sie zudem eine kurze Aktivität zur inhaltlichen Vertiefung oder Weiterführung des Themas des Bilderbuches. Am Tag des Praxisbesuchs führen Sie die gesamte Einheit (Vorlesen + Anschlussaktivität) eigenständig durch.

Ablauf:

- Durchführung der Aktivität:
 - Motivation für das Bilderbuch (ca. 5 Minuten)
 - Dialogisches Vorlesen des Bilderbuches
 - ca. 20 Minuten im Ü3-Bereich
 - ca. 15 Minuten im U3-Bereich
 - Vertiefung/Weiterführung einer Thematik aus dem Bilderbuch (ca. 5 – 10 Minuten)
 - Kurze Beobachtung des Übergangs in den nächsten Alltagsabschnitt (ca. 5 Minuten).
- Reflexionsgespräch (ca. 45 Minuten)

Praxispräsentation:

Sozialpädagogische Assistenzfachkräfte müssen in der Lage sein, effektiv mit Kindern, Eltern, Kolleg*innen und anderen Fachkräften zu kommunizieren, um eine positive und unterstützende Umgebung für Kinder zu schaffen. Daher sind Kommunikationskompetenzen ein wichtiger Bestandteil der professionellen Handlungskompetenz. Hinsichtlich guter Kommunikationskompetenz zählt u. a. das Vermitteln von Informationen. Nicht nur, aber auch, an Elterninformationsabenden stellen sozialpädagogische Assistenzkräfte ihre tägliche pädagogische Arbeit, die Vielseitigkeit ihrer Tätigkeiten und ihre Professionalität dar. Informationen verständlich, anschaulich und interessant darzulegen, wird im Rahmen der Ausbildung geübt, indem Präsentationen erstellt und vorgestellt werden. Sozialpädagogische Assistenzkräfte sollten Programme (z. B. PowerPoint) zur Erstellung von Präsentationen beherrschen, um diese professionell und ansprechend zu gestalten. Mithilfe gut strukturierter Präsentationen können sie ihre Botschaften an die Zuhörenden klarer und verständlicher vermitteln und das Interesse der Zuhörenden wecken sowie die Effektivität der Präsentation steigern.

Aufgabenstellung: Informieren Sie sich in Ihrer Praxiseinrichtung und stellen Sie die gesammelten Informationen und Ihre gemachten Erfahrungen in einer Präsentation Ihrer betreuenden Praxislehrkraft und der dazugehörigen Praxisgruppe vor.

Ablauf:

- Festlegung eines gemeinsamen Präsentationstages mit der betreuenden Praxislehrkraft und dazugehöriger Praxisgruppe in der Schule
- **Präsentationstag ist am: _____**
- An diesem Präsentationstag stellen insgesamt sechs sozialpädagogische Assistenzkräfte in Ausbildung ihre gesammelten Informationen und Erfahrungen vor. Befinden sich mehr als sechs Personen in der Praxisgruppe einer Praxislehrkraft, werden zwei Termine veranschlagt und die Praxisgruppe aufgeteilt – eventuell aus organisatorischen Gründen auch mit einer weiteren Praxisgruppe zusammengelegt.
- Durchführung:
 - Jede*r Auszubildende stellt die gesammelten Informationen und Erfahrungen mithilfe einer PowerPoint-Präsentation vor (10 – 15 Minuten) (**Anlage 19**)
 - Anschließendes Gruppengespräch (10 – 15 Minuten)
 - Feedbackgespräch mit Bewertung: 10 Minuten
- Die Bewertung erfolgt mit einer halben oder ganzen Note. Die PowerPoint wird als Ausdruck zu den Schulakten genommen.

Gesamtbewertung der Praxispräsentation

PowerPoint	Durchführung	Gruppengespräch
30,0 %	50,0 %	20,0 %

10 Berufsbegleitend zur*zum staatlich anerkannten Erzieher*in: Schulfremdenprüfung

Informationen zum Zusatzunterricht (TQ3)

Im Rahmen der 23-monatigen Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz haben die Auszubildenden die Möglichkeit, durch den Besuch des Zusatzunterrichts „TQ3“ an der Schulfremdenprüfung teilzunehmen. Mit bestandener TQ3-Prüfung und einem (verkürzten) Berufspraktikum erlangen sie den Abschluss als staatlich anerkannte*r Erzieher*in.

Voraussetzungen für die Teilnahme an TQ3:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Mittlerer Bildungsabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur

Ablauf des Zusatzunterrichts (TQ3):

- Dauer: Einjährig im **zweiten Ausbildungsjahr**
- Zusätzlicher Unterrichtstag: 1x wöchentlich (1. bis 8. Schulstunde)
- Freistellung: Der Träger stellt die*den Auszubildende*n an diesem Unterrichtstag von der Praxis frei
- Handlungs- und Lernfelder gemäß Lehrplan der Erzieher*innen-Ausbildung
 - EBG, BHF, BEF 1, BEF 2, UVL, ZQE
 - Deutsch und Religion im Selbststudium
- Lernform:
 - 30 % (Präsenz-)Unterricht an der Schule
 - 70 % Selbststudium mit Materialien der Schule

Erziehungspraktische Prüfung:

- Praxisbesuche:
 - Zwei bewertete Praxisbesuche bis ca. Ende Februar im Rahmen der Ausbildung BFSÄID – Direkteinstieg Kita
 - Ein zusätzlicher bewerteter Praxisbesuch zur Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung (Erziehungspraktische Prüfung); schriftliche Ausarbeitung nach den Kriterien für die Erzieher*innen-Ausbildung

Abschlussprüfungen und Berufspraktikum:

- Die schriftlichen Abschlussprüfungen zur sozialpädagogischen Assistenz (Direkteinstieg Kita) und zur Schulfremdenprüfung für Erzieher*innen **finden parallel statt**.
- BFSÄID – Direkteinstieg Kita:
 - Zwei große schriftliche Prüfungen: KLBWE und EBB 1, eine mündliche Prüfung
- Schulfremdenprüfung:
 - Zwei große 4stündige schriftliche Prüfungen: EBG und BEF 1
 - Fünf bzw. sechs verkürzte ca. 30 – 45minütige schriftliche Prüfungen: BHF, BEF 2, UVL, ZQE, Deutsch, Religion (auf Antrag)
- Nach bestandener Schulfremdenprüfung erfolgt die Zulassung zum (verkürzten) Berufspraktikum.
- Dauer des (verkürzten) Berufspraktikums: 6 Monate, verlängerbar auf 12 Monate mit Genehmigung der Schulleitung.
- Empfohlene Vergütung: Entgeltgruppe S4, Stufe 2 (MKJS, Eckpunktepapier, 2022)
- Abschlussprüfung im BP: Kolloquium
- Die Anforderungen, Aufgaben und Prüfungsinhalte der Schulfremdenprüfung und des Berufspraktikums entsprechen der regulären Erzieher*innen-Ausbildung.

Informationen zum Abendunterricht (2BFQ EE)

Die Elly-Heuss-Knapp-Schule bietet auch eine weitere berufsbegleitende Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung für angehende Erzieher*innen im Rahmen der Berufsfachschule zum Erwerb von Zusatzqualifikationen im Fachbereich Erziehung (2BFQ EE) an. Mit bestandener Schulfremdenprüfung und einem Berufspraktikum erwerben Absolvent*innen den Abschluss als staatlich anerkannte*r Erzieher*in.

Voraussetzungen für die Teilnahme an der 2BFQ EE:

- Mindestalter 21 Jahre
- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Mittlerer Bildungsabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur

Ablauf des Abendunterrichts (BFQ EE):

- Dauer: zwei Jahre (berufsbegleitend, nach dem Abschluss BFSAID)
- Unterrichtszeiten: dienstags & donnerstags, 17:15 – 21:15 Uhr
- Handlungs- und Lernfelder gemäß Lehrplan der Erzieher*innen-Ausbildung
 - EBG, BHF, BEF 1, BEF 2, UVL, ZQE, Religion, Deutsch
- Lernform:
 - 30 % (Präsenz-)Unterricht an der Schule
 - 70 % Selbststudium mit Materialien der Schule

Erziehungspraktische Prüfung:

- Zwei Praxisbesuche; schriftliche Ausarbeitung nach den Kriterien für die Erzieher*innen-Ausbildung:
 - Ein **beratender** Praxisbesuch zur Unterstützung und Reflexion
 - Ein **bewerteter** Praxisbesuch (Erziehungspraktische Prüfung)

Abschlussprüfungen und Berufspraktikum:

- Zwei große 4stündige schriftliche Prüfungen: EBG und BEF 1
- Fünf bzw. sechs verkürzte ca. 30 – 45minütige schriftliche Prüfungen: BHF, BEF 2, UVL, ZQE, Deutsch, Religion (auf Antrag)
- Nach bestandener Schulfremdenprüfung erfolgt die Zulassung zum Berufspraktikum.
- Dauer des Berufspraktikums: 12 Monate, Verkürzung auf 6 Monate möglich (Kinderpflegefachkräfte/Sozialpädagogische Assistenzkräfte, bei Note „gut“ in der erziehungspraktischen Prüfung).
- Abschlussprüfung im BP: Kolloquium
- Die Anforderungen, Aufgaben und Prüfungsinhalte der Schulfremdenprüfung und des Berufspraktikums entsprechen der regulären Erzieher*innen-Ausbildung.

11 Informationen zum Fremdpraktikum

nach den Schulversuchsbestimmungen beruflicher Schulen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) (12.07.2024) sollen die Auszubildenden während ihrer Ausbildungszeit einen Wechsel des Arbeitsfeldes absolvieren.

§ 11 Wechsel des Arbeitsfeldes während der Ausbildung

„Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder) gemacht werden. Der Praxiseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule“

(Ausbildungs- und Prüfungsverordnung, 12.07.2024, S. 6).

Die Auszubildenden werden im Rahmen ihrer Ausbildung für eine große Altersspanne ausgebildet (Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern im Alter zwischen null bis zehn Jahren). Aus diesem Grund sollen die Auszubildenden praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder) sammeln. Dies ist sowohl beim selben Träger als auch bei anderen Trägern zu ermöglichen. Hierfür sprechen sich die Auszubildenden mit ihrer Praxiseinrichtung und ihrer betreuenden Praxislehrkraft ab. Das Formular „Vereinbarung über das Fremdpraktikum“ (**Anlage 13**) ist **im Vorfeld** bei der betreuenden Praxislehrkraft bis Ende Juni des **ersten Ausbildungsjahres** einzureichen.

Rahmenbedingungen:

- Das Fremdpraktikum umfasst mindestens 15 Werktage bzw. drei Wochen und ist entweder am Stück zu absolvieren oder teilbar.
 - Ein tageweise organisiertes Fremdpraktikum wird nicht empfohlen.
- Während des Fremdpraktikums ist der Träger zur Lohnfortzahlung verpflichtet (analog zu 3BKSPIT/BSKPT).
- Das Formular (**Anlage 14**) über das abgeleistete Praktikum ist am ersten Schultag nach den Weihnachtsferien im **zweiten Ausbildungsjahr** vorzulegen.

Beispiel:

Ein*e Auszubildende*r absolviert die praktische Ausbildung in einer Kindertagesstätte im Elementarbereich (drei bis sechs Jahre). In derselben Einrichtung werden auch Kinder im U3-Bereich (ein bis drei Jahre) betreut. Im zweiten Ausbildungsjahr erfolgt ein Wechsel in den U3-Bereich, sodass zwei Altersgruppen abgedeckt sind. Zusätzlich möchte der*die Auszubildende Erfahrungen im Schulkindbereich sammeln und absolviert daher – in Absprache mit der Kita-Leitung und der Praxislehrkraft – unter Lohnfortzahlung ein ein- bis dreiwöchiges Fremdpraktikum in einem Hort.

Leitkriterien für die Organisation des Fremdpraktikums:

- Während des Fremdpraktikums steht den Auszubildenden eine pädagogische Fachkraft als Anleitung und für Anleitungsgespräche zur Verfügung.
- Das Fremdpraktikum ermöglicht Einblicke in sämtliche Arbeitsbereiche (pädagogische Planung, Verwaltung, Öffentlichkeitsarbeit etc.).
- Die Auszubildenden sollen nach Möglichkeit bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Angebotes nach Vorgaben des Trägers (eigenverantwortlich) mitarbeiten.

12 Beurteilung durch die Praxisstelle für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“

Die Leitung der Einrichtung übersendet über den Dienstweg an die

Elly-Heuss-Knapp Schule, Robert-Koch-Str. 5, 77815 Bühl

zu Händen der jeweiligen betreuenden Praxislehrkraft

- im **ersten Ausbildungsjahr** bis zum ersten Schultag nach den Pfingstferien eines jeden Jahres
- im **zweiten Ausbildungsjahr** bis zum 15. April eines jeden Jahres

eine Beurteilung über die im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ gezeigten Leistungen.

Zu beurteilen ist der Kompetenzzuwachs in Bezug auf die sozialpädagogische Praxis. Hierfür sind die „*Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – Erworbene Kompetenzen*“ zur Hand zu nehmen (für das **erste Ausbildungsjahr Anlage 20**, für das **zweite Ausbildungsjahr Anlage 22**).

Hinweise zur Notengebung: Nach § 13 Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung soll die Beurteilung durch die Einrichtung einen Vorschlag für die Bewertung mit einer **ganzen** oder **halben** Note enthalten.

Reflektieren Sie die einzelnen Punkte immer in Hinblick auf folgende Notenbedeutung:

1. Die Note „**sehr gut**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
2. Die Note „**gut**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
3. Die Note „**befriedigend**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
4. Die Note „**ausreichend**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
5. Die Note „**mangelhaft**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
6. Die Note „**ungenügend**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Die zu übermittelnde Beurteilung für das **erste Ausbildungsjahr** umfasst sowohl die **Anlage 20** (*Vorlage Beurteilungsbogen 1. Ausbildungsjahr*) als auch die **Anlage 21** (*Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – Erworbene Kompetenzen*).

Die zu übermittelnde Beurteilung für das **zweite Ausbildungsjahr** umfasst sowohl die **Anlage 22** (*Vorlage Beurteilungsbogen 2. Ausbildungsjahr*) als auch die **Anlage 23** (*Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – Erworbene Kompetenzen*).

Nach §14 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung muss im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ mindestens die Note „ausreichend“ erreicht werden, um versetzt bzw. um im 2. Schuljahr zur Prüfung zugelassen zu werden.

Die Beurteilung ist mit dem*der Auszubildenden zu besprechen. Eine Kopie der Praxisbeurteilung sollte der*dem Auszubildenden von der Praxisanleitung bekommen.

13 Ausbildungsbegleitende Anlagen

Anlage 1: Angaben zur eigenen Person und Praxisstelle

Praxisstelle im Schuljahr:

Klasse:

Praxislehrkraft:

Angaben zur Person

Vor- und Nachname:

Straße:

Postleitzahl, Ort:

Telefonnummer:

E-Mailadresse:

Angaben zur Praxisstelle

Name und Art der Einrichtung:

Straße:

Postleitzahl, Ort:

Telefonnummer:

E-Mailadresse:

Name der Praxisanleitung:

Name der Einrichtungsleitung:

Öffnungszeiten der Einrichtung:

Arbeitszeiten der
sozialpädagogischen
Assistenz in Ausbildung:

Ende der vertraglich festgelegten
Probezeit:

Abgabe zum Schuljahresbeginn bei der betreuenden Praxislehrkraft!

Anlage 2: Angaben zur eigenen Person und Praxisstelle (Bei zwischenzeitlichem Praxisstellenwechsel)

Praxisstelle im Schuljahr:

Klasse:

Praxislehrkraft:

Angaben zur Person

Vor- und Nachname:

Straße:

Postleitzahl, Ort:

Telefonnummer:

E-Mailadresse:

Angaben zur Praxisstelle

Name und Art der Einrichtung:

Straße:

Postleitzahl, Ort:

Telefonnummer:

E-Mailadresse:

Name der Praxisanleitung:

Name der Einrichtungsleitung:

Öffnungszeiten der Einrichtung:

Arbeitszeiten der
sozialpädagogischen
Assistenz in Ausbildung:

Ende der vertraglich festgelegten
Probezeit:

Abgabe nur bei Praxisstellenwechsel bei der betreuenden Praxislehrkraft!

Anlage 3: Erwartungsklärung mit der Praxisanleitung

Erwartungen der Praxisanleitung:

Von dem*der Auszubildenden erwarte ich...

Erwartungen des*der Auszubildenden an die Praxisanleitung:

Von meiner Praxisanleitung erwarte ich...

Datum/Unterschrift Auszubildende*r: _____

Datum/Unterschrift Praxisanleitung: _____

Kopiervorlage

Anlage 4: Probezeitgespräch mit der Praxisanleitung

Führen Sie am Ende der vertraglich festgelegten Probezeit ein gemeinsames Reflexionsgespräch. Nutzen Sie dafür **Anlage 3** (Erwartungskklärung mit der Praxisanleitung), **Anlage 21** (Hilfen zur Einschätzung der erworbenen Kompetenzen – erstes Ausbildungsjahr) sowie dieses Dokument als Hilfestellung. Anschließend füllen Sie bitte **Anlage 5** aus und senden sie an die betreuende Praxislehrkraft.

Bearbeiten Sie folgende Fragen:

1. Werden die gegenseitig formulierten Wünsche und Erwartungen bisher erfüllt?
2. **Praxisanleitung:** Haben sich weitere Erwartungen und Wünsche ergeben?
3. **Auszubildende*r:** Haben sich weitere Erwartungen und Wünschen ergeben?
4. Welche konkreten Maßnahmen/Unterstützungsangebote sollen ergriffen werden, um die gegenseitigen Erwartungen und Wünsche zu erfüllen?

Datum/Unterschrift Auszubildende*r: _____

Datum/Unterschrift Praxisanleitung: _____

Anlage 5: Probezeitbeurteilung im ersten Ausbildungshalbjahr

Abgabe dieser Probezeitbeurteilung ist über den Dienstweg an die betreuende Praxislehrkraft **bis zum Ende** der von der Einrichtung vertraglich festgelegten **Probezeit** im **ersten Ausbildungsjahr**.

Name, Vorname der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung:	
Schuljahr:	
Praxis in Teil- /Vollzeit: [Prozentanteile]	
Fehltage in der Praxis:	
Tätigkeitsgebiet(e): [U3, Ü3, Schulkind etc.]	

Berufliche Eignung	Ich befinde den*die Auszubildende*n als ... (Bitte ankreuzen!)	☐ ... geeignet. ☐ ... entwicklungsfähig. ☐ ... nicht geeignet.
<u>Anmerkungen:</u>		

Wünschen Sie ein Gespräch mit der betreuenden Praxislehrkraft?	
☐ Ja ☐ Nein	<u>Anmerkungen:</u>

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Praxisanleitung)

Es fand ein Zwischenfeedback auf der Grundlage der Beurteilungskriterien des Beurteilungsbogens für das erste Ausbildungsjahr statt.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Auszubildende*r)

Anlage 6: Übersicht durchgeführter Anleitungsgespräche

Mindestens 12 pro Ausbildungsjahr sind verpflichtend!

Name der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung	
Name der Praxiseinrichtung und Name der Praxisanleitung	

1. Ausbildungsjahr

Nr.	Thema	Datum der Durchführung
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Übersicht durchgeführter Anleitungsgespräche

Mindestens 12 pro Ausbildungsjahr sind verpflichtend!

Name der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung	
Name der Praxiseinrichtung und Name der Praxisanleitung	

2. Ausbildungsjahr

Nr.	Thema	Datum der Durchführung
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Anlage 7: Protokoll für Anleitungsgespräche

Nr.			
Datum:			
Thema:			
Inhalt:			
Vereinbarungen/individuelle Lernziele:			
Unterschrift der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung:			
Unterschrift der*des Anleiter*in:			

Kopiervorlage!

Anlage 8: Übersicht durchgeführter Hospitationen

Name der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung	
Name der Praxiseinrichtung und Name der Praxisanleitung	

1. Ausbildungsjahr

Nr.	Thema der Bildungsaktivität	Datum der Durchführung
1		
2		
3		
4		

2. Ausbildungsjahr

Nr.	Thema der Bildungsaktivität	Datum der Durchführung
1		
2		
3		
4		

Anlage 9: Protokoll für Hospitationen

Datum:

Uhrzeit (von/bis):

Bildungs- und Entwicklungsfeld:

Gruppengröße/Alter und

Geschlecht der Kinder:

Wie lautet das Thema der Aktivität?

Welche einzelnen Phasen konnte ich während der Aktivität beobachten?
 (Motivation, Einstieg, Hauptteil, Abschluss)?

Wie wurde die Umgebung vorbereitet? Welche Materialien wurden genutzt?

Was ist mein Lernzuwachs durch die Aktivität?

Kopiervorlage!

Unterschrift der durchführenden pädagogischen Fachkraft: _____

Anlage 10: Übersicht durchgeführter Bildungsaktivitäten

Name der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung	
Name der Praxiseinrichtung und Name der Praxisanleitung	

Dokumentation für das 1. Ausbildungsjahr

6 sind mindestens durchzuführen!

Nr.	Bereich	Thema der Bildungsaktivität	Datum Durchführung	Reflexion besprochen	Unterschrift der Anleitung
1				☐ Ja ☐ Nein	
2				☐ Ja ☐ Nein	
3				☐ Ja ☐ Nein	
4				☐ Ja ☐ Nein	
5				☐ Ja ☐ Nein	
6				☐ Ja ☐ Nein	
7				☐ Ja ☐ Nein	
8				☐ Ja ☐ Nein	
9				☐ Ja ☐ Nein	
10				☐ Ja ☐ Nein	
11				☐ Ja ☐ Nein	
12				☐ Ja ☐ Nein	

Name der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung	
Name der Praxiseinrichtung und Name der Praxisanleitung	

Dokumentation für das 2. Ausbildungsjahr

6 sind mindestens durchzuführen!

Nr.	Bereich	Thema der Bildungsaktivität	Datum Durchführung	Reflexion besprochen	Unterschrift der Anleitung
1				☐ Ja ☐ Nein	
2				☐ Ja ☐ Nein	
3				☐ Ja ☐ Nein	
4				☐ Ja ☐ Nein	
5				☐ Ja ☐ Nein	
6				☐ Ja ☐ Nein	
7				☐ Ja ☐ Nein	
8				☐ Ja ☐ Nein	
9				☐ Ja ☐ Nein	
10				☐ Ja ☐ Nein	
11				☐ Ja ☐ Nein	
12				☐ Ja ☐ Nein	

Anlage 11: Dokumentation schulischer Aufgaben zur Theorie-Praxis-Verzahnung

Neben den jeweiligen Bildungsaktivitäten im ersten Ausbildungsjahr können zur besseren Theorie-Praxisverzahnung weitere Aufgaben durch die Lehrkräfte gestellt werden, die während der Praxiszeiten bearbeitet werden sollen.

1. Ausbildungsjahr

Nr.	Handlungs- und Lernfeld	Thema der Aufgabe	Abgabedatum
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

2. Ausbildungsjahr

Nr.	Handlungs- und Lernfeld	Thema der Aufgabe	Abgabedatum
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Anlage 12: Fehlzeiten in der Praxisstelle

Name der*des Auszubildenden _____

Ausbildungsstelle
 Name und Anschrift des
 Trägers und der Einrichtung

Träger:

Praxisstelle:

Name der Einrichtungsleitung _____

Name der Praxisanleitung _____

1. Ausbildungsjahr

Klasse _____ Schuljahr _____

Monat	Krankheitstage	Monat	Krankheitstage
September		März	
Oktober		April	
November		Mai	
Dezember		Juni	
Januar		Juli	
Februar		August	

Fehltage im 1. Ausbildungsjahr gesamt: _____

2. Ausbildungsjahr

Klasse _____ Schuljahr _____

Monat	Krankheitstage	Monat	Krankheitstage
September		März	
Oktober		April	
November		Mai	
Dezember		Juni	
Januar		Juli	
Februar			

Fehltage im 2. Ausbildungsjahr gesamt: _____

Anlage 13: Vereinbarung über das Fremdpraktikum

Name der*des Auszubildenden

Anschrift

Klasse

Träger und Einrichtung,
in der das Fremdpraktikum
absolviert wird:
Name, Adresse, Telefonnummer,
E-Mail des Trägers/der Einrichtung

Träger:

Praxisstelle:

Altersstufe im Fremdpraktikum
(z.B. U3 Bereich-Krippe, Ü3 Bereich-Kita)

Praktikumszeit

Mind. 15 Tage (3 Wochen)

von _____ bis _____

Name der Praxisanleitung

Hiermit bestätigen wir, dass oben genannte*r Auszubildende*r im Rahmen der Ausbildung zur*zum sozialpädagogischen Assistent*in das Fremdpraktikum in unserer Einrichtung/bei unserem Träger ableisten kann.

Träger des Fremdpraktikums:

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel

Genehmigt durch den Arbeitgeber:

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel

Genehmigt durch die Elly-Heuss-Knapp Schule:

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel

Hinweis: Abgabe des Formulars bei der betreuenden Praxislehrkraft bis Ende Juni des ersten Ausbildungsjahres.

Anlage 14: Bestätigung über das abgeleistete Fremdpraktikum

Name der*des Auszubildenden

Anschrift

Klasse

Träger und Einrichtung,
in der das Fremdpraktikum
absolviert wurde:
Name, Adresse, Telefonnummer,
E-Mail des Trägers/der Einrichtung

Träger:

Praxisstelle:

Altersstufe im Fremdpraktikum

(z.B. U3 Bereich-Krippe, Ü3 Bereich-Kita)

Praktikumszeit

Mind. 15 Tage (3 Wochen)

von _____ bis _____

Fehltage

Fehltage wurden nachgeholt

☐ Ja ☐ Nein

Name der Praxisanleitung

Hiermit bestätigen wir, dass Frau/Herr _____
im Rahmen der Ausbildung zur/zum staatlich anerkannten sozialpädagogischen Assistent*in
das Fremdpraktikum in unserer Einrichtung/bei unserem Träger abgeleistet hat.

Einrichtungsleitung des Fremdpraktikums:

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel

Hinweis:

Diese Bestätigung ist der betreuenden Praxislehrkraft spätestens am ersten Schultag nach den Weihnachtsferien im 2. Ausbildungsjahr vorzulegen.

Bei Verteilung der geforderten Praktikumszeit auf mehrere Träger/Einrichtungen sind getrennte Bestätigungen auszufüllen.

Anlage 15: Schriftliche Planung einer sozialpädagogischen Bildungsaktivität (Änderungen nach Absprache möglich)

- Deckblatt (siehe **Anlage 16**)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)

1. Didaktische Überlegungen (ca. 4-5 Seiten)

- 1.1 Kurze Beschreibung der Aktivität (ca. ½ Seite)
- 1.2 Begründung der Gruppenzusammensetzung/Entwicklungspsychologische Voraussetzung (ca. 1-2 Seiten)
- 1.3 Begründung der Aktivitätenwahl, des Projekts oder Projektschrittes und Sachanalyse (ca. 2 Seiten)
- 1.4 Konkrete Ziele (aus dem Orientierungsplan abgeleitete Feinziele) (ca. ½ Seiten)

2. Methodische Überlegungen (ca. 4-5 Seiten)

- 2.1 Vorbereitung (ca. ½ Seite)
(Material, Medien, Raum, eigene Vorbereitung)
- 2.2 Verlauf (ca. 4 Seiten)
(tabellarisch im Querformat, Zeilenabstand 1,0!)

Zeit	Ablauf (Was?) Motivation, Einstieg, Teilschritte, Abschluss, Weiterführung	Konkretes Vorgehen (Wie?) Verhalten der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung, Impulse, Sprachverhalten, Lernprinzipien, Ziele, etc.	Material, Raum

3. Literatur- und Quellenangaben

Alle verwendeten Quellen mit Autor, Titel, Verlagsort, Jahr!
Verpflichtend sind mindestens 2 Fachbücher/Fachzeitschriften und der Orientierungsplan, Internetquellen sind auf ihre Seriosität zu prüfen

4. Anhang mit Anschauungsmaterialien

Liedkopien, Fingerspielkopien etc.

5. Erklärung zur eigenständigen Erstellung der schriftlichen (siehe **Anlage 18)**

Formale Vorgaben sind einzuhalten!

Umfang ca. 8 – 10 Seiten
plus Deckblatt, Inhalts- und Quellenverzeichnis sowie ggf. Anhang mit Materialien ohne Reflexion

Mögliche Gliederung zur schriftlichen Reflexion

(Änderungen nach Absprache möglich)

- Deckblatt (siehe **Anlage 16**).
 1. Verwirklichung der Ziele
 2. Methodenwahl/Erzieherverhalten
 3. Reaktionen der Zielgruppe
 4. Konsequenzen für das weitere pädagogische Arbeiten

Formale Vorgaben sind einzuhalten!

Umfang ca. 2 – 4 Seiten

plus Deckblatt, optional Inhalts- und Quellenverzeichnis sowie ggf. Anhang

Formale Vorgaben - Hinweise zur Erstellung schriftlicher Arbeiten

- Alle Arbeiten sind mit dem PC zu erstellen und auch zu speichern sowie nach Absprache in ausgedruckter Form abzugeben (Manche Arbeiten und Aufgaben sind mehrfach auszudrucken – Praxisanleitung, Praxislehrkraft, Praxisordner)
- **Formale Vorgaben:**
 - Zeilenabstand 1,5 - Schriftgröße 12 - Schriftart Arial – Blocksatz
 - Seitenränder: oben & unten 2,5 cm, rechts 2,0 cm, links 3,0 cm
 - automatische Silbentrennung
 - durchnummerierte Seiten (Deckblatt/Inhaltsverzeichnis ohne Seitenzahl)
 - Achten Sie auf die Vollständigkeit des Deckblatts
 - Nutzen Sie seriöse Quellen für Zitate
 - Achten Sie bitte auf korrekte Sprache (Rechtschreibung, Grammatik, Satzbau, Zeichensetzung), die Verwendung von Fachsprache, saubere Zitation sowie ein übersichtliches Layout
 - Jede schriftliche Arbeit, die Sie erstellen, muss die Erklärung zur eigenständigen Erstellung beinhalten
- **Nutzen Sie zusätzlich zur Erstellung der schriftlichen Planung folgende Dokumente:**
 - Erläuterungen zur schriftlichen Planung*
 - Grobziele (Bildungs- und Entwicklungsfelder im Orientierungsplan) und mögliche Feinziele*
 - Unterrichtsmaterial zu den didaktisch-methodischen Lernprinzipien*
 - Skript: Word-Formatierungsmanual*
 - Skript: Zitieren – Literaturangaben – Quellenverzeichnis*
- *Diese Dokumente erhalten Sie im Unterricht (GPB LF 1)

Kriterien zur Bewertung der schriftlichen Planung

Schriftliche Planung		
		P.
Didaktische Überlegungen		
1.1	Kurze Beschreibung der Aktivität: Die Aktivität wird präzise und nachvollziehbar beschrieben. Die Rahmenbedingungen (z. B. Räumlichkeiten, Dauer, Sitzordnung) sowie geltende Regeln und Rituale werden klar dargestellt.	2 P.
1.2	Begründung der Gruppenzusammensetzung/Entwicklungspsychologische Voraussetzung: Die Zusammensetzung der Gruppe wird fundiert begründet (z. B. Alter, Geschlecht, Migrationshintergrund, Religionszugehörigkeit). Die aktuelle Situation in der Gruppe wird durch Beobachtungen beschrieben. Die Interessen, Themen und Bedürfnisse der Kinder werden erkannt und die Themenwahl der Aktivität (z. B. für einen Morgen- oder Gesprächskreis) wird nachvollziehbar begründet.	2 P.
1.3	Begründung der Aktivitätenwahl, des Projekts oder Projektschrittes und Sachanalyse: Die Wahl der Aktivität wird ausgehend von der Situationsanalyse begründet. Die pädagogische Absicht wird deutlich. Die Sachanalyse zeigt eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema (z. B. des Gesprächskreises) auf Basis von Fachliteratur und seriösen Quellen. Das Thema wird sachlich korrekt, verständlich und zielgerichtet eingegrenzt. Quellen sind korrekt zitiert.	4 P.
1.4	Konkrete Ziele (Pädagogische Zielsetzung): Konkrete Feinziele werden formuliert und nachvollziehbar aus dem Orientierungsplan abgeleitet und begründet.	3 P.
Methodische Überlegungen		
2.1	Vorbereitung: Material, Medien, Raum, eigene Vorbereitung: Der individuelle Lern- und Entwicklungsstand der Fachkraft in Ausbildung wird kurz beschrieben. Die Auswahl von Materialien, Medien und die Raumgestaltung sind begründet. Notwendige Absprachen mit dem Team werden dargestellt.	2 P.
2.2	Verlauf: Der Ablauf ist nachvollziehbar strukturiert: Einstieg, Motivation, Hauptteil (in Teilschritten), Übergänge, Abschluss, Weiterführung. Die zeitliche Planung ist realistisch.	4 P.
Literatur- und Quellenangaben		
3.	Literatur- und Quellenverzeichnis, Anhang: Mindestens zwei seriöse Quellen sind korrekt eingebunden und im Literaturverzeichnis vollständig angegeben. Anschauungsmaterialien (z. B. Bilder, Ablaufpläne) sind beigelegt.	1 P.
Formale Anforderungen		
	Die schriftliche Ausarbeitung ist sprachlich korrekt: - Rechtschreibung, Grammatik, Satzbau und Zeichensetzung - Verwendung von Fachsprache - Formgerechte Zitation und Layout nach schulischen Vorgaben	2 P.

Gesamtpunktzahl: 20 Punkte (Ganze und halbe Noten sind möglich!)

Note	1	2	3	4	5	6
Punkte	Ab 18 P.	Ab 16 P.	Ab 13 P.	Ab 10 P.	Ab 5 P.	Unter 5 P.
Prozente	92 %	81 %	67 %	50 %	24 %	Unter 24 %

Kriterien zur Bewertung der praktischen Durchführung

Praktische Durchführung	
Pädagogische Grundhaltung (Allgemeine Merkmale im Umgang mit Kindern): Beziehungsfähigkeit der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung, Kontaktaufnahme zu den Kindern, Augenhöhe, Bedürfniswahrnehmung, Empathie, Achtsamkeit, Wertschätzung, Authentizität, Kindorientierung, Zuwendung, Vorbildfunktion	 Gewichtung
Gelingende Kommunikation: Zuhören, Wahrnehmen, Sprache (Tempo, Lautstärke, Artikulation), partnerschaftlicher Dialog, aktivierende Kommunikationsgestaltung, die zum Austausch anregt (Fragen oder Hypothesen aufstellen usw.)	
Zielumsetzung: Die sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung strebt aktiv die Kompetenzerweiterung der Kinder an, setzt entsprechende Impulse	
Ermöglichung von Partizipation: Demokratische und kindgerechte Mitbestimmung und Teilhabe, Beteiligung der Kinder (Aktivierung)	
Überblick über Gruppe/Einhaltung von Regeln: Bedürfnisorientierte Führung der Gruppe, Kompromissbereitschaft, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen	
Umgang mit Herausforderungen: Verhalten in Konfliktsituationen, Flexibilität, Situationsangemessenes Handeln	
Reflexives und handlungsorientiertes Lernen (Lernprinzipien nach Thiesen): Lernprozesse durch geeignete Impulse; Anschauung, dialogisches Handeln sowie durch Fehlerfreundlichkeit; Unterstützung der Kinder, selbstwirksam und handlungsorientiert zu lernen	
Organisation: Material und Medien sind vorbereitet, Raumgestaltung durchdacht, ansprechend und aktivierend, Absprachen mit Kolleg*innen	

Kriterien zur Bewertung des Reflexionsgesprächs

Reflexionsgespräch	
Konsequenzen für das weitere pädagogische Arbeiten: Kann die sozialpädagogische Assistenz in Ausbildung Handlungsalternativen entwickeln? Erkennt sie eigene Stärken und nimmt die eigenen Entwicklungsbedarfe wahr?	 Gewichtung
Verwirklichung der angestrebten Ziele: Wurde die angestrebte Kompetenzerweiterung erreicht? Woran macht die sozialpädagogische Assistenz in Ausbildung dies fest? Haben die ausgewählten Kompetenzbereiche zur Zielgruppe gepasst? Wurde zusätzlich etwas erreicht, was vorher nicht bedacht wurde?	
Reaktionen der Zielgruppe: Wie hat die Zielgruppe in der jeweiligen Phase reagiert? Wie schätzt die sozialpädagogische Fachkraft in Ausbildung ihren Überblick über die Gruppe ein? Wie schätzt sie die Kommunikation in den einzelnen Phasen ein?	
Ablauf/Methodenwahl/Verhalten der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung: Wie war der tatsächliche Ablauf? Gab es Änderungen? Wie ist die sozialpädagogische Assistenz in Ausbildung damit umgegangen? Was war herausfordernd? War die Methodenwahl sinnvoll?	
Verhalten beim Reflexionsgespräch: Zeigt die sozialpädagogische Assistenz in Ausbildung eine Lernoffenheit und beteiligt sich selbstständig aktiv am Gespräch? Zeigt sie Bereitschaft zur Selbst- sowie Fremdwahrnehmung und weist dabei ein hohes Maß an Kritikfähigkeit und Belastbarkeit auf?	

Anlage 16: Vorlage Deckblatt

Elly-Heuss-Knapp Schule

Zweijährige Berufsfachschule für die Sozialpädagogische Assistenz (Praxisintegriert)

Klasse: 2BFSAID/1

HF/LF: Passendes Handlungs- und Lernfeld eintragen

Name der/ des Auszubildenden: Maxime Mustermensch

(X. Praxisbesuch am XX.XX.20XX ab XX.XX Uhr)

(Name der praxisbetreuenden Lehrkraft: Frau/Herr Mustermenschlich)

Hier passenden Titel einfügen

(Bild optional und nur bei Nennung der Quelle)

(Kindertageseinrichtung Muster-Kita

In der Muster-Kita 9, 12345 Musterhausen

Telefonnummer der Einrichtung: 07XX/123456789

Name der anleitenden pädagogischen Fachkraft: Frau/Herr Professionell)

Anlage 17: Vorlage Eigenständigkeitserklärung

Folgende Erklärung wird den schriftlichen Ausarbeitungen abschließend angehängt und unterschrieben:

Erklärung zur eigenständigen Erstellung der schriftlichen Aufgaben:

Ich erkläre, dass ich vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt habe und wörtliche oder sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet sind. Außer den genannten Quellen habe ich keine Hilfsmittel verwendet.

Ort/Datum

Unterschrift

Anlage 19: Gliederung und Bewertungsraster der Praxispräsentation

Gliederung	
1. Kurze Vorstellung der Einrichtung	Ca. 3 Min.
1.1 <u>Organisatorische Rahmenbedingungen</u>: Träger, Ort, Lage, Qualifikation und Funktion der Mitarbeitenden, Betreuungsangebot, Besonderheiten in der räumlichen oder materiellen Ausstattung (Bilder möglich) 1.2 <u>Sozialpädagogische Rahmenbedingungen</u>: Konzeption (offen, teil-offen, geschlossen, Montessoripädagogik, Waldorfpädagogik etc.), Analyse der Adressaten: Welche Familien besuchen die Einrichtung? Was bedeutet dies für die Ziele und Methoden der Einrichtung?	
2. Darstellung des eigenen Tätigkeitsfeldes	Ca. 5 Min.
<u>Beschreibung der übertragenen Aufgaben</u>: Beschreiben Sie fünf Ihnen übertragene Aufgaben(-bereiche). Stellen Sie Zusammenhänge mit den im Unterricht behandelten Themen dar.	
3. Darstellung der Bildungsarbeit	Ca. 5 Min.
<u>Beschreibung der gesammelten Erfahrungen hinsichtlich Bildungsarbeit</u>: 3.1 Stellen Sie Ihre wichtigsten gesammelten Erfahrungen mit der Planung, Durchführung und Reflexion von Bildungsaktivitäten oder auch bei Hospitationen in der Praxisstelle dar. 3.2 Erläutern Sie in diesem Zusammenhang drei für Sie entscheidende Erkenntnisse für gelingende Bildungsarbeit.	
4. Persönliche Zielsetzungen für den weiteren Ausbildungsverlauf	Ca. 2 Min.
Erläutern Sie zwei Ziele, die Sie im kommenden Ausbildungsjahr in Bezug auf Ihre berufliche Entwicklung anstreben.	

Kriterien zur Bewertung der PowerPoint:

PowerPoint	Punkte
Ästhetik: Ästhetische, ansprechende und professionelle Gestaltung der Folien	2
Lesbarkeit: Angemessene Schriftgröße und Kontraste (Farbwahl passend zwischen Text und Folie)	2
Bilder und Grafiken: effektive Nutzung visueller Elemente, um die Informationen zu unterstützen	2
Insgesamt 6 Punkte möglich:	

Kriterien zur Bewertung der Durchführung:

Durchführung	Punkte
Klarheit: Hauptpunkte sind klar und verständlich präsentiert	2
Inhalt: wichtige und nebensächliche Punkte sind angemessen gewichtet	2
Rede: Fachsprache, Wortwahl, freier Vortrag	2
Sprechtempo und Artikulation: angemessenes Sprechtempo, deutliche Artikulation	1
Körpersprache: offene, selbstbewusste und engagierte Körpersprache, Blickkontakt mit dem Publikum, angemessene Gestik und Mimik	1
Übergänge: Flüssige Übergänge zwischen den verschiedenen Abschnitten	1
Einhaltung der Zeitvorgaben: Wird die zur Verfügung stehende Zeit effizient genutzt, ohne die Präsentation zu überstürzen oder zu verlangsamen?	1
Insgesamt 10 Punkte möglich:	

Kriterien zur Bewertung des Gruppengesprächs:

Gruppengespräch	Punkte
Fragen beantworten: Angemessenes Verhalten auf gestellte Fragen	2
Publikumsbeteiligung: Möglichkeiten für das Publikum, sich aktiv zu beteiligen	2
Insgesamt 4 Punkte möglich:	

Gesamtpunktzahl: 20 Punkte

Note	1	2	3	4	5	6
Punkte	Ab 18 P.	Ab 16 P.	Ab 13 P.	Ab 10 P.	Ab 5 P.	Unter 5 P.
Prozente	92 %	81 %	67 %	50 %	24 %	Unter 24 %

Anlage 18: Literaturrecherche

1. Bibliothek (Liste beliebig vervollständigen!)

- Hauseigene Elly-Bibliothek
- Mediatheken in Bühl und Umgebung
- Große Bibliotheken der Universitäten (für pädagogische Themen in den Bibliotheken an den Pädagogischen Hochschulen Karlsruhe oder Freiburg und weitere; Fernleihe oft möglich!)

2. Internet (Liste beliebig vervollständigen!)

- Kita-Fachtexte
www.kita-fachtexte.de
- Kindergartenonlinehandbuch
www.kindergartenpaedagogik.de
- Weiterbildungsinitiative für frühpädagogische Fachkräfte (WiFF):
www.weiterbildungsinitiative.de
- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung
www.bzga.de
- Bildungsserver
www.bildungsserver.de

3. Fachzeitschriften (Liste beliebig vervollständigen!)

- Kindergarten heute
- Entdeckungskiste
- Kleinstkinder in Kita und Tagespflege
- Frühe Kindheit
- Klein und groß
- Betrifft Kinder

4. Beispiele für (Fach-)Bücher (Liste beliebig vervollständigen!)

- *Metzinger, Adalbert*: Entwicklungspsychologie kompakt für sozialpädagogische Berufe - 0 bis 11 Jahre. 5. Auflage, Köln 2021.
- *Ministerium für Kultus, Jugend und Sport (Hrsg.)*: Orientierungsplan für Bildung und Erziehung für die baden-württembergischen Kindergärten und weiteren Kindertageseinrichtungen. 2. Auflage. Freiburg 2015.
- *Rödel, Bodo (Hrsg.)*: Sprungbrett Soziales. 1. Auflage. Berlin 2022.

Und bei allem nicht vergessen: Zitate nutzen, angeben und ein Literatur- bzw. Quellenverzeichnis erstellen! Nutzen Sie hierfür die das Skript Lern- und Arbeitstechniken: Richtiges Zitieren - Literatur- und Quellenangaben aus Ihren Ausbildungsbegleitunterlagen

- Was macht eigentlich eine gute, seriöse Internetquelle aus?

Es gibt eine deutliche Überschrift, der Autor wird mit vollständigem Namen angegeben, es handelt sich nicht um einen Eintrag in einem Forum oder um einen Kommentar, sondern steht im besten Falle im Zusammenhang mit einer Institution, die Experte auf diesem Themengebiet ist, die Seite hat ein vollständiges Impressum und die Seite gibt selbst Quellen an, aus der der Informationsgehalt gewonnen wurde.

Anlage 19: Vorlage Alltagsbeobachtung

Beobachter*in:		Datum:	
Beobachtungszeitraum:			
Beobachtungsort:			
Beobachtbarer Entwicklungsbereich:			
Verschlüsselter Name, das Alter, das Ge- schlecht, die Nationali- tät des Beobachtungs- kindes:			
Wer ist an der Situation beteiligt? (Verschlüsselte Na- men, Geschlecht, Alter, Nationalität)			
Beschreibung des Situ- ationsverlaufs und der möglichen Dialoge in chronologischer Rei- henfolge. Beachten Sie folgende Fragen: Was tut das Kind? Was sagt das Kind? Womit beschäftigt es sich? Mit wem beschäftigt es sich?			

Weitere Angaben zur beobachteten Situation/ zum Kind/etc.	

Kopiervorlage!

Anlage 20: Vorlage Beurteilungsbogen 1. Ausbildungsjahr

Beurteilungsbogen für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ in verschiedenen Arbeitsfeldern (2BFSAD)

(1. Ausbildungsjahr)

Name, Vorname der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung:	
Schuljahr:	
Praxis in Teil- /Vollzeit: [Prozentanteile]	
Fehltag(e) in der Praxis:	
Tätigkeitsgebiet(e): [U3, Ü3, Schulkind etc.]	

Berufliche Eignung	Ich befinde den*die Auszubildende*n als ... (Bitte ankreuzen!)	☐ ... geeignet. ☐ ... nicht geeignet.
---------------------------	---	--

Anmerkungen:

<u>Durchführung gezielter Bildungsaktivitäten:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres, zusätzlich zu den zwei Praxisbesuchen, mindestens vier weitere gezielte Bildungsaktivitäten geplant und in Anwesenheit einer pädagogischen Fachkraft durchgeführt sowie reflektiert.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an einem Elterngespräch:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres an einem Elterngespräch teilgenommen.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an Teamsitzungen:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres an Teamsitzungen teilgenommen.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an einer Veranstaltung mit Eltern:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres an einer Veranstaltung mit Eltern (Elternabend, Feste etc.) teilgenommen.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an Hospitationen:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres mindestens viermal bei Bildungsaktivitäten hospitiert, die von der Praxisanleitung oder Kolleg*innen durchgeführt wurden.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an Anleitungsgesprächen:</u> Im Laufe des Ausbildungsjahres fanden mindestens 12 Anleitungsgespräche statt.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Anmerkungen:</u>	

Hinweise zur Notengebung: Nach § 13 Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung soll die Beurteilung durch die Einrichtung einen Vorschlag für die Bewertung mit einer **ganzen** oder **halben** Note enthalten.

Die Noten haben folgende Bedeutung:

1. Die Note „**sehr gut**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
2. Die Note „**gut**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
3. Die Note „**befriedigend**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
4. Die Note „**ausreichend**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
5. Die Note „**mangelhaft**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
6. Die Note „**ungenügend**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Notenvorschlag der Praxiseinrichtung: _____

Datum	Unterschrift der*des Anleiter*in	
Datum	Unterschrift der Leitung	Stempel der Einrichtung

Die Beurteilung wurde mit mir besprochen:

Datum	Unterschrift der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung

Beurteilung (wird von der betreuenden Praxislehrkraft ausgefüllt):	Einzelleistungen (Noten):
Notenvorschlag Praxisstelle:	
Praxisbesuch 1:	
Praxisbesuch 2:	
Praxispräsentation:	
Gesamtnote für das Handlungsfeld „sozialpädagogisches Handeln“: (1. PB + 2. PB + Präsentation) : 3	
Datum	Unterschrift der betreuenden Praxislehrkraft

Anlage 21: Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – Erworbene Kompetenzen

(1. Ausbildungsjahr)

Schuljahr: _____ Klasse: _____ Name: _____

Anmerkung: Der folgende Beurteilungsbogen dient als Hilfsmittel zur möglichst objektiven und realistischen Einschätzung der praktischen Leistungen der*des Auszubildenden. Die Beurteilungskriterien orientieren sich an den angestrebten sozialpädagogischen Kompetenzen und den Ausbildungsanforderungen, um eine transparente und nachvollziehbare Bewertung zu gewährleisten. Durch die strukturierte Rückmeldung erhalten die Auszubildenden eine fundierte Einschätzung ihrer persönlichen Stärken, Ressourcen sowie Entwicklungspotenziale. Bitte berücksichtigen Sie, dass je nach Ausbildungsstand nicht alle Kompetenzen (in vollem Umfang) erwartet werden können.

Der Beurteilungsbogen kann auch im Rahmen eines Zwischenfeedbacks genutzt werden, um eine gezielte Reflexion und Weiterentwicklung zu unterstützen.

+++ Trifft voll zu | ++ Trifft eher zu | + Trifft teilweise zu | - Trifft nicht zu | 0 Keine Beurteilung möglich

1. FACH- & LERNKOMPETENZ – Spezialisiertes Wissen und Können	+++	++	+	-	0
Der*die Auszubildende ...					
Beobachtungsfähigkeit					
... nimmt Personen, Situationen und mögliche Gefahren aufmerksam wahr.					
... kann Beobachtungen sachlich mitteilen.					
... kann das Wesentliche einer Situation in kurzer Zeit erfassen.					
... erkennt erste Fähigkeiten und Fertigkeiten der Kinder und kann erste pädagogische Schlüsse ziehen.					
Planungsfähigkeit					
... plant Aktivitäten mit einfacher zeitlicher Strukturierung.					
... trifft grundlegende räumliche Vorbereitungen und organisiert Material sowie Medien zuverlässig.					
... plant pädagogische Angebote unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Kinder, orientiert sich dabei an vorgegebenen Rahmenbedingungen.					
Methodisch-didaktisches Vorgehen					
... wählt kindgerechte Methoden und Materialien aus.					
... bemüht sich, Lernumgebungen zu gestalten, die Neugier und Aktivität der Kinder fördern.					
... achtet auf eine grundsätzliche Struktur im Ablauf von Angeboten und Alltagssituationen.					
... orientiert sich bei der Auswahl von Angeboten am Entwicklungsstand der Kinder.					
... formuliert Zielsetzungen mit Unterstützung, erste Ansätze zur Überprüfbarkeit sind erkennbar.					

Reflexionsfähigkeit					
... kann Bildungsaktivitäten rückblickend einschätzen.					
... beschreibt Situationen überwiegend sachlich und beginnt, wertneutral zu reflektieren.					
... bringt erste eigene Sichtweisen ein und beginnt, diese fachlich zu begründen.					
... erkennt Zusammenhänge zwischen kindlichen Reaktionen und dem eigenen Verhalten.					
... entwickelt einfache Handlungsalternativen mit Impulsen.					
... benennt erste eigene Stärken und mögliche Lernfelder.					
... nimmt Anregungen aus Reflexionsgesprächen auf und beginnt, diese im pädagogischen Handeln umzusetzen.					
Theorie-Praxis-Verzahnung					
... sucht regelmäßig den Austausch mit der Praxisanleitung.					
... plant Bildungsaktivitäten mit Unterstützung nach schulischen Vorgaben.					
... bereitet Aktivitäten zunehmend eigenständig vor.					
... nimmt aktiv an Hospitationen teil und stellt Fragen zu beobachtetem pädagogischem Handeln.					
... zeigt Interesse an grundlegenden Fachthemen (z. B. Entwicklung, Erziehung, Bindung).					
... beginnt, theoretisches Wissen in der Praxis zu erkennen und punktuell anzuwenden.					
... achtet mit Unterstützung auf rechtliche Vorgaben sowie Hygiene- und Sicherheitsaspekte.					
... kennt zentrale berufliche und ethische Grundsätze (z. B. Kinderrechte, Schweigepflicht).					

2. PERSONALKOMPETENZ – Selbstständigkeit	+++	++	+	-	0
Der*die Auszubildende ...					
Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit					
... erscheint pünktlich und zuverlässig zum Dienst.					
... kennt die Schweigepflicht und beachtet sie im Alltag.					
... wird mit grundlegenden rechtlichen und konzeptionellen Vorgaben vertraut und handelt zunehmend danach.					
Belastbarkeit					
... orientiert sich am Tages- und Wochenrhythmus und passt sich zunehmend an.					
... reagiert auf Veränderungen flexibel und lernbereit.					
... zeigt sich in alltäglichen Situationen belastbar und bemüht, den Anforderungen gerecht zu werden.					
... bleibt auch in herausfordernden Situationen überwiegend geduldig und bemüht, angemessen zu handeln.					

3. PERSONALKOMPETENZ – Interaktion	+++	++	+	-	0
Der*die Auszubildende ...					
Kindperspektive					
... zeigt eine zugewandte, wertschätzende Haltung gegenüber den Kindern.					
... erkennt erste kindliche Bedürfnisse und Interessen.					
... bemüht sich um eine altersgerechte Kommunikation.					
... motiviert Kinder durch freundliches Zuwenden und Ansprechen.					
Umgang mit Eltern					
... begegnet Eltern freundlich, wertschätzend und aufmerksam.					
... beobachtet Gespräche mit Eltern und Bezugspersonen achtsam.					
... zeigt Interesse an Formen der Zusammenarbeit mit Elternarbeit.					
Mitarbeit im Team					
... arbeitet freundlich und kooperativ mit Kolleg*innen zusammen.					
... nimmt an Teamsitzungen teil und bringt erste Beiträge ein.					
... trifft notwendige Absprachen., ggf. mit Unterstützung.					
... nimmt Feedback offen an und bemüht sich um Umsetzung.					
... übernimmt erste Aufgaben zuverlässig im Rahmen ihrer*seiner Möglichkeiten.					
... informiert die Praxis rechtzeitig über schulische Anforderungen.					
... beteiligt sich unterstützend an der Organisation von Tagesabläufen.					
Mitarbeit in der Gruppe					
... zeigt Engagement und bringt erste eigene Ideen ein.					
... verhält sich verantwortungsbewusst im Umgang mit Kindern.					
... erkennt Betreuungssituationen und unterstützt angemessen.					
... begegnet Kindern einfühlsam und reagiert auf deren Bedürfnisse.					
... probiert sich in der Führung kleiner Gruppen, ggf. unter Anleitung.					
... fördert einfache Formen der Selbstständigkeit.					
... unterstützt Kinder in alltäglichen Konfliktsituationen.					
... beobachtet aufmerksam soziale Interaktionen unter den Kindern.					
... zeigt Interesse an den Lebenssituationen der Kinder.					

Anmerkungen:

Anlage 22: Vorlage Beurteilungsbogen 2. Ausbildungsjahr

Beurteilungsbogen für das Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ in verschiedenen Arbeitsfeldern (2BFSAD)

(2. Ausbildungsjahr)

Name, Vorname der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung:	
Schuljahr:	
Praxis in Teil- /Vollzeit: [Prozentanteile]	
Fehltag(e) in der Praxis:	
Tätigkeitsgebiet(e): [U3, Ü3, Schulkind etc.]	

Berufliche Eignung	Ich befinde den*die Auszubildende*n als ... (Bitte ankreuzen!)	☐ ... geeignet. ☐ ... nicht geeignet.
---------------------------	---	--

Anmerkungen:

<u>Durchführung gezielter Bildungsaktivitäten:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres, zusätzlich zu den zwei Praxisbesuchen, mindestens vier weitere gezielte Bildungsaktivitäten geplant und in Anwesenheit einer pädagogischen Fachkraft durchgeführt sowie reflektiert.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an einem Elterngespräch:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres an einem Elterngespräch teilgenommen.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an Teamsitzungen:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres an Teamsitzungen teilgenommen.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an einer Veranstaltung mit Eltern:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres an einer Veranstaltung mit Eltern (Elternabend, Feste etc.) teilgenommen.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an Hospitationen:</u> Die*Der Auszubildende hat im Laufe des Ausbildungsjahres mindestens viermal bei Bildungsaktivitäten hospitiert, die von der Praxisanleitung oder Kolleg*innen durchgeführt wurden.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Teilnahme an Anleitungsgesprächen:</u> Im Laufe des Ausbildungsjahres fanden mindestens 12 Anleitungsgespräche statt.	☐ Ja ☐ Nein
<u>Anmerkungen:</u>	

Hinweise zur Notengebung: Nach § 13 Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung soll die Beurteilung durch die Einrichtung einen Vorschlag für die Bewertung mit einer **ganzen** oder **halben** Note enthalten.

Die Noten haben folgende Bedeutung:

1. Die Note „**sehr gut**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
2. Die Note „**gut**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
3. Die Note „**befriedigend**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
4. Die Note „**ausreichend**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
5. Die Note „**mangelhaft**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
6. Die Note „**ungenügend**“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Notenvorschlag der Praxiseinrichtung: _____

Datum	Unterschrift der*des Anleiter*in	
Datum	Unterschrift der Leitung	Stempel der Einrichtung

Die Beurteilung wurde mit mir besprochen:

Datum	Unterschrift der sozialpädagogischen Assistenz in Ausbildung

Beurteilung (wird von der betreuenden Praxislehrkraft ausgefüllt):	Einzelleistungen (Noten):
Notenvorschlag Praxisstelle:	
Praxisbesuch 1:	
Praxisbesuch 2:	
Gesamtnote für das Handlungsfeld „sozialpädagogisches Handeln“: (1. PB + 2. PB + Präsentation) : 3	
Datum	Unterschrift der betreuenden Praxislehrkraft

Anlage 23: Hilfe zur Einschätzung der Leistungen – Erworbene Kompetenzen

(2. Ausbildungsjahr)

Schuljahr: _____ Klasse: _____ Name: _____

Anmerkung: Der folgende Beurteilungsbogen dient als Hilfsmittel zur möglichst objektiven und realistischen Einschätzung der praktischen Leistungen der*des Auszubildenden. Die Beurteilungskriterien orientieren sich an den angestrebten sozialpädagogischen Kompetenzen und den Ausbildungsanforderungen, um eine transparente und nachvollziehbare Bewertung zu gewährleisten. Durch die strukturierte Rückmeldung erhalten die Auszubildenden eine fundierte Einschätzung ihrer persönlichen Stärken, Ressourcen sowie Entwicklungspotenziale. Bitte berücksichtigen Sie, dass je nach Ausbildungsstand nicht alle Kompetenzen (in vollem Umfang) erwartet werden können.

Der Beurteilungsbogen kann auch im Rahmen eines Zwischenfeedbacks genutzt werden, um eine gezielte Reflexion und Weiterentwicklung zu unterstützen.

+++ Trifft voll zu | ++ Trifft eher zu | + Trifft teilweise zu | - Trifft nicht zu | 0 Keine Beurteilung möglich

1. FACH- & LERNKOMPETENZ – Spezialisiertes Wissen und Können	+++	++	+	-	0
Der*die Auszubildende ...					
Beobachtungsfähigkeit					
... nimmt Personen, Situationen und Gefahren differenziert und vorausschauend wahr.					
... kommuniziert Beobachtungen präzise, sachlich und fachlich fundiert.					
... erfasst das Wesentliche einer Situation schnell und umfassend.					
... analysiert Beobachtungen detailliert, erkennt individuelle Fähigkeiten und Fertigkeiten der Kinder und leitet daraus gezielt pädagogisches Handeln ab.					
Planungsfähigkeit					
... strukturiert Aktivitäten zeitlich selbstständig und vorausschauend.					
... bereitet Räume eigenständig vor und organisiert Materialien sowie Medien effizient und bedarfsgerecht.					
... plant pädagogische Angebote eigenverantwortlich und differenziert unter gezielter Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse der Kinder.					
Methodisch-didaktisches Vorgehen					
... wählt gezielt kindgerechte Methoden und Materialien aus und setzt sie situationsangemessen ein.					
... gestaltet eigenständig anregende Lernumgebungen, die vielfältige Bildungsimpulse ermöglichen.					
... achtet auf eine klare, durchdachte Struktur und nachvollziehbare Abläufe bei Angeboten und im Alltag.					
... trifft differenzierte Auswahl von Angeboten unter Berücksichtigung individueller Entwicklungsstände.					
... formuliert Zielsetzungen konkret, nachvollziehbar und überprüfbar.					

Reflexionsfähigkeit					
... reflektiert Bildungsaktivitäten selbstständig, strukturiert und mit Blick auf ihre Wirksamkeit.					
... beschreibt Situationen differenziert und sachlich, mit professioneller Distanz.					
... stellt eigene Sichtweisen fundiert und mit Bezug auf pädagogisches Fachwissen dar.					
... analysiert kindliche Reaktionen im Zusammenhang mit dem eigenen pädagogischen Handeln.					
... entwickelt reflektiert und lösungsorientiert Handlungsalternativen.					
... schätzt eigene Stärken und Entwicklungspotenziale realistisch ein.					
... nutzt Erkenntnisse aus Reflexionsgesprächen gezielt zur Weiterentwicklung des eigenen pädagogischen Handelns.					
Theorie-Praxis-Verzahnung					
... steht im kontinuierlichen, fachlichen Austausch mit der Anleitung.					
... plant und führt Bildungsaktivitäten eigenständig anhand schulischer Kriterien durch.					
... berücksichtigt eigenverantwortlich Lernprinzipien bei der Planung und Durchführung.					
... hospitiert gezielt, reflektiert pädagogische Vorgehensweisen und entwickelt eigene Ideen daraus.					
... zeigt vertieftes Interesse an Fachfragen und aktueller pädagogischer Diskussion.					
... verknüpft theoretisches Wissen zunehmend sicher mit dem pädagogischen Alltag.					
... beachtet rechtliche, ethische sowie gesundheitsbezogene Vorgaben eigenverantwortlich.					
... nutzt Fachliteratur gezielt und überträgt Erkenntnisse kindgerecht in die Praxis.					
2. PERSONALKOMPETENZ – Selbstständigkeit	+++	++	+	-	0
Der*die Auszubildende ...					
Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit					
... übernimmt eigenverantwortlich und verlässlich ihre*seine Aufgaben, einschließlich Pünktlichkeit und Dienstverpflichtungen.					
... achtet bewusst auf die Einhaltung der Schweigepflicht und wahrt diese auch in komplexeren Situationen.					
... handelt sicher und reflektiert im Rahmen rechtlicher und konzeptioneller Vorgaben der Einrichtung.					
Belastbarkeit					
... gestaltet den Tages- und Wochenrhythmus sicher mit und behält dabei den Überblick.					
... reagiert flexibel und lösungsorientiert auf Veränderungen im pädagogischen Alltag.					
... zeigt sich auch unter erhöhter Belastung den Anforderungen gewachsen.					
... handelt in herausfordernden Situationen besonnen, geduldig und ausdauernd.					

3. PERSONALKOMPETENZ – Interaktion	+++	++	+	-	0
Der*die Auszubildende ...					
Kindperspektive					
... handelt auf Basis einer reflektierten pädagogischen Grundhaltung.					
... erkennt individuelle Bedürfnisse und Interessen der Kinder und reagiert situativ passend.					
... kommuniziert sicher, altersgerecht und wertschätzend.					
... gestaltet aktiv motivierende Impulse und fördert Selbstwirksamkeit.					
Umgang mit Eltern					
... tritt Eltern respektvoll und professionell gegenüber.					
... beteiligt sich aktiv und angemessen an Elterngesprächen.					
... reflektiert Formen der Elternzusammenarbeit und kann eigene Beiträge leisten.					
Mitarbeit im Team					
... gestaltet die Zusammenarbeit mit Kolleg*innen aktiv und verantwortungsvoll.					
... bringt sich konstruktiv in Teamsitzungen ein.					
... trifft eigenständig notwendige Absprachen.					
... geht bei Konflikten lösungsorientiert in den Austausch.					
... gibt und nimmt Feedback reflektiert und professionell.					
... erledigt übertragene Aufgaben selbstständig und zuverlässig.					
... informiert das Team vorausschauend über schulische Anforderungen.					
... beteiligt sich aktiv an der Planung und Durchführung von Abläufen und Veranstaltungen.					
Mitarbeit in der Gruppe					
... bringt kreative Impulse und pädagogisch fundierte Ideen ein.					
... zeigt durchgehend einen verantwortungsvollen Umgang mit Kindern.					
... erkennt selbstständig Bedarfslagen im Gruppengeschehen.					
... agiert sensibel und situationsgerecht.					
... übernimmt sicher die Leitung von Kleingruppen.					
... stärkt gezielt die Selbstständigkeit und Mitbestimmung der Kinder.					
... setzt konsequent und achtsam Grenzen.					
... fördert gezielt soziale Kompetenzen.					
... entwickelt eigenständig angemessene Strategien zur Konfliktlösung.					
... berücksichtigt aktiv die familiären Hintergründe der Kinder.					
... übernimmt Aufgaben vorausschauend und eigeninitiativ.					

Anmerkungen: