

HEDWIG-DOHM-SCHULE



Ausbildungsplan

für die sozialpädagogische Praxis

Praxisintegrierte Ausbildung
für sozialpädagogische Assistenz
gültig ab Jahrgang 2022/23

VORWORT	3
I. ALLGEMEINES ZUM AUSBILDUNGSGANG DER PÄDAGOGISCHEN ASSISTENZ	4
1. ZUM BERUFSBILD DER SOZIALPÄDAGOGISCHEN ASSISTENZ	4
2. DIE PRAXISINTEGRIERTE AUSBILDUNG ZUR SOZIALPÄDAGOGISCHEN ASSISTENZ AN DER BERUFSFACHSCHULE FÜR SOZIALPÄDAGOGISCHEN ASSISTENZ	4
3. DIE STUNDENTAFEL FÜR DIE BERUFSFACHSCHULEN FÜR SOZIALPÄDAGOGISCHE ASSISTENZ (PRAXISINTEGRIERT)	5
II. AUSBILDUNGSPLAN FÜR DIE PRAKTISCHE AUSBILDUNG DER STAATLICH ANERKANNTEN SOZIALPÄDAGOGISCHEN ASSISTENZ– PRAXISINTEGRIERT	6
1. GRUNDSÄTZE FÜR DIE PRAKTISCHE AUSBILDUNG	6
RECHTLICHE GRUNDLAGEN	6
GESAMTVERANTWORTUNG	6
FREMDPRAKTIKUM	6
2. ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN BERUFSFACHSCHULE UND EINRICHTUNG IN DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG – AUFGABEN VON FACHSCHULE UND EINRICHTUNG	7
3. BERUFLICHE HANDLUNGSKOMPETENZ - ZIELE DER AUSBILDUNG IM HANDLUNGSFELD „SOZIALPÄDAGOGISCHES HANDELN“ –	8
4. ZEUGNISSE	9
5. VERSETZUNG UND ABSCHLUSS	10
III. KONKRETE UMSETZUNG: DIE ARBEIT IN DER PRAXISSTELLE - DAS HANDLUNGSFELD „SOZIALPÄDAGOGISCHE HANDELN“	10
1. ORGANISATION DER PRAXIS	10
2. ZEITLICHER UND ORGANISATORISCHER RAHMEN	11
3. AUFGABEN FÜR DIE AUSBILDUNG IN DER PRAXIS	13
AUFGABEN IM ERSTEN AUSBILDUNGSJAHR	13
AUFGABEN IM ZWEITEN AUSBILDUNGSJAHR	13
AUFGABEN IM DRITTEN AUSBILDUNGSJAHR	13
AUFGABEN FÜR ALLE SCHULJAHRE AN DER HEDWIG-DOHM-SCHULE	15
4. ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN/ERWARTUNGEN AN DIE AZUBIS PRO AUSBILDUNGSJAHR	15
5. DURCHFÜHRUNG UND BENOTUNG DER PRAXISBESUCHE	20
6. BENOTUNG DER GESAMTLEISTUNGEN IM HANDLUNGSFELD „SOZIALPÄDAGOGISCHES HANDELN“	22
ANLAGEN	24
ANLAGE 1 ANLEGEN DES PRAXISORDNERS	
ANLAGE 2 ERLÄUTERUNGEN ZUR SCHRIFTLICHEN AUSARBEITUNG	
ANLAGE 3 REFLEXIONSLEITFADEN	
ANLAGE 4 DOKUMENTATION ÜBER DIE DURCHFÜHRTEN AKTIVITÄTEN NACH BILDUNGS- UND ENTWICKLUNGSFELDERN	
ANLAGE 5 DIDAKTISCHE PRINZIPIEN (ZUR STÜTZUNG VON LERNVORGÄNGEN) AUS PETER THIESSEN 1985	
ANLAGE 6 DOKUMENTATION DER THEORIE-PRAXIS-GESPRÄCHE	
ANLAGE 7 GRUNDLAGE TPV- GESPRÄCHE	
ANLAGE 8 BEURTEILUNGSBOGEN ZUR BENOTUNG DES HANDLUNGSFELDES „SOZIALPÄDAGOGISCHES HANDELN“	
ANLAGE 9 BESCHEINIGUNG DER ARBEITSSTUNDEN GESAMTAUSBILDUNG	
ANLAGE 10 ANTRAG FÜR DAS FREMDPRAKTIKUM	
ANLAGE 11 BESCHEINIGUNG ÜBER DIE ABLEISTUNG EINES FREMDPRAKTIKUMS	

Stuttgart, im September 2023

Vorwort

Liebe Anleiterinnen und Anleiter,
liebe/r Auszubildende,

der vorliegende Leitfaden gilt ab dem Schuljahr 2022/23 und soll Sie durch Ihre Ausbildung zur staatlich anerkannten **sozialpädagogischen Assistenz** begleiten.

Wir haben hier einige Informationen zusammengestellt und hoffen, damit etwas Orientierung und Hilfestellung für Schule und Praxis zu geben. Es ist unseres Erachtens wichtig und sinnvoll eine Grundlage zu haben, auf der unsere Zusammenarbeit basieren kann.

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden zu gemeinsamen Gesprächen anregt, manche Ihrer Fragen beantwortet und zu einem guten Gelingen der Ausbildungsjahre beiträgt. Scheuen Sie sich nicht, uns Änderungsvorschläge vor allem bzgl. der Theorie – Praxis – Verzahnung zu nennen. Diese können gegebenenfalls für die kommenden Jahre eingearbeitet werden.

Wir wünschen Ihnen und uns ein erfolgreiches gemeinsames Jahr und freuen uns auf die Zusammenarbeit.

Betreuende Lehrkräfte:

BFSAIT1 (1. Ausbildungsjahr)			
Anke Waldmann (KL ¹) Anke.waldmann@hedwig-dohm-schule.de	Julia Büttner (stellv. KL) Julia.buettner@hedwig-dohm-schule.de	Birgit Benke birgit.benke@hedwig-dohm-schule.de	Janina Jordan janina.jordan@hedwig-dohm-schule.de

BFSAIT2 (2. Ausbildungsjahr)			
Aynur Salat (KL) aynur.salat@hedwig-dohm-schule.de	Anke Waldmann (stellv. KL) anke.waldmann@hedwig-dohm-schule.de		

BFSAIT3 (3. Ausbildungsjahr)			

¹ Klassenlehrerin und stellvertretende Klassenlehrerin (stellv. KL)

I. Allgemeines zum Ausbildungsgang der pädagogischen Assistenz

1. Zum Berufsbild der sozialpädagogischen Assistenz

Die praxisintegrierte Ausbildung an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz befähigt dazu, in Einrichtungen öffentlicher und freier Träger nach § 7 Absatz 2 des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG) mitzuwirken.

2. Die praxisintegrierte Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz an der Berufsfachschule für sozialpädagogischen Assistenz

Die Ausbildung dauert drei Jahre und gliedert sich in theoretische und praktische Ausbildungsanteile.

Die Schule vermittelt die hierzu erforderliche berufliche Handlungskompetenz.

Die theoretische Ausbildung findet über die Gesamtausbildungsdauer von drei Jahren im Umfang von durchschnittlich 21 Wochenstunden pro Schuljahr an der Berufsfachschule für sozialpädagogischen Assistenz statt.

Der Unterricht findet an drei Tagen pro Woche statt. Die Wochentage wechseln in jedem Schuljahr. Daraus ergeben sich in den drei Jahren folgende feste Praxistage:

Jahr	Praxistage	
1. Ausbildungsjahr	Mi	Do
2. Ausbildungsjahr	Mo	Di
3. Ausbildungsjahr	Do	Fr

Die praktische Ausbildung umfasst mindestens 1.500 Stunden. Sie findet auch in der unterrichtsfreien Zeit (Ferien) statt. Der vom Träger der Einrichtung gewährte Jahresurlaub kann nur in den Ferien bzw. in Absprache auch an den Praxistagen genommen werden. Blockwochen zählen zu den Praxistagen.²

Mit erfolgreichem Abschluss der gesamten Ausbildung wird die Berufsbezeichnung "**Staatlich anerkannte sozialpädagogische Assistentin**" oder "**Staatlich anerkannter sozialpädagogischer Assistent**" erworben.³

² Dabei darf der Urlaub nicht an Praxisbesuchsterminen genommen werden.

³ Vgl. §1-2 Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die praxisintegrierte Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz. Stand 07.09.2020

3. Die Stundentafel⁴ für die Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert)

Pflichtbereich (Theorie)	Schuljahr 1	Schuljahr 2	Schuljahr 3
Fächer			
Religionslehre und Religionspädagogik	1	1	2
Deutsch	2	2	1
Gemeinschaftskunde	0,5	1	0,5
Englisch ⁵	0,5	1	0,5
Handlungsfelder			
Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln	3	2	3
Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I	2	3	2
Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II	3	3	3
Gruppen pädagogisch begleiten	2	1	2
Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten	1	0,5	0,5
Übergänge mitgestalten	1	0,5	0,5
Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen	2	2	2
Wahlpflichtbereich	1	2	1
Musik/Rhythmik Sport- und Bewegungspädagogik, weitere fachliche Inhalte			
Pflichtbereich (Praxis)			
Sozialpädagogisches Handeln Mindestens 1500 Stunden	500	500	500

⁴ durchschnittliche Zahl der Wochenstunden

⁵ kein maßgebendes Fach

II. Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung der staatlich anerkannten sozialpädagogischen Assistenz– praxisintegriert

1. Grundsätze für die praktische Ausbildung⁶

Rechtliche Grundlagen

Für die Ausbildung sind die rechtlichen Grundlagen das Schulgesetz, das Kindertagesbetreuungsgesetz und die Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz. Die praktische Ausbildung erfolgt nach den Grundsätzen des Kultusministeriums. Durch die Grundsätze für die praktische Ausbildung soll eine qualitativ gleichwertige Zusammenarbeit zwischen Berufsfachschulen und Einrichtung gewährleistet werden.

Gesamtverantwortung

Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Schule. Sie schließt die Betreuung, Beratung, Beurteilung und Benotung der/des Auszubildenden während der praktischen Ausbildung ein.

Die **Berufsfachschule** entscheidet darüber, ob eine Einrichtung die Gewähr bietet, die Ausbildungsziele zu erreichen. Die Anleitung muss über eine nach abgeschlossener Ausbildung erworbene in der Regel mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung als Erzieher*in oder Kindheitspädagoge*in verfügen.

Probezeit

Eine schulische Probezeit besteht nicht. Das Ausbildungsverhältnis zwischen Träger und Azubi ist gesetzlich geregelt. Es gelten die allgemeinen Kündigungsbedingungen. Die Probezeit ist im Ausbildungsvertrag individuell festgeschrieben und kann bis zu 6 Monaten dauern. Innerhalb der Probezeit kann der Vertrag von beiden Seiten jederzeit ohne Angaben von Gründen gekündigt werden. Nach der Probezeit ist die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses nicht mehr ohne weiteres möglich.

Ein Aufhebungsvertrag ist jederzeit möglich. In diesem Fall benötigt die Schule lediglich die Bestätigung der Vertragsauflösung.

Fremdpraktikum

Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen (vorzugsweise unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder und in Ausnahmefällen Schulkinder) gemacht werden. Der Praktikumseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule (für weitere Informationen, siehe Seite 11).

⁶ Vgl.: Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert). In: Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg. Schulversuchsbestimmungen berufliche Schulen (§ 22 SchG). Erstfassung. Stand: 07.09.2020. §§8-11.

2. Zusammenarbeit zwischen Berufsfachschule und Einrichtung in der praktischen Ausbildung – Aufgaben von Fachschule und Einrichtung

Schule und Einrichtung wirken eng zusammen und stellen gemeinsam eine effektive Verzahnung von schulischem Unterricht und dessen praktischer Umsetzung in der Einrichtung sicher. Dazu wird zu Beginn der jeweiligen Ausbildung ein Ausbildungsplan der Schule mit der jeweiligen Einrichtung abgestimmt. Eine enge Zusammenarbeit zwischen Schule und Einrichtung ist unverzichtbar.

Gemeinsame Aufgabe von Berufsfachschule und Einrichtung ist es, dem/der Auszubildenden zu ermöglichen, das Ziel der praktischen Ausbildung zu erreichen. Ziel der praktischen Ausbildung ist die Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten.

Aufgaben der Fachschule

- Planung und Organisation der praktischen Ausbildung
- Anleitung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ unter Beachtung des Grundlagenwissens und Ausbildungsstands
- Fachliche und persönliche Beratung des/der Auszubildenden und der Praxisstelle bei Bedarf
- Beurteilung des/der Auszubildenden

Aufgaben der Einrichtung

- Erläuterung des Auftrags und der Konzeption der Einrichtung
- Abklärung der gegenseitigen Erwartungen
- Förderung von erzieherischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Haltungen
- Regelmäßiges Beobachten und Begleiten der/des Auszubildenden im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben
- Hinführung zu selbständigem und verantwortlichem Arbeiten
- Gelegenheiten bieten, das eigene pädagogische Verhalten und das der Kinder systematisch zu beobachten und zu reflektieren
- Erfüllung der schulischen Aufgaben im Rahmen der jeweiligen Praxisstelle.
- Bestätigung durch eigene Unterschrift über die Erfüllung von schulischen Aufgaben seitens der Auszubildenden (Monatliche Ausarbeitungen, TPV-Aufgaben).
- Abgabe einer Beurteilung über die gezeigten Leistungen im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ mit Aufzählung der Tätigkeitsgebiete, Fähigkeiten, Leistungen und beruflicher Eignung und Bewertung in Form einer ganzen oder halben Note, die als Notenvorschlag eingeht
- Im dritten Jahr: Abgabe der Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden (Formular: Bescheinigung der Arbeitsstunden_Gesamtausbildung, siehe Anlage 9)

3. Berufliche Handlungskompetenz - Ziele der Ausbildung im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ –

Der Unterricht an der Berufsfachschule steht in enger Verbindung mit dem Praxiseinsatz der Auszubildenden in sozialpädagogischen Einrichtungen. Der Einsatz in der sozialpädagogischen Praxis gibt den Auszubildenden die Möglichkeit, erlerntes Wissen praktisch zu erproben und anzuwenden. Die ständige Verknüpfung erfordert kommunikative und kooperative Basiskompetenzen, planerisches Handeln und Zuverlässigkeit.⁷

Das Qualifikationsprofil bildet die Grundlage für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen.

Die Kompetenzdimension „Professionelle Haltung“

Das professionelle Handeln von sozialpädagogischen Assistenzkräften in Tageseinrichtungen für Kinder und der Ganztagsbetreuung erfordert Kompetenzen der teils assistierenden und teils eigenverantwortlichen Bearbeitung von fachlichen Aufgaben. Dies beinhalten die Unterstützung und Begleitung der entsprechenden Prozesse in der pädagogischen Gruppe und der Einrichtung. Die Klärung der eigenen Rolle im Hinblick auf die Gestaltung förderlicher Lebensbedingungen für Kinder ist zentral für die Entwicklung einer professionellen Haltung.

Kompetentes sozialpädagogisches Handeln setzt deshalb neben Fachkompetenzen personale Kompetenzen (Sozialkompetenz und Selbständigkeit) voraus.

Sie beziehen sich einerseits auf ein professionelles Rollen- und Selbstverständnis im Sinne eines Habitus, andererseits auf die sich beständig weiterentwickelnde Persönlichkeit der sozialpädagogischen Assistenzkraft.

Am Ende der dreijährigen Ausbildung sollen die Auszubildenden somit folgende Kompetenzen erlangt haben.⁸

Die Absolventinnen und Absolventen...

- sind der Welt, sich selbst und Mitmenschen gegenüber offen, neugierig, aufmerksam und tolerant;
- zeigen Empathie für Kinder, ihre Familien und deren unterschiedliche Lebenslagen;
- berücksichtigen die Bedeutung emotionaler Bindungen und sozialer Beziehungen bei der pädagogischen Arbeit;
- verhalten sich demokratisch;
- kommunizieren adressatengerecht;
- bauen pädagogische Beziehungen auf und gestalten diese professionell;
- entwickeln ein pädagogisches Ethos, übernehmen Verantwortung für das eigene Tun
- verstehen sich selbst als Vorbild in ihren Handlungen;
- verstehen die Kinder als Subjekte ihrer Entwicklung;
- respektieren und beachten die kulturellen Hintergründe und die Vielfalt von Zielen und Werten in der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern;
- reflektieren Erfahrenes kritisch;
- reflektieren die biografischen Anteile des eigenen Handelns und können fremde und eigene Bedürfnisse wahrnehmen;

⁷ Vgl. Kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen. Kultusministerkonferenz. Entwurf Stand: 19.03.2020. S. 4.

⁸ Vgl. ebd. S. 8.

- informieren sich über unbekannte Sachverhalte und finden eigene Lernwege;
- reflektieren den eigenen beruflichen Entwicklungsprozess und verstehen die Entwicklung ihrer Professionalität als lebenslangen Prozess;
- arbeiten verantwortungsvoll im Team mit und bringen eigene Ideen ein;
- unterstützen die Fachkräfte bei der Planung und Leitung von Projekten;
- wirken an Kooperationen mit allen Akteuren/innen des Arbeitsfeldes mit;
- übernehmen Mitverantwortung für die Entwicklung und Begleitung von Kindern;
- gehen mit offenen Arbeitsprozessen und Ungewissheiten im beruflichen Handeln situativ um.

- **Personale Kompetenz** – auch Personale/Humankompetenz – umfasst Sozial- und Selbständigkeit. Sie bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, sich weiterzuentwickeln, und das eigene Leben selbständig und verantwortlich im jeweiligen sozialen, kulturellen bzw. beruflichen Kontext zu gestalten.
- **Selbständigkeit** bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, eigenständig und verantwortlich zu handeln, eigenes und das Handeln anderer zu reflektieren und die eigene Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln.
- **Sozialkompetenz** bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, zielorientiert mit anderen zusammenzuarbeiten, ihre Interessen und sozialen Situationen zu erfassen, sich mit ihnen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen sowie die Arbeits- und Lebenswelt mitzugestalten.
- **Wissen** bezeichnet die Gesamtheit der Fakten, Grundsätze, Theorien und Praxis in einem Lern- oder Arbeitsbereich als Ergebnis der Aufnahme und Verarbeitung von Information durch

Die Handlungskompetenz setzt sich bei der Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz ausfolgenden Komponenten⁹ zusammen:

Um Handlungskompetenz zu erreichen, müssen die Auszubildenden vor Lernsituationen und Aufgaben mit engem Praxisbezug gestellt werden. Mit der sukzessiven und erfolgreichen Bewältigung von verschiedenen Herausforderungen erwerben sie eine Vielzahl von Einzelkompetenzen aus den einzelnen Kompetenzbereichen, die sich dann am Ende zur beruflichen Handlungskompetenz bündeln.

4. Zeugnisse

Nach jedem Schulhalbjahr werden die schulischen Leistungen durch eine Halbjahresinformation bzw. ein Zeugnis bescheinigt. Die Zeugnisse müssen innerhalb eines bestimmten Zeitraumes von der Vertretung des Trägers unterschrieben und anschließend der Klassenlehrkraft vorgelegt werden. Eine schulische Probezeit gibt es nicht (siehe Probezeit).

⁹ Quelle: Kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen. Kultusministerkonferenz. Entwurf Stand: 19.03.2020. S. 21.

5. Versetzung und Abschluss

Die Auszubildenden müssen in der sozialpädagogischen Praxis mindestens die Note "ausreichend" erlangt haben, um in das nächste Ausbildungsjahr versetzt zu werden. In diesem Fach ist ein Ausgleich mit anderen Noten aus dem Zeugnis nicht möglich. Für alle weiteren Noten gelten die allgemeinen Regelungen. Das Fach Englisch ist nicht maßgeblich. Sollte eine Nichtversetzung anstehen, müssen die Auszubildenden umgehend mit dem Träger der Einrichtung in Kontakt treten, um den Ausbildungsvertrag ggf. zu aktualisieren. Dieser Vertrag muss dann der Schule im Sekretariat vorgelegt werden, bevor das neue Schuljahr beginnt.

III. Konkrete Umsetzung: Die Arbeit in der Praxisstelle - Das Handlungsfeld „Sozialpädagogische Handeln“

1. Organisation der Praxis

Die Praxis gliedert sich während der schulischen Ausbildung in zwei Formen: den Blockphasen und den regulären Arbeitstagen pro Woche. Der vom Träger der Einrichtung gewährte Jahresurlaub kann nur in den Ferien bzw. in Absprache auch an den Praxistagen genommen werden. Blockwochen zählen zu den Praxistagen.

Blockphasen

In den drei Ausbildungsjahren findet jeweils in den ersten beiden Schulwochen eine zweiwöchige Blockphase in der Praxis statt. Zur Vertiefung der praktischen Fähigkeiten und Kenntnisse finden im jeweiligen Schuljahr stets weitere Praxisblockphasen statt.

Diese Praxisblockphasen sollen es den Auszubildenden ermöglichen, einen noch größeren Bezug zur Praxisstelle herstellen zu können. Außerdem haben die Auszubildenden dadurch über einen längeren Zeitraum hinweg die Möglichkeit die päd. Alltagssituation zu erfahren und zu reflektieren. Im ersten Schuljahr dient die zweiwöchige Blockphase am Anfang des Schuljahres zum Einfinden in die Praxis. Im zweiten und dritten Schuljahr werden die Blockwochen für Praxisbesuche genutzt. In diesen Blockwochen ist Urlaub nur in Absprache mit der Praxislehrkraft zu genehmigen.

Die Sommerferien zuzüglich der zweiwöchigen Praxisblockphase eignet sich ggf. zwischen dem ersten und zweiten Ausbildungsjahr als guter Zeitraum für das Fremdpraktikum (weitere Infos siehe S.11 „Fremdpraktikum“).

Übersicht Blockphasen im Schuljahr	
1. Blockphase	1. + 2. Schulwoche im September
2. Blockphase	11. bis 15. März 2024
3. Blockphase	Findet im Juni/Juli statt. Genauer Zeitraum wird Anfang zweites Halbjahr bekannt gegeben.

Praxistage - zwei Arbeitstage pro Woche

Die Auszubildenden arbeiten in den Einrichtungen jeweils zwei Tage die Woche. Die Verknüpfung zwischen Theorie und Praxis ist gewährleistet, indem die besprochenen Unterrichtsinhalte zeitnah in der Einrichtung umgesetzt werden.

2. Zeitlicher und organisatorischer Rahmen

Praxistage

Das sozialpädagogische Handeln findet an zwei Tagen in der Woche in der Ausbildungseinrichtung statt. Die Anwesenheit ist ganztägig und in Absprache mit der Einrichtung gemäß Ausbildungsvertrag.¹⁰

Jahr	Praxistage	
1. Ausbildungsjahr	Mi	Do
2. Ausbildungsjahr	Mo	Di
3. Ausbildungsjahr	Do	Fr

Arbeitszeit/Arbeitsstunden

In der Regel beinhaltet die **wöchentliche Arbeitszeit in der sozialpädagogischen Einrichtung inklusive Vorbereitungszeit 40%** (= 2/5) der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit. Die Arbeitszeiten in der Praxis werden direkt mit der Einrichtung abgesprochen. Die restliche wöchentliche Arbeitszeit ist für schulische Belange reserviert.

In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass die Auszubildenden zum Ende der Ausbildung eine Mindestanzahl von 1500 Praxisstunden nachzuweisen haben, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Als Praxiszeit gilt die gesamte Arbeitszeit in der Einrichtung, nicht nur die Zeit am Kind. Als Praxiszeit gelten jedoch nicht Vorbereitungszeiten zu Hause. Um einen Überblick zu halten, erhält die Schule von der Einrichtung zum jeweiligen Schuljahresende eine Bestätigung über die bereits abgeleisteten Praxisstunden. Hierfür wird ihr von der Schule zu gegebener Zeit ein Formular zugesandt. Zuvor werden die Praxisstunden von dem/der Auszubildenden im Praxisordner mithilfe eines Jahresplans eigenverantwortlich dokumentiert und von der Anleitung unterzeichnet.

Theorie-Praxis-Gespräche

Die Auszubildenden haben in regelmäßigen Abständen monatlich die Theorie aus der Schule mit der Praxis abzugleichen. Hierfür hat die/der Auszubildende sein/ihr Lerntagebuch, in das er/sie nach einem festen Schema (siehe Formular Anlage 7) die schulische und praktische Zeit zu reflektieren hat. Diese Vorbereitung findet an der Schule statt. Im Anschluss ist über die Inhalte mit der Anleitung ein Theorie-Praxis-Gespräch zu führen, das im Praxisordner auf einem extra Formular zu dokumentieren und von der Anleitung zu unterschreiben ist (siehe Anlage 6).

¹⁰ In Absprache mit der Klassenlehrerin ist es im Einzelfall möglich, dass die Auszubildenden z. B. für pädagogische Tage von der Schule freigestellt werden. Hierzu ist ein schriftlicher Antrag der Einrichtung erforderlich.

Monatliche gezielte Aktivitäten planen und durchführen

Jeden Monat müssen die Auszubildenden mindestens eine Aktivität anhand der Vorlage für die Ausarbeitung (siehe Anlage 2) planen, durchführen und reflektieren sowie die reflektierte und überarbeitete Aktivität nochmals wiederholen. Weitere Informationen siehe „3.Aufgaben für die Ausbildung in der Praxis, S.12ff.“.

Praxisaufgaben

Ferner haben die Auszubildenden die **vereinbarten Aufgaben für die Ausbildung in der Praxis** (siehe Seite 12ff.) zu erfüllen, die von der Schule zu Beginn des Schuljahres in diesem Leitfaden festgelegt werden. Die Aufgaben sind orientiert an den Forderungen des Rahmenplans. Die Auszubildenden erhalten zu jeweils gegebener Zeit, die erforderlichen Informationen um für die Erfüllung der Praxisaufgaben befähigt zu sein. Wenn die schulischen Inhalte es erfordern, können von den Lehrkräften kleine zusätzliche Aufgaben für die Praxis gegeben werden, sofern sie das Maß des Zumutbaren nicht sprengen.

Praxisanleitung

Die Praxisanleitung muss nach §7 des Kindertagesbetreuungsgesetz¹¹ eine staatlich anerkannte/r Erzieher*in oder staatlich anerkannte/r Kindheitspädagog*in mit jeweils mindestens zweijähriger Berufserfahrung sein.

Wir empfehlen zur leichteren Umsetzung der Anleitung in der Praxis, mit den Auszubildenden festе wöchentliche Besprechungs- und Reflexionszeiten zu vereinbaren, da die regelmäßige Rücksprache und Reflexion mit der Anleiterin ein wichtiger Bestandteil einer gelingenden Ausbildung ist.

Da auch die Anleiterin/der Anleiter zum Schuljahresende einen Notenvorschlag für die Praxis gibt, ist es wichtig, den Auszubildenden regelmäßig Feedback zu geben, auf welchem Stand sie sich befinden und welches die nächsten Entwicklungsaufgaben sind. Eine abschließende Reflexion am Ende des Schuljahres soll die Notengebung der Anleiterin/des Anleiters transparent machen.

Fremdpraktikum

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

Das Praktikum in einer anderen Altersklasse findet immer im 2. Ausbildungsjahr zwischen Ostern und Pfingsten statt. Die Praktikumsdauer muss mindestens 240 Stunden (zusammenhängend) umfassen. Ein längerer Zeitraum z.B. ein halbes Jahr ist auch möglich. Empfohlen wird, dass auch die darin enthaltenen Ferienzeiten genutzt werden, um eine zusammenhängende Dauer zu ermöglichen. Dadurch können die Auszubildenden eine Beziehung zu den Kindern während des Fremdpraktikums aufbauen und erhalten einen Einblick in die jeweilige Einrichtung. Damit Sie auch im Krankheitsfall die Mindeststundenanzahl von 240 Std. erreichen, empfehlen wir Ihnen, mindestens 40 Stunden mehr einzuplanen (z.B. 280 Std.). Die Praxislehrkraft ist rechtzeitig zu informieren, falls absehbar ist, dass die 240Std. nicht erreicht werden.

¹¹ Vgl. KiTaG §7 Absatz 2, 1-2 sowie Schulbesuchsbestimmungen §11.

Während des Fremdpraktikums können auch Praxisbesuche stattfinden.

Der Praktikumeinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Praxislehrkraft und muss vorher schriftlich bei der Praxislehrkraft beantragt werden.

Abgabe des Antrages findet am letzten Schultag vor den Weihnachtsferien im zweiten Ausbildungsjahr statt. Eine Rückmeldung der Lehrkraft über die Genehmigung des Praktikums erhalten Sie bis Ende Januar. Sie erhalten auch im Fremdpraktikum eine Beurteilung, die anteilig mit der regulären Jahresbeurteilung verrechnet wird. Die Bestätigung über Ableistung und der Beurteilungsbogen ist im Anschluss bis Ende Juni bei der betreuenden Praxislehrkraft abzugeben.

Die notwendigen Formulare sind auf unserer Homepage abrufbar.

3. Aufgaben für die Ausbildung in der Praxis

Aufgaben im ersten Ausbildungsjahr

Die sozialpädagogische Praxis im 1. Schuljahr soll vorrangig dazu dienen, dass die Auszubildenden

- a. die Organisation und Arbeitsweise der Einrichtung kennenlernen.
- b. gezielte Aktivitäten unter Anleitung planen, durchführen und reflektieren (in den sechs unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern).
- c. Theorie-Praxis-Verzahnungs-Aufgaben (TPV-Aufgaben) aus unterschiedlichen Handlungsfeldern (HF) umsetzen. Die Anforderungen und Inhalte der TPV-Aufgaben werden im Unterricht vermittelt.
- d. Durchführung eines handlungsfeldübergreifenden medienpädagogischen Projekts an der Schule.

Zu a: Die Auszubildenden sollen zunächst die Arbeit und Organisation einer Tageseinrichtung für Kinder sowie die damit verbundenen Aufgaben kennen lernen. Sie integrieren sich aktiv in den Tagesablauf der Einrichtung und stellen Kontakte zu den Kindern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Eltern her. Sie erhalten Einblicke in die Organisation und Verwaltung, in die Team- und Elternarbeit und natürlich über die Arbeit mit den Kindern und übernehmen diesbezüglich erste Aufgaben.

Zu b: Der zweite Schwerpunkt der Ausbildung im ersten Jahr ist der verantwortungsvolle und pädagogische Umgang mit einzelnen Kindern und die Weiterentwicklung und Reflexion des eigenen erzieherischen Handelns. Dies lässt sich besonders gut mit regelmäßigen gezielten Angeboten üben, die deshalb möglichst wöchentlich durchgeführt und mit der Anleitung reflektiert werden sollten (siehe Anlage 3+4: Reflexionsleitfaden + Übersicht über die durchgeführten gezielten Aktivitäten).

Aufgaben im zweiten Ausbildungsjahr

- a. gezielte Aktivitäten unter Anleitung planen, durchführen und reflektieren (in den sechs unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern).
- b. Beobachtungsauftrag - die Auszubildenden erhalten die Aufgabe eine systematische Beobachtung eines Kindes umzusetzen.

- c. Durchführung eines kleinen Projektes (projektähnliches Arbeiten).
- d. Fremdpraktikum organisieren und durchführen (Abgabe des Antrages vor den Weihnachtsferien).

Zu a: Der erste Schwerpunkt der Ausbildung im zweiten Jahr bleibt wie im ersten Jahr der verantwortungsvolle und pädagogische Umgang mit einzelnen Kindern und die Weiterentwicklung und Reflexion des eigenen erzieherischen Handelns. Dies lässt sich besonders gut mit regelmäßigen gezielten Angeboten üben, die deshalb möglichst wöchentlich durchgeführt und mit der Anleitung reflektiert werden (siehe Anlage 3+4: Reflexionsleitfaden + Übersicht über die durchgeführten gezielten Aktivitäten).

Zu b: Im zweiten Jahr erhalten die Auszubildenden die Aufgabe eine systematische Beobachtung eines Kindes umzusetzen.

Zu c: In der zweiten Blockwoche setzen die Auszubildenden ein kleines Projekt (projektähnliches Arbeiten) um. Das Projektthema, die Planung und Umsetzung orientieren sich an den Bedürfnissen, Interessen und Themen der Kinder.

Aufgaben im dritten Ausbildungsjahr

- a. gezielte Aktivitäten unter Anleitung planen, durchführen und reflektieren (in den sechs unterschiedlichen Bildungs- und Entwicklungsfeldern).
- b. Erworbene Handlungskompetenzen aus der bisherigen Ausbildung vertiefen.
- c. Themen für die Erziehungspraktische Prüfung formulieren.

Zu a: Der erste Schwerpunkt der Ausbildung im dritten Jahr bleibt wie in den Vorjahren der verantwortungsvolle und pädagogische Umgang mit einzelnen Kindern und die Weiterentwicklung und Reflexion des eigenen erzieherischen Handelns. Dies lässt sich besonders gut mit regelmäßigen gezielten Angeboten üben, die deshalb möglichst wöchentlich durchgeführt und mit der Anleitung reflektiert werden (siehe Anlage 3+4: Reflexionsleitfaden + Übersicht über die durchgeführten gezielten Aktivitäten).

Zu b: Die Auszubildenden vertiefen ihre erworbenen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Fachkompetenzen im Praxisalltag. Sie reflektieren diese zusammen mit ihrer Anleitung und den Kollegen um die eigene Personal- und Handlungskompetenz weiter auszubauen. Dafür wählen die Auszubildenden aus folgender Liste einen Inhalt aus, den sie umsetzen.

- Ein Elterngespräch planen und durchführen (in Begleitung der Anleitung)
- Einen vorbereiteten Beitrag während der Teamsitzung oder eines Elternabends präsentieren
- Mitgestaltung einer Eingewöhnung
- Elternfrühstück oder Elterntreff organisieren
- Initiative zur Mitgestaltung des Kita-Lebens ergreifen, selbst mitgestalten, mitbestimmen. Themen könnten sein: Raumgestaltung z.B. Spielecke, Spielmaterial sichten, reparieren, erneuern... Bücherecke einrichten, aber auch Ideen umsetzen für "Familien in Armut" z.B. eine Tauschbörse im Eingangsbereich einrichten usw..

Zu c: Informationen zu den Erziehungspraktischen Prüfungen erfolgen Ende November/Anfang Dezember.

Aufgaben für alle Schuljahre an der Hedwig-Dohm-Schule

- **Praxisordner anlegen und führen:** Die Schülerinnen und Schüler führen das gesamte Schuljahr über einen Praxisordner, in dem alle schriftlichen Unterlagen abgeheftet werden (Gliederung siehe Anlage 1).
- **Lerntagebuch:** Die Schülerinnen und Schüler erstellen monatlich in ihrem Lerntagebuch Reflexionen, in der sie ihre schulischen und beruflichen Erfahrungen hinterfragen und überdenken. Da die Reflexionen persönlich sein sollen, müssen diese Monatsreflexionen der Anleiterin/dem Anleiter nicht vorgelegt werden, aber als Grundlage für das Theorie-Praxis-Gespräch mit der Anleitung dienen. Dies wiederum wird mit daraus abgeleiteten Zielen für die Praxis und mit Unterschrift der Anleitung dokumentiert (siehe Anlage 6, S.29).

- **Monatliche gezielte Aktivitäten planen, durchführen und reflektieren**

Jeden Monat müssen die Auszubildenden mindestens eine Aktivität verschriftlicht vorplanen, durchführen und reflektieren sowie die reflektierte und überarbeitete Aktivität nochmals wiederholen. Dies wird ebenfalls von der Anleitung durch das Formular „Theorie Praxis Gespräche“, siehe Anlage 6 dokumentiert.

Im Monat des Praxisbesuchs muss keine weitere schriftliche Ausarbeitung verfasst werden, jedoch ein Angebot als Wiederholung. Somit kommen die Auszubildenden auf mindestens 10 schriftlich vorbereitete Aktivitäten pro Schuljahr.

Die monatlichen Ausarbeitungen können die Auszubildenden den jeweiligen Praxislehrkräften vorlegen um dazu eine kurze Rückmeldung zu erhalten. Notfalls reicht auch ein handgeschriebenes Konzept, welches sie später optimieren können.

Die Aktivitäten sollen unterschiedliche Schwerpunkte haben, die den Bildungs- und Entwicklungsfeldern des Orientierungsplans zugeordnet werden.

- Körper
- Sinne
- Sprache
- Denken
- Gefühl und Mitgefühl
- Sinn, Werte und Religion

Die Auszubildenden legen die Ausarbeitungen im Punkt 5 des Praxisordners (siehe Anlage1) ab.

Zum Zwecke der besseren Übersicht über die Art und Anzahl der Aktivitäten wird das **Formular im Anhang, Anlage 4** vor die schriftlichen Ausarbeitungen eingeklebt und regelmäßig ausgefüllt. Hiermit können die Auszubildenden auch kontrollieren, ob sie alle Bildungs- und Entwicklungsfelder bei ihren Aktivitäten berücksichtigt haben.

- **Hospitation bei gezielten Aktivitäten,** die die Anleiterin/der Anleiter und/oder Kolleginnen/Kollegen durchführen. Mindestens eine sollte danach ausführlich besprochen werden. Hierzu wird eine Reflexion von ca. einer Din A4 Seite erstellt.
- **Videoaufzeichnung (Empfehlung):** Wir empfehlen sehr, dass die Auszubildenden ihr pädagogisches Verhalten anhand von eigenen Videoaufzeichnungen selbst beobachten

und reflektieren. Solche Selbstbeobachtungen sind oft sehr aufschlussreich und können durch Feed-Back nicht ersetzt werden.

Es wäre für uns Lehrkräfte sehr hilfreich, solche Videoaufzeichnungen für den Unterricht zur Verfügung gestellt zu bekommen, damit sie gemeinsam reflektiert werden können. Müssen im Einzelfall die Eltern der beteiligten Kinder um Erlaubnis gebeten werden, kann die Schule Genehmigungsformulare ausgeben. Auch das Ausleihen einer Kamera für diese Zwecke ist möglich.

- Weitere kleine Aufgaben ergeben sich im Laufe des Unterrichts und der Praxis und werden mit den Auszubildenden abgestimmt.

4 Allgemeine Anforderungen/Erwartungen an die Auszubildenden pro Ausbildungsjahr

Ausbildungsplan für die sozialpädagogische Praxis im 1. Schuljahr

Aufgaben und Lernziele für die Praxis:

1. Arbeitsbereitschaft und berufliche Motivation

- Pünktlich, zuverlässig, ausdauernd, fleißig sein
- Engagement zeigen, Interesse und Lernbereitschaft deutlich machen
- Höfliche Umgangsformen beherrschen
- Verschwiegenheit/ Diskretion
- Arbeitsplatzgerechte Kleidung
- Anfallende Arbeiten übernehmen
- Sich in neue Arbeitsbereiche einarbeiten
- Belastbar sein, auf schwierige Situationen eingehen können
- Sorgfältig geführter Praxisordner
- Gründliche Vorbereitung (auch schriftlich)
- Rechtzeitige Absprachen mit der Anleitung, Einhalten von Absprachen

2. Verhalten gegenüber einzelnen Kindern

- Kind kennen lernen und eine vertrauensvolle Beziehung aufbauen
- die Entwicklung beobachten und beschreiben
- das Kind in seiner ihm eigenen Lebenssituation individuell wertschätzen

3. Verhalten gegenüber der Kindergruppe

- die Gruppensituation beobachten und einschätzen
- spontane und gezielte Aktivitäten mit Kleingruppen durchführen

4. Der Tagesablauf

- den Verlauf beobachten und beschreiben
- die Regeln erkennen und einhalten
- sich an jedem Praxistag aktiv ins Freispiel der Kinder einbringen
- kleinere Aufgaben verantwortlich ausführen

5. Die Planungsarbeit

- die Planungspraxis in der Einrichtung kennenlernen, sich über die Gesamtplanung und Organisation informieren
- regelmäßig eine an der Situation der Kinder orientierte Aufgabe/ Aktivität
- schriftlich vorbereiten, selbstständig durchführen und reflektieren

6. Reflexion

- regelmäßige Reflexionen der pädagogischen Arbeit und des eigenen Verhaltens mit der Anleiterin bzw. des Anleiters (möglichst jede Woche)
- alle gezielten Aktivitäten schriftlich reflektieren

7. Teamarbeit

- nach Möglichkeit an Dienst-/ Mitarbeiter-/ Fallbesprechungen teilnehmen
- eigene Verantwortung für die Zusammenarbeit mit der Anleiterin bzw. des Anleiters sowie den Kolleginnen und Kollegen übernehmen

8. Elternarbeit

- sich bei den Eltern in geeigneter Form vorstellen
- an einem Elternabend teilnehmen
- an einem Fest teilnehmen



Ausbildungsplan für die sozialpädagogische Praxis im 2. Schuljahr

Aufgaben und Lernziele für die Praxis:

1. Arbeitsbereitschaft und berufliche Motivation

- Pünktlich, zuverlässig, ausdauernd, fleißig sein
- Engagement zeigen, Interesse und Lernbereitschaft deutlich machen
- Höfliche Umgangsformen beherrschen
- Anfallende Arbeiten übernehmen
- Sich in neue Arbeitsbereiche einarbeiten
- Belastbar sein, auf schwierige Situationen eingehen können
- Sorgfältig geführter Praxisordner
- Gründliche Vorbereitung (auch schriftlich)
- Rechtzeitige Absprachen mit der Anleitung, Einhalten von Absprachen

2. Verhalten gegenüber Kindern

- Kontakt herstellen und tragfähige Beziehungen aufbauen
- Situationen, Interessen und Bedürfnisse der Kinder berücksichtigen
- Einführendes, anerkennendes und wertschätzendes Verhalten zeigen
- Konsequenz sein, Grenzen setzen
- Sich um Vorbildhaltung bemühen

3. Planung, Durchführung und Auswertung von Vorhaben

- Eigene Beobachtungen machen und diese mitteilen
- Vorabsprachen treffen
- Aktivitäten gründlich und rechtzeitig vorbereiten
- Konkrete Ziele für die pädagogische Arbeit entwickeln
- Inhalte, Vorhaben begründen und strukturieren
- Die Planungspraxis in der Einrichtung kennen lernen

4. Gruppenführung

- Übersicht entwickeln und zeigen
- Gruppenprozesse wahrnehmen
- Von der Kindergruppe in der eigenen Rolle akzeptiert werden
- Mit Teilgruppen und Großgruppen arbeiten
- Tagesabläufe mitgestalten

5. Teamfähigkeit

- Regeln und Absprachen einhalten
- Anleitung annehmen
- Sich freundlich, aufgeschlossen, kooperationsfähig zeigen
- Sich mit anderen austauschen, Vorschläge machen, sich in Teamgespräche einbringen

6. Elternarbeit

- Sich bei den Eltern in geeigneter Form vorstellen
- An einem Elternabend teilnehmen
- An einem Fest teilnehmen

7. Selbstständigkeit

- Übertragene Aufgaben selbstständig ausführen
- Eigene Ideen, Vorstellungen entwickeln und in die Praxis umsetzen
- Verantwortlich handeln

8. Reflexionsfähigkeit

- Eigenes Handeln erklären und begründen
- Vorschläge prüfen und umsetzen
- Eigene Stärken und Schwächen einschätzen
- Eigene Einstellungen und eigenes Handeln überprüfen
- Gelerntes in der Praxis umsetzen
- Alle gezielte Aktivitäten schriftlich reflektieren

Ausbildungsplan für die sozialpädagogische Praxis im 3. Schuljahr

Aufgaben und Lernziele für die Praxis:

1. Arbeitsbereitschaft und berufliche Motivation

- Pünktlich, zuverlässig, ausdauernd, fleißig sein
- Engagement zeigen, Interesse und Lernbereitschaft deutlich machen
- Höfliche Umgangsformen beherrschen
- Anfallende Arbeiten übernehmen
- Sich in neue Arbeitsbereiche einarbeiten
- Belastbar sein, auf schwierige Situationen eingehen können

2. Zusätzlich zu den Aufgaben aus den vorherigen Schuljahren

- Aufbau von tragfähigen Beziehungen zu den Kindern
- Durchführung von gezielten Beobachtungen einzelner Kinder
- Durchführung schriftlich geplanter Angebote mit Kleingruppen
- Übernahme von Teilplanungsarbeiten
- Durchführung spontaner Angebote auch mit der Gesamtgruppe
- Verantwortung für eine Teilgruppe übernehmen
- Mitwirkung bei der Gestaltung von Festen und Feiern
- Mitwirkung bei der Elternarbeit
- Einbringung eigener Ideen in die Planung
- Reflektieren der eigenen Tätigkeit

3. Gegen Ende der Ausbildung als Vorbereitung für die Zeit als qualifizierte Fachkraft

- Selbständige Freispielleitung
- Mitwirkung bei der Verwaltungsarbeit
- Reflektieren der eigenen Tätigkeit über einen längeren Zeitraum

5. Durchführung und Benotung der Praxisbesuche

In allen Schuljahren werden die Schülerinnen **3x** von den betreuenden Praxislehrkräften besucht. Für diese Besuche müssen Sie eine Aktivität in einer Kleingruppe schriftlich planen, durchführen und reflektieren (die unterschiedlichen Anforderungen je Jahrgang siehe unten). Die Besuche erfolgen nach einem festgesetzten Terminplan, der von den Praxislehrkraft für die einzelnen Besuchszeiträume erstellt wird. Vor der Festlegung dieser Termine wird bei den Praxisstellen angefragt, an welchen Praxistagen keine Besuche stattfinden können. Ist der Terminplan einmal erstellt, werden Besuche nur wegen Krankheit der/des Auszubildenden oder der Lehrkraft verschoben.

Erstes Ausbildungsjahr

- Für den **ersten Praxisbesuch** planen der/die Auszubildende eine Aktivität schriftlich. Das Thema der Aktivität kann sich aus den Unterrichtsinhalten ergeben (z.B. Bewegungsangebot, Fingerspieleinführung, Bilderbucheinführung, kreatives Gestalten). Es können auch Situationen aus dem Alltag sein (z.B. Händewaschen, Anziehen, Begleitung des Mittagessens), die aber nach dem Schema der Ausarbeitung pädagogisch durchdacht und auch schriftlich geplant sein muss. Als Bewertungsgrundlage dienen die Inhalte, die bisher unterrichtet wurden.
- Für den **zweiten Praxisbesuch** fertigt die/der Auszubildende eine Ausarbeitung an. Die Inhalte/Punkte dieser Ausarbeitung orientieren sich an die bis dato unterrichteten Inhalten in HF3. Als Ansprechpartner steht die Lehrkraft aus HF3 zur Verfügung. Diese Inhalte werden auch bei dem Praxisbesuch bewertet.
- Der **dritte Praxisbesuch** ist beratend und beinhaltet die komplette, ausführliche Ausarbeitung.

Zweites Ausbildungsjahr

- Bei **allen drei Praxisbesuchen** wird die komplette, ausführliche Ausarbeitung verlangt.
- Die **ersten beiden Praxisbesuche** werden **benotet**.
- **Der dritte Praxisbesuch ist beratend** und wird ähnlich wie die erziehungspraktische Prüfung im dritten Jahr gestaltet.

Drittes Ausbildungsjahr

- In diesem Jahr finden zwei reguläre **Praxisbesuche und die Erziehungspraktische Prüfung** statt (weitere Informationen über den Ablauf der Erziehungspraktischen Prüfung werden Anfang des dritten Jahres vermittelt.)
- Alle werden **benotet**.

Alle Aktivitäten der Praxisbesuche sollten aus unterschiedlichen Entwicklungs- und Bildungsfeldern stammen.

Im Anschluss an die Durchführung der Aktivität erfolgt ein Reflexionsgespräch, an dem die Anleiterin bzw. der Anleiter nach Möglichkeit teilnehmen sollte.

Die schriftlichen Ausarbeitungen werden der Praxislehrkraft mindestens sieben Tage vor Beginn der Aktivität vorgelegt oder gemailt. Die Ausarbeitung ist der Praxislehrkraft spätestens am Tag des Praxisbesuchs ausgedruckt und in zweifacher Ausfertigung abzugeben.

Die Dauer eines Praxisbesuchs liegt bei 30-40 Minuten. Im Anschluss findet ein Reflexionsgespräch von max. 45 Minuten statt, in welchem die/der Auszubildende, die Anleiterin/der Anleiter und die Lehrkraft anwesend sind.

Die Note wird ermittelt aus:

Schriftlicher Ausarbeitung	Praktischer Durchführung <ul style="list-style-type: none"> • Didaktisches Vorgehen • Methodisches Handeln • Pädagogisches Handeln 	Reflexionsfähigkeit
----------------------------	--	---------------------

Gewichtung der einzelnen Elemente des Praxisbesuchs je Schuljahr:

Schuljahr	Praxisbesuch	Schriftliche Ausarbeitung : Praktische Durchführung & Reflexion
1. Schuljahr	1. Besuch 2. Besuch 3. Besuch	1:1 1:1 Ohne Benotung
2. Schuljahr	1. Besuch 2. Besuch 3. Besuch	1:2 1:2 Ohne Benotung
3. Schuljahr	1. Besuch 2. Besuch 3. Besuch	1:2 1:2 1:3 (Erziehungspraktische Prüfung)

6. Benotung der Gesamtleistungen im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“

Eine Zeugnisnote im Handlungsfeld wird nur zum Ende des Schuljahres gegeben. Es gibt keine Halbjahresnote.

Benotung durch die Praxisstelle

Zum Abschluss des Schuljahres muss die Praxiseinrichtung zu einem festgelegten Termin (voraussichtlich Ende Juni) einen Notenvorschlag über die Leistungen des/der Auszubildenden abgeben. Der Termin wird jeweils im Laufe des zweiten Halbjahres bekannt gegeben.

Die Beurteilung soll auf Grundlage der Aufgaben in der Praxis, in Hinblick auf die Allgemeinen Anforderungen und Lernziele für die Praxis, erstellt werden.

Wir empfehlen zum Halbjahr ein ausführliches Reflexionsgespräch auf der Basis des Beurteilungsbogens, um den/der Auszubildenden eine Einschätzung ihres Leistungsstandards zu ermöglichen.

Außerdem stellt sie eine Bescheinigung über die **geleisteten Praxisstunden**, Tätigkeitsgebiete, Fähigkeiten und berufliche Eignung der/des Auszubildenden aus. Die Beurteilung ist ein Vorschlag (ganze und halbe Note) für die Lehrkraft, welche die endgültige Note festlegt. Das Beurteilungsformular kann jederzeit auf unserer Homepage abgerufen werden. Die Einrichtung wird von der Schule zu gegebener Zeit auf die Abgabefrist (ca. Mitte/Ende Juni) hingewiesen.

Benotung zum Ende des ersten und zweiten Schuljahres

In jedem Schuljahr wird im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ eine Jahresnote gebildet. Sie setzt sich folgendermaßen zusammen:

Praxisbesuch 1/3	}	Endnote Gleiche Gewichtung (wird auf ganze Note gerundet)
Praxisbesuch 1/3		
Notenvorschlag der Einrichtung 1/3		

Im Jahreszeugnis muss als Praxisnote mindestens die Note **ausreichend** erreicht werden, um am Schuljahresende in die nächste Klasse versetzt zu werden.

Im zweiten Schuljahr fließt noch anteilig die Beurteilung aus dem Fremdpraktikum mit ein.

Im Jahreszeugnis muss als Praxisnote mindestens die Note **ausreichend** erreicht werden, um am Schuljahresende in die nächste Klasse versetzt zu werden.

Benotung im dritten Schuljahr

Die **Abgabe des Notenvorschlags** der Einrichtung findet Anfang/Mitte Februar statt.

Die **Anmeldenote** für die Erziehungspraktische Prüfung setzt sich im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ folgendermaßen zusammen:

Praxisbesuch 1/3	}	Anmeldenote Gleiche Gewichtung (wird auf ganze Note gerundet)
Praxisbesuch 1/3		
Notenvorschlag der Einrichtung 1/3		

Die **Endnote** im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ setzt sich folgendermaßen zusammen:

Anmeldenote einfach sowie die Note aus der Erziehungspraktischen Prüfung doppelt.

Im Jahreszeugnis muss als Praxisnote mindestens die Note **ausreichend** erreicht werden, um die Ausbildung abschließen zu können.

Und zum Schluss:

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden einige Fragen geklärt hat und danken Ihnen für die Betreuung und Ausbildung der Schülerinnen und Schüler. Bei Unklarheiten und Fragen oder auch bei Problemen bitten wir Sie, bald mit uns Kontakt aufzunehmen. Viele Probleme lassen sich schnell klären, wenn man sie frühzeitig ernstnimmt und angeht.

Quellen:

- Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die praxisintegrierte Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz. Stand 07.09.2020
- Kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen. Kultusministerkonferenz. Entwurf Stand: 19.03.2020.
- Kindertagesbetreuungsgesetz – KiTaG. Pädagogisches Personal und Zusatzkräfte § 7. Stand 19. März 2009

Anlagen

Hinweis: Die Anlagen 2, 8, 9, 10 und 11 können auch auf unserer Homepage digital abgerufen und ausgefüllt werden.

Pfad zur Homepage der HDS und den Unterlagen:

<https://hedwig-dohm-schule.de/>

- Intern
- Informationen und Formulare
- Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz – praxisintegriert

Anlegen des Praxisordners

Der Praxisordner

In jedem Schuljahr ist ein Praxisordner anzulegen, in dem die Auszubildenden ihre Arbeit dokumentieren und sämtliche Unterlagen einfügen. Der Name der/des Auszubildenden ist am Ordnerücken anzubringen.

Dieser Ordner kann jederzeit von Lehrkräften und Anleitern eingesehen werden.

Legen Sie bitte den Ordner an und verwenden Sie folgendes Inhaltsverzeichnis:

1.	Übersicht über die Arbeitszeit <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation der Praxisstunden
2.	Einrichtung <ul style="list-style-type: none"> • Name und Adresse der Einrichtung • Einrichtungsleitung (Vor- und Zuname, Qualifikation) • Anleiterin (Vor- und Zuname, Qualifikation) Tabellarischer Tagesablauf der Einrichtung Tabellarischer Wochenplan der Einrichtung Kinder der Gruppe <ul style="list-style-type: none"> • Vorname oder Abkürzung, Geburtsdatum
3.	Konzept / Leitbild der Einrichtung
4.	Dokumentation über die durchgeführten gezielten Aktivitäten nach Bildungs- und Entwicklungsfelder
5.	Monatliche Ausarbeitungen
6.	ausführliche Ausarbeitungen
7.	Dokumentation der Theorie-Praxis-Gespräche

Die PC-Vorlage für die Ausarbeitung ist auf unserer Homepage abrufbar. Folgend sehen Sie die Erläuterungen zur schriftlichen Ausarbeitung, also die Hinweise, welche Inhalte je Unterpunkt zu bearbeiten sind.



Erläuterungen zur schriftlichen Ausarbeitung von gezielten Aktivitäten

*ⓘ Liebe Schülerinnen und Schüler,
die folgenden Erläuterungen sollen Ihnen bei der Planung und dem Schreiben der Ausarbeitung von gezielten Aktivitäten helfen. Bitte denken Sie daran, das Deckblatt auszufüllen und die eidesstattliche Erklärung zu unterschreiben.*

1. Beschreibung der Ausgangssituation auf Grundlage von Beobachtungen

- Was habe ich bei den Kindern in der Praxisstelle beobachtet, gesehen oder gehört?
- Was können die Kinder, was wollen die Kinder, was brauchen die Kinder?
- Was haben meine KollegInnen aus der Praxisstelle beobachtet?
- Ich begründe aus den Beschreibungen abgeleitet den Schwerpunkt und das Thema meiner Aktivität.
- Damit der Leser einen Eindruck erhält, was ich in der Aktivität vorhabe beschreibe ich in ein bis zwei Sätzen was ich mir als Motivation, Hauptteil und Abschluss überlegt habe.

2. Überlegungen zu den Kindern

2.1 Überlegungen zu den einzelnen Kindern

- Hier beschreibe ich die Stärken und Besonderheiten jedes einzelnen Kindes bezogen auf die Aktivität (nur anonymisiert mit Altersangabe, z. B. nur Vorname oder Anfangsbuchstabe mit Geschlechtsangabe). Ich belege meine Ausführungen anhand von beispielhaften Beschreibungen.
 - Welche Erfahrungen habe ich mit diesen Kindern in Bezug auf das Thema der Aktivität bisher gemacht? Zum Beispiel was können sie besonders gut (Technik
 - Was ist an dem, was die Kinder machen sollen, für die Kinder neu, was ist schon bekannt (z. B. Vorgehensweise, Material, Technik)?
- Ich begründe in ein bis zwei Sätzen, warum ich mich für das Kind entschieden habe und was ich bei dem jeweiligen Kind zusätzlich fördern möchte.
- Ich beschreibe ein weiteres Kind, das als Ersatzkind teilnimmt, sollte eines der anderen Kinder nicht teilnehmen können.

3. Zielsetzung der Aktivität

3.1 Schwerpunkt der Zielsetzung der Aktivität

- Ich orientiere mich an den sechs Bildungs- und Entwicklungsfeldern des Orientierungsplans und überlege, in welchem Bildungs- und Entwicklungsfeld der

Schwerpunkt meiner Aktivität liegt und benenne ihn. Diese sind: *Körper, Sprache, Denken, Gefühl und Mitgefühl, Sinne oder Sinn, Werte und Religion.* (Formulierungshilfe: „Der Schwerpunkt meiner Aktivität ist das Bildungs- und Entwicklungsfeld ...“.).

- Ich begründe ausgehend von meinen Beobachtungen (siehe Punkt 1), warum ich die Kinder in diesem Bildungs- und Entwicklungsfeld fördern möchte. (Formulierungshilfe: „Ich möchte das Bildungs- und Entwicklungsfeld XY fördern, weil ich beobachtet habe, wie Kinder ...“.).
- Ich schreibe zwei bis drei konkret beobachtbare (= operationalisierte) Ziele passend zu dem gewählten Bildungs- und Entwicklungsfeld. Dafür gehe ich folgendermaßen vor: Ich benenne das jeweilige operationalisierte Ziel und schreibe auf, wie man erkennen kann, dass die Kinder im Verlauf der Aktivität das Ziel erreichen, indem ich das beobachtbare Verhalten der Kinder beschreibe. (Formulierungshilfe: „Das Ziel xy wird erreicht, indem die Kinder ...“.).



Beispiel:

Wenn Ihr Schwerpunkt „Sinne“ ist und Sie sich beispielsweise für den Seh- und Geschmackssinn entschieden haben, könnten Sie folgendermaßen formulieren:

- Der Sehsinn wird gefördert, indem die Kinder verschiedene Äpfel (mit roter, grüner, gelber Schale) sehen und unterschiedliche Formen und Farben wahrnehmen. In dem die Kinder das Innere der Äpfel betrachten, werden Bestandteile und Unterschiede der Äpfel wahrgenommen (Kerngehäuse, Fruchtfleisch, Farben etc.).
- Der Geschmackssinn der Kinder wird gefördert, indem sie zwei verschiedene Apfelsorten (süß und sauer) probieren und den Unterschied schmecken.

3.2 Ziele in den weiteren Bildungs- und Entwicklungsfeldern

- Ich überlege mir, was im Sinne der Ganzheitlichkeit noch von den Kindern aktiv erfahren, erlebt, gefördert, wiederholt bzw. geübt wird. Ich schreibe die entsprechenden Bildungs- und Entwicklungsfelder auf und begründe meine Auswahl.
- Die sprachliche Förderung der Kinder ist nicht nur im Alltag wichtig, sondern auch bei gezielten Aktivitäten. Ich überlege mir deshalb, wie ich die Kinder während der Aktivität sprachlich unterstützen kann.



Beispiel:

Wenn Ihr Schwerpunkt Sinne ist und Sie sich beispielsweise für den Seh- und Geschmackssinn entschieden haben, könnten Sie folgendermaßen formulieren:

- Das Denken wird gefördert, indem die Kinder erkennen, dass die Äpfel unterschiedlich aussehen und schmecken.
- Die Sprache wird gefördert, indem die Kinder die Namen der Einzelteile (Stiel, Schale, Kerngehäuse, Kerne, Kelch, Blütenrest) hören und gegebenenfalls wiederholen. Der Wortschatz kann somit gefestigt und erweitert werden.

4. Sachanalyse

4.1 Fach- und Sachwissen

4.1.1. Fachwissen (mit Lernprinzipien)

- Das Fachwissen ist die Grundlage für meine Aktivität.
- Beim Fachwissen geht es um entwicklungspsychologisches Wissen und Methoden bezogen auf den Schwerpunkt meiner Aktivität aus 3.1.
- Hierfür benötige ich zuerst eine Entwicklungstabelle/ Orientierungsplan und lese zu meinem Schwerpunkt nach (z.B. Denken), was die Kinder in meiner Altersgruppe (z.B. 2-3Jahre) ungefähr können, wollen und brauchen. Danach kann ich meine Ziele operationalisieren und überlegen, mit welcher Methode ich diese operationalisierten Ziele am besten erreiche.

Zum Beispiel können, brauchen und wollen Kinder im Alter von 2-3 Jahren etwas anderes als Kinder mit 5-6 Jahren.

Deswegen benötige ich unterschiedliche Ziele

- z.B. Feinmotorik: Kinder mit 2 Jahren können nicht so gut mit einer Schere schneiden (mögliches Ziel: Schere richtig halten) wie Kinder mit mit 6 Jahren (mögliches Ziel: an einer Linie gerade entlangschneiden).
- Je nach Alter und Entwicklungsstand benötige ich unterschiedliche Methoden.
- Ich benenne, welche unterschiedlichen methodischen Vorgehensweisen/ Umsetzungsmöglichkeiten, bezogen auf meine gezielte Aktivität, existieren.
- Ich wähle eine Methode aus, passend zum Entwicklungsstand des Kindes und begründe meine Entscheidung. Bei neuen und gefährlichen Werkzeugen und Arbeitsgeräten muss ich mir zusätzlich überlegen wie ich die Handhabung einführe und auf die Gefahren hinweise (Schere, Messer, elektrische Geräte).
- Ich beschreibe mein methodisches Vorgehen. Dabei berücksichtige ich außerdem das von mir ausgewählte Bildungs- und Entwicklungsfeld, das im Fokus meiner Aktivität steht.

Beispiel:

Es gibt verschiedene Methoden, um eine Bilderbuchbetrachtung durchzuführen, z. B. kann diese diskursiv, dialogisch, erzählend oder auch als Mischform durchgeführt werden. *Ich entscheide mich für die dialogische Bilderbuchbetrachtung, da ich...fördern möchte und die Kinder ...brauchen.*

- Die konkrete Darstellung der gewählten Methode erfolgt dann in der Tabelle zur Durchführung. Bei meiner Planung hilft es mir, die **Lernprinzipien** von Anfang an zu berücksichtigen.
- Ich beschreibe exemplarisch, wie ich **alle Lernprinzipien** in meiner Aktivität umsetze (**zu jedem Lernprinzip schreibe ich ein Beispiel auf**). In der Tabelle zur Durchführung überlege ich mir bei jedem Teilschritt, wie ich die Lernprinzipien umsetzen kann. Bitte denken Sie daran, dass stets alle Lernprinzipien berücksichtigt werden müssen.

4.1.2 Sachwissen

- Ich recherchiere und lese mich über den Inhalt, den Gegenstand bzw. die Sache der Aktivität ein und eigne mir somit Sachwissen an. Dieses hilft mir, um mögliche Fragen der Kinder zu beantworten und sachlich richtige Informationen weitergeben zu können.
- Je nach Schwerpunkt, Alter und Entwicklungsstand des Kindes wähle ich aus der Fülle der Informationen begründetes Sachwissen aus, welches ich den Kindern methodisch vermitteln möchte.
- Das für die Aktivität relevante und ausgewählte Sachwissen schreibe ich hier auf.
- Bei Bilderbuchbetrachtungen, Liedereinführungen oder Fingerspiele ist es an dieser Stelle wichtig auch deren Inhalte wiederzugeben und zu beurteilen. Kriterien wären u.a. auch unbekannte Wörter und Begriffe sowie diskriminierende Aussagen in Bild und Schrift.
 - Welche unbekannten Wörter oder Begriffe muss ich erklären können? Welche Erklärung teile ich den Kindern mit? Ich schreibe die kindgerechten Erklärungen wortwörtlich hier auf.
 - Gibt es diskriminierende Wörter, die ich mit neutraleren Wörtern ersetzen kann? Dann schreibe ich dies hier auf.



Beispiel: Sachwissen zum Thema Pferd, Antworten zu folgenden Fragen recherchieren, auswählen und aufschreiben:

- Was frisst das Pferd?
- Wo lebt das Pferd?
- Ist das Pferd ein Säugetier?
- Was braucht das Pferd zum Überleben?
- ...

4.2 Sprachliches Wissen

- Ich beschreibe mein sprachliches Wissen, das ich für meine Aktivität benötige.
- Welche Wörter und Begriffe sind für meine Aktivität wesentlich und wie verwende ich diese grammatikalisch richtig?



Beispiel: Sprachliches Wissen zum Thema Pferd

- das Pferd, die Pferde
→ Ich kenne die richtigen Artikel und weiß, wie ich Singular und Plural bilde.
- Das Pferd frisst, das Pferd fraß, das Pferd hat gefressen, das Pferd wird fressen, ...
→ Ich kann Verben richtig konjugieren.
- Ich gebe dem Pferd Stroh, ich hole den Sattel des Pferdes, ...
→ Ich kann die vier verschiedenen Fälle (Nominativ, Genitiv, Dativ, Akkusativ) richtig bilden.

4.3 Raum und Material

- Ich beschreibe meine Raumgestaltung und Materialauswahl.
- Wie bereite ich den Raum vor und warum?
- Welche Materialien verwende ich, um für die Altersgruppe eine zielführende Aktivität zu gestalten?
- Ich liste alle meine Materialien auf und begründe den Einsatz jeweils mit einem Satz.
- Wie gewährleiste ich die Sicherheit und Aufsicht? Gibt es mögliche Gefahrenquellen (Schere, Messer, elektrische Geräte)?



Beispiel Malen mit Fingerfarbe:

- Welche Farben (Art der Farbe, Farbauswahl und Begründung)?
 - Welches Papier (Art, Größe, Menge)?
 - Bekommt jedes Kind eigene Farben oder sollen die Farben untereinander geteilt werden?
 - Warum stelle ich sie mittig auf den Tisch?
-
- Ich fertige eine Raumskizze an, aus der ersichtlich wird, wie ich die Sitzordnung, Material, Tische, Stühle anordne. Ich überlege auch, wo meine Anleitung und meine Praxislehrkraft sitzen werden, um mich und die Kinder beobachten zu können.

5. Organisatorische Überlegungen

- Was muss ich mit meiner Praxisanleitung, dem Team, den Kindern und evtl. den Eltern im Vorfeld absprechen?
- Welche Möglichkeiten kann ich nutzen, um die Durchführung der Aktivität zu üben?

6. Geplantes Vorgehen für die Durchführung

Allgemeine Informationen zum Ausfüllen der Tabelle	Verlauf in Teilschritten Handlungen, Interaktion und Kommunikation	Genauere Ausführung, Erläuterungen zum eigenen pädagogischen Handeln Grundhaltungen	Konkrete (operationalisierte) Ziele aus 3.1 und 3.2 sowie Umsetzung der Lernprinzipien aus 4.1.1
	<ul style="list-style-type: none"> • Wie gehe ich Schritt für Schritt vor (= Teilschritt)? • Was mache ich je Teilschritt? • Was sage ich wortwörtlich zu den Kindern? • Wie genau gehe ich hier vor? (Auf Augenhöhe, Stimme modulieren etc.) • Wie reagieren/ was sagen die Kinder auf meine Teilschritte? (1-2 Beispiele für mögliche Antworten und mögliche Handlungen der Kinder nennen.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Warum führe ich die einzelnen Teilschritte in der ersten Spalte aus? • Was muss ich im Vorfeld beachten, um mögliche Störsituationen zu vermeiden und welche Lösungen habe ich dafür? • Wie reagiere ich, wenn die Kinder nicht wie erwartet antworten/ sich verhalten (Beispiele für mögliche Antworten und 1-2 mögliche Handlungsalternativen für mich benennen). 	<ul style="list-style-type: none"> • Zu welchen Teilschritten ordne ich meine operationalisierten <u>Ziele</u> zu? Was sollen die Kinder lernen, erfahren, üben, erleben? Welche Fähigkeiten/ Stärken entwickeln oder vertiefen die Kinder? • Zu welchen Teilschritten ordne ich meine <u>Lernprinzipien</u> zu?
	<p>Ich kennzeichne jeden einzelnen Teilschritt von der Überleitung bis zum Abschluss folgendermaßen:</p> <p>T1: ...</p> <p>T2: ...</p>	<p>Hier beziehe ich mich auf die Teilschritte (T1, T2, ...) aus der ersten Spalte und schreibe passend zu jedem Teilschritt meine Erläuterungen zum pädagogischen Handeln.</p> <p>T1: ...</p> <p>T2: ...</p>	<p>Hier beziehe ich mich auf meine Teilschritte (T1, T2, ...) aus der ersten Spalte und schreibe passend zu jedem Teilschritt meine dazugehörigen operationalisierten Ziele und Lernprinzipien.</p> <p>T1: ...</p> <p>T2: ...</p>

Überleitung vom Gruppengeschehen zur gezielten Aktivität		
<p>Hilfreiche Fragen zur Formulierung der Teilschritte für die <u>Überleitung</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie hole ich die Kinder ab und begleite sie an den Ort, an dem die Aktivität stattfindet? • Wie informiere ich die Kinder, wo sie z. B. sitzen sollen, falls der Raum extra vorbereitet wurde. Gibt es eine Sitzordnung? • Welche Rituale aus der Kita kann ich übernehmen, wenn ich eine Aktivität beginne? • Welche Regeln kenne ich, an die ich die Kinder erinnern sollte? 		
Motivation		
<p>Hilfreiche Fragen zur Formulierung der Teilschritte für die <u>Motivation</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie wecke ich die Aufmerksamkeit, Neugierde, das Interesse und die Lust am Mitmachen bei den Kindern? • Wie informiere ich die Kinder darüber, was sie in der Aktivität machen werden? • Wie kann ich die Kinder selbst aktiv werden lassen? (Denken und Handeln berücksichtigen!) 		

Hauptteil		
Hilfreiche Fragen zur Formulierung der Teilschritte für den <u>Hauptteil</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Wie gehe ich konkret vor? • Welche Erklärungen gebe ich den Kindern? • Welche Fragen stelle ich, welche Impulse und Anregungen gebe ich? • Wie kann ich die Kinder selbst aktiv werden lassen? (Denken und Handeln berücksichtigen!) 		
Abschluss		
Hilfreiche Fragen zur Formulierung der Teilschritte für den <u>Abschluss</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Wie beende ich die Aktivität inhaltlich? • Was mache ich, wenn meine Durchführung länger oder kürzer als geplant verläuft? • Wähle ich ein offenes oder gemeinsames Ende? • Wie gestalte ich das Aufräumen? 		
Überleitung von der Aktivität zum Gruppengeschehen		
Hilfreiche Frage zur Formulierung der Teilschritte für die <u>Überleitung</u> : Wie führe ich die Kinder wieder in den Alltag zurück?		

7. Quellenangabe

Hier gebe ich an, welche Informationsquellen ich genutzt habe, z. B. welche Internetseiten und Bücher.

- Beispiel Internetquelle:

<https://www.kvjs.de/jugend/kindertageseinrichtungen/fachkraefte#c24686>

(09.08.2022)

→ Link der Seite mit Abrufdatum.

- Beispiel Literaturquelle:

Lück, Gisela (2018): Handbuch naturwissenschaftliche Bildung in der Kita. Freiburg im Breisgau: Verlag Herder, S. 119-125.

→ Autor:in (Erscheinungsjahr des Buches): Titel. Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahl(en).

8. Anlagen

Alle verwendeten Materialien werden hier hinzugefügt, z. B. Fingerspiel, Kochrezept, Faltprodukte, verwendete Bilder, etc.

Reflexionsleitfaden

Kriterien für die Reflexion einer gezielten Aktivität

(Leitfragen jeweils immer mit Begründung beantworten, nicht jede Frage muss beantwortet werden, da nicht immer alle relevant)

1. Überprüfung von Thema und Zielsetzung

- Entsprach das Thema den Bedürfnissen/ Interessen /dem Verständnis und den Fähigkeiten der Kinder?
- Habe ich das Thema eingehalten oder gab es Abweichungen?
- Habe ich meine einzelnen Ziele erreicht?
- Waren Thema und Zielsetzung altersgerecht?

2. Methodisches Vorgehen

- Entsprach das methodische Vorgehen meiner Planung? Wurden die Lernprinzipien umgesetzt?
- Was konnte ich bei meinem Vorgehen bei den Kindern beobachten?
 - Waren die Kinder informiert und motiviert?
 - Waren die Teilschritte sinnvoll aufeinander aufgebaut?
 - Wurde das Thema zum Abschluss gut abgerundet?
- Wo musste ich beim Verlauf von der Planung abweichen? Weshalb?
- Was muss ich beim nächsten Mal anders machen?

3. Pädagogisches Vorgehen

- Bin ich auf die einzelnen Kinder eingegangen?
- Was habe ich bei den Kindern beobachtet?
- An welche Fähigkeiten der Kinder konnte ich anknüpfen?
- Habe ich Probleme wahrgenommen, aufgegriffen, erfolgreich lösen können?
- Habe ich den Überblick über die Gruppe behalten?
- Wie war das Verhältnis zwischen eigenem Führungsverhalten und der Eigenaktivität der Kinder?

4. Kommunikation

- Wie war der Blickkontakt zu den Kindern?
- War meine Haltung den Kindern zugewandt?
- Habe ich den Kindern zugehört, das Gespräch mit den Kindern gesucht und die Aktivität angemessen sprachlich begleitet?
- Habe ich mich sprachlich korrekt (schriftlich und mündlich) ausgedrückt?
- War meine nonverbale Kommunikation (Mimik/Gestik) angemessen/stimmig?
- Habe ich sachlich richtige Begriffe verwendet
- Habe ich in ganzen Sätzen gesprochen und mich differenziert ausgedrückt?

5. Inhaltlich-sachliches Vorgehen

- War die Sachauseinandersetzung richtig, vollständig und hilfreich?
- Habe ich Wissen richtig und kindgemäß vermittelt?
- Konnte ich neue Worte kindgerecht erklären?
- Habe ich Medien und Materialien richtig ausgewählt und sie sachgemäß eingesetzt?
- War der Platz ausreichend, die Sitzordnung angemessen?

Anlage 5

Didaktische Prinzipien (Zur Stützung von Lernvorgängen)

aus Peter Thiessen 1985

Um Lernvorgänge erfolgreich beeinflussen und stützen zu können, muss der Erzieher die für das Lernen wichtigsten Grundsätze – allgemein Lernprinzipien genannt – im Kindergarten kennen.

1. Anschaulichkeit

In der Pädagogik gilt die unumstößliche Gewissheit: „Anschauung ist das Prinzip aller Erkenntnis.“ Die Anschaulichkeit der Umwelt und die Sprache des Erziehers sind eine entscheidende Hilfe für die Entwicklung der Intelligenz des Kindes. Die wichtigsten Kennzeichen der Anschaulichkeit sind die **Konkretheit und ein Reichtum an Beispielen und Bildern**. Das methodisch-didaktische Problem liegt darin, das Kind vom Anschauen zum Denken zu führen und ihm immer neu das Spannungsverhältnis von Anschaulichkeit und Abstraktheit, von Einmaligkeit und Allgemeingültigkeit bewusst zu machen. Auf allen Ebenen der Veranschaulichung können Sie die Freude am Lernen steigern. Der Besuch der Feuerwehr wird einprägsamer sein als der Erzieher-Vortrag über dieses Thema. Auch Medien sind eine gute Möglichkeit, die Lernfreude zu steigern. Das spannende Bilderbuch, das gelungene Experiment, die Besichtigung einer Backstube oder einer Polizeiwache, das gute Dia oder das selbst hergestellte Schaubild sind besondere Mittel der Veranschaulichung.

2. Aktivität

Durch **praktisches Tun**, Spielen, Experimentieren, Ausprobieren, Beobachten und Vergleichen wird das Kind zur Unabhängigkeit, Selbstbestätigung und Entscheidungsfähigkeit geführt. Das Aktivitätsprinzip versteht sich als „Lernen durch Handeln“ (learning by doing).

Die Aktivität wird zum Beispiel gefördert durch das Neugier - und Frageverhalten des Kindes selbst, durch den Erwachsenen (Erzieher) als Gesprächspartner und durch ausgewählte Lernangebote und Materialien, die es dem Kind ermöglichen, spontane Ideen zu äußern und Gestaltungsversuche vorzunehmen; sie führen zur (vertieften) geistigen Auseinandersetzung mit einem Thema.

3. Übung

Lernen heißt üben. Es ist das willentliche Wiederholen geistiger und körperlicher Tätigkeiten, um sie zu erlernen. Um erfolgreich üben und somit lernen zu können, werden Gesamtvorgänge in einzelne Lernschritte aufgegliedert. Durch **Vormachen** (durch den Erzieher) über das **Wiederholen** bis zum **Selbermachen** (durch das Kind allein) werden die einzelnen Schritte geübt. Der Erzieher gibt Hilfestellung durch eventuelle Korrekturen. Eine kindliche Betätigungsform ist das Einüben, Ausüben und Wiederholen. Das Ziel der Übung ist die Festigung von Fähigkeiten und Fertigkeiten. Im Kindergarten wird beim Übungsprinzip stets vom „Leichten zum Schweren“ geführt.

4. Teilschritte

Am ehesten stellt sich für den Lernenden ein Erfolg ein, wenn in überschaubaren Lernschritten gelernt wird. Es empfiehlt sich daher, den **Lernstoff in kleine Schritte aufzuteilen**, damit für den Lernenden Erfolgserlebnisse sofort nach dem Einprägen erreichbar sind. Das Binden einer Schleife z.B. lässt sich in sechs Schritten darstellen: 1) überkreuzen, 2) binden, 3) festziehen, 4) Schlaufe legen, 5) Schlaufe herumbinden, 6) festbinden.

Unterteilen Sie einmal für sich das Backen eines Kuchens, das Basteln eines Kastanienmännchens oder die Handhabung eines elektrischen Rührgerätes in einzelne Lernschritte. Wie viele Teilschritte ergeben sich? Wie gehen Sie bei der Vermittlung der Lerninhalte vor?

5. Variabilität

Damit Kinder die Möglichkeit haben, den Lernverlauf mit zu steuern, sollte der Erzieher die Themen- und Medienvielfalt ausnutzen. Variierende Wiederholungen und Einübung, Elastizität beim Ansteuern der Ziele und häufiger Medienwechsel fördern die geistige Beweglichkeit und Spontanität des Lernenden.

6. Lebensnähe

Bevor Sie den Kindern in ihrer Gruppe Tiere vom afrikanischen Kontinent näherbringen, werden Sie sinnvollerweise erst einmal mit Ihnen über heimische Tiere, vielleicht sogar über den eigenen Hund oder die eigene Katze sprechen. Beim Prinzip der Lebensnähe geht es um die Auseinandersetzung mit Inhalten, die dem Kind **Erfahrungen mit seiner Umwelt ermöglichen**, gleichgültig, um welches Bildungsgut es sich handelt. Im Kindergarten geht der Erzieher stets

- vom Einfachen zum Komplizierten,
- vom Nahen zum Fernen,
- vom Bekannten zum Unbekannten.

7. Kindgemäßheit

Im Kindergarten bedeutet kindgemäßes Vorgehen, dass der Erzieher seine Angebote unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes und der alterstypischen Besonderheiten des Kindes planen muss. Hierbei hat er auch die Anlagen und den augenblicklichen Zustand des Kindes zu berücksichtigen. Das Kind ist eine eigenständige Persönlichkeit, dessen Ich-, Sach- und Sozialkompetenz gestärkt werden soll; d.h., das Verhältnis des Kindes zu sich selbst, zu anderen Menschen und zu seiner natürlichen, kulturellen und technischen Umwelt lässt sich durch gezielte pädagogische Angebote fördern.

Beim Umgang mit dem Kind sind seine **Wünsche, Neigungen und Interessen stets zu berücksichtigen** und die Wissensinhalte in kindgemäßer Art anzubieten. Bringen Sie ihre Inhalte weder „kindisch“ noch „überhöht“, sondern klar, sachlich, lebendig und interessant an das Kind heran. Kindgemäßes Lernen bedeutet spielendes Lernen.

8. Individualisierung

Bei seinen Lernangeboten muss der Erzieher berücksichtigen, dass er es mit Kindern verschiedener sozialer Herkunft und mit unterschiedlicher Entwicklung- und Lerngeschichte zu tun hat. Versuchen Sie, die Lernenden unter Anerkennung ihrer eigenständigen Persönlichkeit und unter Berücksichtigung **ihres individuellen Arbeits- und Lerntempos** anzuleiten und zu fördern.

9. Ganzheitlichkeit

Ganzheitlichkeit betont das Lernen mit allen Sinnen. Lernen mit Körper, Gemüt und Verstand

Dokumentation der Theorie-Praxis-Gespräche

Die Theorie-Praxisgespräche sollen monatlich stattfinden und daraus Ziele für die Praxis abgeleitet werden. Als Reflexionsgrundlage dient das Formular in Anlage 7. Die Anleitung unterschreibt monatlich, ob ein TPV-Gespräch stattfand. Ebenso, ob gezielte Angebote je Monat stattgefunden haben. Die Azubis können das Angebot der kurzen Rückmeldung zur monatlichen Ausarbeitung von ihrer Praxislehrkraft nutzen.

Monat	Ziele, die ich für mich aus dem Theorie-Praxis-Gespräch ableite (Was möchte ich ausprobieren, anwenden, über was davon mehr erfahren, abschauen...)	A	Wdh	kA	Gespräch wurde geführt (Datum, Unterschrift Anleitung)
Oktober		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
November		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dezember		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Januar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Februar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
März		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
April		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mai		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Juni		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Juli		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Jeden Monat müssen die Azubis mindestens eine Aktivität schriftlich vorplanen, durchführen und reflektieren sowie die reflektierte und überarbeitete Aktivität nochmals wiederholen. Im Monat des Praxisbesuchs muss keine weitere schriftliche Ausarbeitung verfasst werden, jedoch ein Angebot als Wiederholung ist durchaus möglich. Somit kommen die SuS auf mindestens 10 schriftlich vorbereitete Aktivitäten.

Legende: A	= schriftliche Vorplanung, Durchführung und Reflexion einer Aktivität
Wdh	= Wiederholung der reflektierten Aktivität
kA	= Keine Aktivität geplant und durchgeführt worden.

Grundlage für das Theorie-Praxis-Gespräch

1. Mit welchen Themen habe ich mich in den letzten Wochen im Unterricht befasst?
2. Was davon habe ich in der Praxis gelernt, erfahren, geübt, erlebt?
3. Habe ich etwas nicht gesucht, aber gefunden?
4. Welche Fragen sind noch offen?
5. WAS möchte ich in der Praxis, WIE vertiefen? (*Was möchte ich aus der Theorie in der Praxis in nächster Zeit ausprobieren, anwenden, einüben, erleben, über was davon mehr erfahren, bei Kolleg*innen beobachten...*)

4.	Übertragene Aufgaben der Schule	+++	++	+	-	--	---	nb
a)	sorgfältig geführter Praxisordner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- selbstständige Pflege der Formulare „Dokumentation der Theorie-Praxis-Gespräche“, sowie „Dokumentation über die durchgeführten gezielten Aktivitäten nach Bildungs- und Entwicklungsfeldern“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- selbstständige Dokumentation der Praxisstunden (Formular „Nachweis Praxisstunde“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- möglichst wöchentlich geplante Aktivitäten in verschiedenen Bildungsbereichen. Absprache im Vorfeld mit Anleitung sowie schriftliche Vor- und Nachbereitung (als Kurzausarbeitung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Besprechung mindestens einer Hospitation bei Kolleg*innen mit anschließender schriftlicher Reflexion von ca. einer Din A4 Seite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Theorie-Praxis-Verzahnungsaufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Monatlich stattfindende Theorie-Praxisgespräche mit anschließenden Zielformulierungen und Unterschrift der Anleitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Information der Anleitung bzgl. TPV-Aufgaben sowie gemeinsame Reflexionen (siehe Übersicht TPV-Aufgaben je Ausbildungsjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.	Zusammenarbeit	+++	++	+	-	--	---	nb
a)	Zusammenarbeit in der Gruppe / Anleiterin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- ist fähig im Team zu arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- bringt eigene Ideen / Sichtweisen ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Zusammenarbeit im Gesamtteam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Zusammenarbeit mit Eltern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.	Kritikfähigkeit / Konfliktfähigkeit	+++	++	+	-	--	---	nb
a)	Annahme und Verwertung von konstruktiver Kritik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Äußerung von konstruktiver Kritik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Selbstkritik / Reflexionsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Offener Umgang mit Konflikten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten

a. In welchen Bereichen sind besondere Stärken erkennbar?

b. In welchen Bereichen sind Entwicklungsmöglichkeiten erkennbar?

c. In welchen Bereichen sind Entwicklungen notwendig?

7. Was noch zu sagen wäre:

8. Notenvorschlag: (ganze oder halbe Note)

Ort, Datum

Name und Unterschrift der Anleitung

Emailadresse der Anleitung:

Die einzelnen Stufen der Beurteilungsskala werden wie folgt definiert:

„übertrifft die Anforderungen deutlich“	Die erbrachten Leistungen lagen deutlich über den gestellten Anforderungen.
„übertrifft die Anforderungen“	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die über den an ihn/ihr gestellten Anforderungen lagen.
„erfüllt die Anforderungen voll und ganz“	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die voll und ganz, d.h. zu 100 %, den an ihn/ihr gestellten Anforderungen entsprachen.
„entspricht größtenteils den Anforderungen“	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die größtenteils den an ihn/ihr gestellten Anforderungen entsprachen.
"entspricht den Anforderungen mit deutlichen Einschränkungen"	Der Auszubildende erbrachte Leistungen, die deutlich unter den an ihn/ihr gestellten Anforderungen lagen.
„entspricht den Anforderungen nicht“	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die den Anforderungen nicht entsprachen.



Bescheinigung der Arbeitsstunden

Frau / Herr

geboren am

wohnhaft in

.....

hat im Rahmen der praxisintegrierten Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz in unserer sozialpädagogischen Einrichtung **in den drei Ausbildungsjahren vom** bis zum insgesamt folgende Stundenzahl abgeleistet:

1. Jahr: Std.

2. Jahr: Std.

inklusive Fremdpraktikum

zuzüglich Fremdpraktikum: Std.

3. Jahr: Std.

Stundenanzahl gesamt: Stunden.

Fehltage in der Praxis insgesamt über die drei Jahre:Tage.

Name und Anschrift der Einrichtung

.....

.....
Datum

.....
Unterschrift Azubi

.....
Unterschrift Einrichtung/ Stempel

Antrag auf ein Fremdpraktikum

Um möglichst viele praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit zu gewährleisten, ist nach §10¹² die Arbeit mit Kindern in zwei unterschiedlichen Altersgruppen (unter Dreijährige, 3-6-Jährige, Schulkinder) abzudecken.

Hat der/die Auszubildende bisher vorwiegend mit einer Altersgruppe gearbeitet, so ist über das Fremdpraktikum nun ein anderer Altersbereich abzudecken. Das Fremdpraktikum umfasst mindestens sechs Wochen (das entspricht 240 Stunden). Damit auch im Krankheitsfall die Mindeststundenanzahl von 240 Std. erreicht werden, empfehlen wir, mindestens 40 Stunden mehr einzuplanen (z.B. 280 Std.).

Der Antrag für das Fremdpraktikum ist am letzten Schultag vor den Weihnachtsferien zur Genehmigung bei der jeweiligen Praxislehrkraft abzugeben.

Frau/Herr

wohnhaft in

wird in der Zeit vom bis

in der Ausbildungsstelle (Name und Adresse)

.....

ein Praktikum im folgenden Bereich absolvieren

- U 3 – Bereich
- 3 – 6-jährige Kinder
- Schulkinder

Name und Mailadresse der Anleitung während dieser Zeit:

Name: Mailadresse:

Die Anleitung hat nach Ablauf des Fremdpraktikums ebenfalls eine Praxisnote zu vergeben. Als Grundlage dient der Beurteilungsbogen, der auf unserer Homepage der Hedwig-Dohm-Schule zum Download zur Verfügung steht.

Genehmigung der betreuenden Praxislehrkraft

.....

.....

¹² Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) Stand 07.09.2020

Datum

Unterschrift



Ausbildungsform Sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert)

Bescheinigung über die Ableistung eines Fremdpraktikums

Entsprechend §10¹³ sind im Rahmen der Ausbildung praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, 3-6-jährige Kinder, Schulkinder) abzuleisten. Wird vorwiegend in der pädagogischen Arbeit mit einer bestimmten Altersgruppe ausgebildet, so ist ein anderer Bereich über ein Fremdpraktika von mindestens sechs Wochen Dauer (entspricht 240 Stunden) zu erfüllen. Der Praktikumeinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert).

Frau/Herr

wohnhaft in

hat in der Zeit vom bis

in der Ausbildungsstelle:

.....

ein Praktikum im folgenden Bereich absolviert

- U 3 – Bereich
- 3 – 6-jährige Kinder
- Schulkinder

Insgesamt hat der/die Azubi folgende Stundenzahl während des Praktikums abgeleistet: Std.

Kurzcharakteristik der Ausbildungsstelle

(z.B.: Träger, Umfeld, Zahl der Betreuungsplätze, Alter der Betreuten, Öffnungszeit, Konzeption)

.....

.....

.....

.....
Datum

.....
Unterschrift /Stempel

¹³ Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) Stand 07.09.2020