

HEDWIG-DOHM-SCHULE



# Ausbildungsplan

**für die sozialpädagogische Praxis**

Praxisintegrierte Ausbildung  
für sozialpädagogische Assistenz

Schuljahr 2023/24

<b>VORWORT</b>	<b>3</b>
<b>I. ALLGEMEINES ZUM AUSBILDUNGSGANG DER PÄDAGOGISCHEN ASSISTENZ</b>	<b>4</b>
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
<b>II. AUSBILDUNGSPLAN FÜR DIE PRAKTISCHE AUSBILDUNG DER STAATLICH ANERKANNTEN SOZIALPÄDAGOGISCHEN ASSISTENZ– PRAXISINTEGRIERT</b>	<b>6</b>
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	10
5. VERSETZUNG UND ABSCHLUSS	10
<b>III. KONKRETE UMSETZUNG: DIE ARBEIT IN DER PRAXISSTELLE - DAS HANDLUNGSFELD „SOZIALPÄDAGOGISCHE HANDELN“</b>	<b>10</b>
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“	21
<b>ANLAGEN</b>	<b>24</b>
ANLAGE 1 ANLEGEN DES PRAXISORDNERS	
ANLAGE 2 ERLÄUTERUNGEN ZUR SCHRIFTLICHEN AUSARBEITUNG	
ANLAGE 3 REFLEXIONSLEITFADEN	
ANLAGE 4 DOKUMENTATION ÜBER DIE DURCHGEFÜHRTE 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 2022

## Vorwort

Liebe Anleiterinnen und Anleiter,  
 liebe/r Auszubildende,

der vorliegende Leitfaden 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:

BFSaIT3 (drittes Ausbildungsjahr)		
Jasmin del Castillo (KL <sup>1</sup> ) jasmin.del.castillo@hedwig-dohm-schule.de	Birgit Henzler (stellv. KL) birgit.henzler@hedwig-dohm-schule.de	Laura Baderschneider laura.baderschneider@hedwig-dohm-schule.de

---

<sup>1</sup> 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 (Schulferien) statt. Der vom Träger der Einrichtung gewährte Jahresurlaub kann nur in den Schulferien bzw. in Absprache auch an den Praxistagen genommen werden. Blockwochen zählen zu den Praxistagen.<sup>2</sup>

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

<sup>2</sup> Dabei darf der Urlaub nicht an Praxisbesuchsterminen genommen werden.

<sup>3</sup> 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 Stundentafel<sup>4</sup> für die Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert)

<b>Pflichtbereich (Theorie)</b>	Schuljahr 1	Schuljahr 2	Schuljahr 3
<b>Fächer</b>			
Religionslehre und Religionspädagogik	1	1	2
Deutsch	2	2	1
Gemeinschaftskunde	0,5	1	0,5
Englisch <sup>5</sup>	0,5	1	0,5
<b>Handlungsfelder</b>			
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
<b>Wahlpflichtbereich</b>	1	2	1
Musik/Rhythmik Sport- und Bewegungspädagogik, weitere fachliche Inhalte			
<b>Pflichtbereich (Praxis)</b>			
<b>Sozialpädagogisches Handeln</b> Mindestens 1500 Stunden	500	500	500

<sup>4</sup> durchschnittliche Zahl der Wochenstunden

<sup>5</sup> kein maßgebendes Fach

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

### 1. Grundsätze für die praktische Ausbildung<sup>6</sup>

#### 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).

---

<sup>6</sup> 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 einer Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden in den drei Ausbildungsjahren (Formular: Bescheinigung der Arbeitsstunden, 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.<sup>7</sup>

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.<sup>8</sup>

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;

---

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

<sup>8</sup> Vgl. ebd. S. 8.



- 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;
- 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 Komponenten<sup>9</sup> 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.

---

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

#### 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).

#### 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 Schulferien 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.

Übersicht Blockphasen im Schuljahr	
1. Blockphase	1. + 2. Schulwoche im September
2. Blockphase	11.03. - 22.03.2024 (Zeitraum der Erziehungspraktische Prüfungen)

## 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.<sup>10</sup>

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 abgeleiteten 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

---

<sup>10</sup> 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.

einem extra Formular zu dokumentieren und von der Anleitung zu unterschreiben ist (siehe Anlage 6).

### **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 Kindertagesbetreuungsgesetz<sup>11</sup> ein/e staatlich anerkannte/r Erzieher\*in oder staatlich anerkannte/r Kindheitspädagoge\*in mit jeweils mindestens zweijähriger Berufserfahrung sein.

Wir empfehlen zur leichteren Umsetzung der Anleitung in der Praxis, mit den Auszubildenden festen wöchentlichen 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.

Die Praktikumsdauer muss mindestens 240 Stunden (zusammenhängend) umfassen. Ein längerer Zeitraum z. B. ein halbes Jahr ist auch möglich. Empfohlen wird, dass für das Praktikum die Blockphasen bzw. Ferienzeiten genutzt werden, um eine zusammenhängende

---

<sup>11</sup> Vgl. KiTaG §7 Absatz 2, 1-2 sowie Schulbesuchsbestimmungen §11.

Dauer zu ermöglichen. Dadurch können die Auszubildenden eine Beziehung zu den Kindern während des Fremdpraktikums aufbauen und erhalten einen Einblick in die jeweilige Einrichtung.

Es empfiehlt sich, das Praktikum innerhalb eines weiteren Altersbereichs, um das zweite Ausbildungsjahr zu machen.

Während des Fremdpraktikums können auch Praxisbesuche stattfinden.

### **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: Erste grundlegende Informationen zur Erziehungspraktischen Prüfung erhalten Sie am 1. Praxiseinführungstag. Ein Tag zur Vorbereitung der Erziehungspraktischen Prüfung ist für Januar geplant.

## 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 Anlage 1) ab. Zum Zwecke der besseren Übersicht über die Art und Anzahl der Aktivitäten wird das **Formular im Anhang (siehe 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
- Einfühlerndes, 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 Praxisbesuche sowie die Erziehungspraktischen Prüfung 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	<b>Praktischer Durchführung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Didaktisches Vorgehen</li> <li>• Methodisches Handeln</li> <li>• Pädagogisches Handeln</li> </ul>	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.

### 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 Ordnerrücken anzubringen.

Dieser Ordner kann jederzeit von Lehrkräften und Anleitern eingesehen werden.

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

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

Schema: ausführliche Ausarbeitung und Erläuterungen

Name:

Klasse:

Schuljahr:

Datum und Uhrzeit des Praxisbesuchs/ der Durchführung:

Name der betreuenden Praxislehrerin:

Name der Anleitung:

Name und Adresse der Einrichtung:

Thema der Aktivität:

Bildungs- und Entwicklungsfeld (Schwerpunkt):

Anzahl und Alter der Kinder:

Zeitdauer:

Note der schriftlichen Ausarbeitung (einfach<sup>12</sup>):

Note der Durchführung mit Reflexionsgespräch<sup>13</sup>:

Gesamtnote:

---

**Erklärung**

*Ich, Vor- und Nachname, versichere, dass ich die schriftliche Ausarbeitung selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ferner versichere ich, dass diese Arbeit weder als Ganzes oder in wesentlichen Teilen früher eingereicht und bewertet wurde. Ich weiß, dass unwahre Angaben als Täuschungsversuch mit den üblichen Folgen bewertet werden.*

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)

---

<sup>12</sup> Jahrgangsübergreifend

<sup>13</sup> BFSAIT1: einfach, BFSAIT2: zweifach;

BFHK1/2/3: zweifach; Erziehungspraktische Prüfung: dreifach

Die im Folgenden kursiv gedruckten Aspekte und Hinweise dienen lediglich zur Erklärung was zu tun ist.

BITTE KLICKEN SIE DIREKT AUF DIE **GRAUEN FELDER**, UM IHRE ANTWORTEN UND GEDANKEN ZU IHRER AKTIVITÄT ALS ZUSAMMENHÄNGENDEN TEXT ZU FORMULIEREN. Wundern Sie sich nicht, wenn die grauen Felder beim Anklicken verschwinden. Dann haben Sie alles richtig gemacht ☺.

*Die Durchführung von Aktivitäten gehört zu Ihren pädagogischen Aufgaben. Die Kinder mit Ihren Themen, Bedürfnissen und Interessen stehen immer im Mittelpunkt.*

*Bevor Sie sich für ein Thema entscheiden, müssen Sie die Kinder beobachten. Aus diesen Beobachtungen leiten Sie Ihre Ziele ab. Anschließend überlegen Sie, wie Sie Ihre Ziele am besten erreichen können und dann erst können Sie sich auf ein Thema festlegen. Bei der Auswahl der Kinder beachten Sie Ihre Beobachtungen und Ihre Zielsetzung.*

## **1. Beschreibung der Ausgangssituation**

*Was haben Sie bei den Kindern in der Einrichtung beobachtet, gesehen oder gehört?  
Was hat mir jemand, z. B. meine Anleiterin, über ihre Beobachtungen berichtet?*

*Beschreiben Sie in ganzen Sätzen Ihre Beobachtungen aus der Sie Ihre Aktivität ableiten. Es reichen ein bis zwei Situationen.*

## **2. Zielsetzung der Aktivität**

### **2.1 Welches Bildungs- und Entwicklungsfeld ist mein Schwerpunkt?**

*(Körper, Sprache, Denken, Gefühl und Mitgefühl, Sinne oder Sinn, Werte und Religion)  
Legen Sie **ein** Bildungs- und Entwicklungsfeld als Schwerpunkt fest. Dieses Bildungs- und Entwicklungsfeld ergibt sich aus den Gedanken zu Punkt 1.*

*Wählen Sie dann **ein** Ziel aus diesem Bildungs- und Entwicklungsfeld aus, auf das Sie in Ihrer geplanten Aktivität schwerpunktmäßig hinarbeiten wollen und schreiben Sie dieses auf.*

*Nachdem Sie Ihr Ziel aufgeschrieben haben, müssen Sie dieses operationalisieren, in dem Sie zwei bis drei konkrete Lernziele selber formulieren und aufschreiben. Das bedeutet, dass Sie nun beschreiben, was die Kinder lernen, erfahren, fördern, erleben, wiederholen bzw. üben. Nach der Durchführung der Aktivität müssen Sie überprüfen können, ob diese Lernziele erreicht wurden. Die Lernziele bilden den roten Faden in Ihrer Aktivität.*

## **2.2 Welche weiteren Bildungs- und Entwicklungsfelder möchten ich durch meine Aktivität noch ansprechen?**

*Was wird im Sinne der Ganzheitlichkeit noch von den Kindern aktiv erfahren, erlebt, gefördert, wiederholt bzw. geübt. Schreiben Sie die entsprechenden Bildungs- und Entwicklungsfelder auf und begründen Sie Ihre Auswahl.*

## **3. Auswahl und Thema der geplanten Aktivität**

*Beschreiben Sie in wenigen ganzen Sätzen, was Sie in Ihrer Aktivität machen möchten. Es geht darum, darzustellen, was Sie konkret vorhaben und nicht um die detaillierte Durchführung.*

## **4. Vorüberlegungen zur Planung der ausgewählten Aktivität**

*Die Vorüberlegungen sind sehr individuell und abhängig von Ihrem Thema und Ihrem Schwerpunkt. Einzelheiten erlernen Sie nach und nach in den jeweiligen Handlungsfeldern.*

### **4.1 Theoretisches Hintergrundwissen**

*Was müssen Sie in Bezug auf das Thema, das Material, die Methode wissen und beachten? Achtung: Quellen und Literatur angeben! (Name, Vorname: Titel. Verlag: Ort, Jahr, Seitenzahl) bzw. (Internetseite, abgerufen am (Datum)) Wenn Sie Fachwissen und Unterrichtsmaterial aus Handlungsfeldern oder Fächern nutzen, geben Sie bitte die Quelle (Lehrkraft, HF bzw. Fach) an.*

*Damit Sie Ihre Aktivität gut umsetzen können, müssen Sie sich zuallererst informieren. Welches Hintergrundwissen Sie benötigen, ist abhängig von Ihrem Schwerpunkt in der Zielsetzung und Ihrem Thema.*

*Sie wählen aus und begründen Ihre Auswahl an theoretischem Hintergrundwissen.*

*Gibt es mögliche Gefahrenquellen? Wie gewährleisten Sie die Sicherheit und Aufsicht?*

*Gibt es unbekannte Wörter und Begriffe, die Sie den Kindern erklären müssen? Schreiben Sie die kindgerechte Erklärung auf.*

### **4.2 Umsetzung der Lernprinzipien**

*Welche Lernprinzipien können Sie in Ihrer Aktivität nutzen? (Kindgemäßheit, Anschaulichkeit, Aktivität, Übung, Variabilität, Lebensnähe, Individualisierung, Teilschritte)*

*Schreiben Sie die Lernprinzipien auf, die Sie nutzen und erklären Sie, wie diese konkret in der Durchführung Ihrer Aktivität umgesetzt werden.*

### **4.3 Überlegungen zum Material und zu den Medien**

*Was brauchen Sie für die Durchführung und wo bekommen Sie es her?*

*Wo platzieren Sie das Material und warum?*

*Was muss im Umgang mit dem Material beachtet werden und warum?*

### **4.4 Beschreibung der voraussichtlich an der Aktivität teilnehmenden Kinder**

*Welche Kinder wählen Sie aus und warum?*

*Die Auswahl der Kinder ergibt sich aus Ihren Beobachtungen (siehe 1. Beschreibung der Ausgangssituation) und dem Schwerpunkt Ihrer Zielsetzung (siehe 2. Zielsetzung der Aktivität)*

*Schreiben Sie den Namen (bzw. das Kürzel), das Alter und das Geschlecht zu jedem Kind auf, das an Ihrer Aktivität teilnehmen wird. Begründen Sie in ein bis zwei Sätzen, warum Sie sich für das jeweilige Kind entschieden haben.*

*Achten Sie auf eventuelle gesundheitliche Einschränkungen einzelner Kinder, auf die Sie bei der Durchführung der Aktivität berücksichtigen müssen.*

*Welche Vorerfahrungen haben die Kinder mit dem ausgewählten Thema und wie berücksichtigen Sie diese?*

### **4.5 Organisatorische Überlegungen**

*Was müssen Sie im Vorfeld mit Ihrer Praxisleiterin, dem Team, den Kindern und evtl. den Eltern im Vorfeld absprechen?*

*Wo soll die Aktivität stattfinden und warum?*

*Wo sollen die Kinder stehen, sitzen, liegen oder sich bewegen und warum?*

*Welche Vorbereitungen treffen Sie im Raum und warum?*

*Fertigen Sie eine Raumskizze an, aus der ersichtlich wird, wie Sie Sitzordnung, Material, Tische, Stühle anordnen.*

*Überlegen Sie auch wo Ihre Anleitung und Ihre Praxislehrkraft sitzen wird, um Sie und die Kinder beobachten zu können.*

*Wie holen Sie die Kinder ab und wie führen Sie sie nach der Durchführung wieder zurück ins Gruppengeschehen?*

*Begründen Sie Ihr Vorgehen.*

## Durchführung

<b>Verlauf in Teilschritten</b> <b>Handlungen, Interaktion und Kommunikation</b> (Wie gehe ich Schritt für Schritt vor (= Teilschritt)? Was mache ich je Teilschritt? Was sage ich wortwörtlich zu den Kindern? Wie sage ich es zu den Kindern?)	<b>Ausführung genauer, Erläuterungen zum pädagogischen Verhalten (Grundhaltungen)</b> (Warum führe ich die einzelnen Teilschritte in der ersten Spalte aus? Wie reagieren/was sagen die Kinder auf meine Teilschritte? (exemplarisch mögliche Antworten, mögliche Handlungen der Kinder) Was muss ich im Vorfeld beachten, um mögliche Störsituationen zu vermeiden und welche Lösungen habe ich dafür?)	<b>Ziele und Umsetzung der Lernprinzipien</b> (Was sollen die Kinder lernen, erfahren, üben, erleben? Welche Fähigkeiten/Stärken entwickeln oder vertiefen die Kinder? Welche Lernprinzipien setzen Sie um?)
Jeder Teilschritt von der Überleitung bis zum Abschluss wird als einzelner Teilschritt (T1, T2, T3...) gekennzeichnet. z. B. T1: ... T2: ...	Beziehen Sie sich hier auf die Teilschritte (T1, T2...) aus erster Spalte und schreiben Sie passend zu jedem Teilschritt Ihre Erläuterungen zum pädagogischen Verhalten T1: ... T2: ...	Beziehen Sie sich hier auf die Teilschritte (T1, T2...) aus erster Spalte und schreiben Sie passend zu jedem Teilschritt Ihre dazugehörigen Ziele und Lernprinzipien T1: ... T2: ...
<b>Überleitung vom Gruppengeschehen zur gezielten Aktivität</b>		
Wie werden die Kinder abgeholt und an den Ort begleitet, an dem die Aktivität stattfindet? Wie erfahren die Kinder, wo sie z. B. sitzen sollen, falls der Raum extra vorbereitet wurde: Sitzordnung etc.? Gibt es Rituale aus der Kita, die Sie übernehmen können, wenn Sie eine Aktivität beginnen? Gibt es Regeln, an die Sie die Kinder erinnern sollten?		
<b>Einführung/Motivation</b>		
Wie werden die Kinder an das Thema herangeführt?		

<p>Wie informieren Sie die Kinder darüber, was sie in der Aktivität machen werden?          Wie wird das Interesse, die Lust am Mitmachen bei den Kindern aufgegriffen?          Wie können die Kinder sich einbringen, selbst aktiv werden? (Denken und Handeln)</p>		
<b>Hauptteil</b>		
<p>Beschreibung der einzelnen Arbeitsgänge und deren konkreter Ausführung in <b>Teilschritten</b>.          Dabei gilt auch zu beachten:          Welche Erklärungen geben Sie den Kindern?          Welche Fragen stellen Sie konkret, welche Impulse und Anregungen geben Sie?          Wie können sich die Kinder einbringen, selbst aktiv werden? (Denken und Handeln)</p>		
<b>Abschluss</b>		
<p>Wie wird die Aktivität inhaltlich abgerundet?          Wähle Sie ein offenes oder gemeinsames Ende?          Wie gestalten Sie das Aufräumen?</p>		

### Überleitung von der Aktivität zum Gruppengeschehen

Wie führen Sie die Kinder wieder in den Alltag zurück?

#### **Wichtiger Hinweis:**

Es gibt weiße und grau hinterlegte Felder.

Alle weißen Abschnitte sind für die monatlichen Ausarbeitungen verbindlich zu bearbeiten. Für die Praxisbesuche sind die **grau** hinterlegten Felder zusätzlich zu den weißen Abschnitten zu bearbeiten.

Sie können die grau hinterlegten Felder zur Übung jederzeit mit bearbeiten und Ihrer Praxislehrkraft für eine individuelle Rückmeldung vorlegen.



# 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?



## **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.

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







<b>4.</b>	<b>Übertragene Aufgaben der Schule</b>	<b>+++</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>--</b>	<b>---</b>	<b>nb</b>
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"/>

<b>5.</b>	<b>Zusammenarbeit</b>	<b>+++</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>--</b>	<b>---</b>	<b>nb</b>
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"/>

<b>6.</b>	<b>Kritikfähigkeit / Konfliktfähigkeit</b>	<b>+++</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>--</b>	<b>---</b>	<b>nb</b>
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:

<b>„übertrifft die Anforderungen deutlich“</b>	Die erbrachten Leistungen lagen deutlich über den gestellten Anforderungen.
<b>„übertrifft die Anforderungen“</b>	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die über den an ihn/ihr gestellten Anforderungen lagen.
<b>„erfüllt die Anforderungen voll und ganz“</b>	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die voll und ganz, d.h. zu 100 %, den an ihn/ihr gestellten Anforderungen entsprachen.
<b>„entspricht größtenteils den Anforderungen“</b>	Der/die Auszubildende erbrachte Leistungen, die größtenteils den an ihn/ihr gestellten Anforderungen entsprachen.
<b>"entspricht den Anforderungen mit deutlichen Einschränkungen"</b>	Der Auszubildende erbrachte Leistungen, die deutlich unter den an ihn/ihr gestellten Anforderungen lagen.
<b>„entspricht den Anforderungen nicht“</b>	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 §10<sup>14</sup> 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).

Der Antrag für das Fremdpraktikum ist **mindestens zwei Wochen vor** dem Praktikumsbeginn 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**

.....  
Datum

.....  
Unterschrift

<sup>14</sup> Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) Stand 07.09.2020



Ausbildungsform Sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert)

## Bescheinigung über die Ableistung eines Fremdpraktikums

**Entsprechend §10<sup>15</sup>** 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 Praktikumseinsatz 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

<sup>15</sup> Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) Stand 07.09.2020