

Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz praxisintegriert (3BFSA-PiA)

Leitfaden zur sozialpädagogischen Praxis



Handreichung zur Durchführung der Praxisausbildung in der dreijährigen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz - praxisintegriert an der Mathilde-Planck-Schule Lörrach

Gültig ab Schuljahr 2026/27

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Informationen	2
2.	Allgemeine Abkürzungen:	3
3.	Wichtige Ansprechpartner:	3
4.	Aktuelle Informationen für das Schuljahr 2026/27 (unter Vorbehalt).....	3
5.	3BFSA1 – erstes Ausbildungsjahr.....	4
6.	Für die Praxis:	5
7.	3BFSA2 - zweites Ausbildungsjahr	5
8.	3BFSA3 – drittes Ausbildungsjahr	6
9.	Überblick über das 3BFSA1: Termine und Aufgaben für die Praxis	7
10.	Überblick über das 3BFSA1: Inhalte aus dem Unterricht.....	9
11.	Überblick über das 3BFSA2: Termine und Aufgaben für die Praxis	10
12.	Überblick über das 3BFSA2: Inhalte aus dem Unterricht.....	12
13.	Überblick über das 3BFSA3: Termine und Aufgaben für die Praxis	13
14.	Überblick über das 3BFSA3: Inhalte aus dem Unterricht.....	15
15.	Erstellen von schriftlichen Arbeiten	16
16.	Ich und meine Praxisstelle	17
17.	Bericht über eine beobachtete Aktivität der PA Hospitationsbericht.....	18
18.	Beobachtung.....	19
19.	Pädagogisches Handeln im Alltag.....	22
20.	Pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls.....	23
21.	Beobachtung der kindlichen Interessen	24
22.	Bildungsangebot	25
23.	Freispiel – Übergang – gezielte Aktivität.....	27

Ausbildung zur*m sozialpädagogischen Assistent*in (3BFSA)

Vorwort

Aufgrund des anhaltenden Personalbedarfs an Kitas hat am 18.06.2020 die Kultusministerkonferenz ein kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen verabschiedet. Um noch mehr Erwachsene für diesen Ausbildungsgang zu gewinnen hat sich Baden-Württemberg für die Umbenennung in „sozialpädagogische Assistenz“ entschieden.

Im Schuljahr 2020/2021 wurde ein neuer Bildungsplan in Baden-Württemberg entwickelt, der dieses kompetenzorientierte Qualifikationsprofil zur Grundlage hat. Auch hier soll durch die Handlungs- und Lernfelder ein hohes Maß an Handlungsorientierung und Praxisbezogenheit gegeben sein.

Ab 2025/26 bieten wir zusätzlich die praxisintegrierte Ausbildungsform zur sozialpädagogischen Assistenz an.

Der praktische Teil der Ausbildung findet vor Ort in einer Kindertageseinrichtung statt, die dem Berufsfeld sozialpädagogischer Assistenzkräfte entspricht: „Sozialpädagogische Assistenzkräfte werden für die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern vom Krippenalter bis zum Ende der Grundschulzeit qualifiziert.“ (Bildungsplan).

Der schulische Teil der Ausbildung findet an der Mathilde-Planck-Schule Lörrach statt. Die Verknüpfung von Ausbildungsstätte und Schule ist im Bildungsplan festgelegt und uns ein besonderes Anliegen. Wir legen Wert auf einen guten Austausch.

Die Inhalte des Praxisleitfadens beziehen sich ebenfalls auf das „kompetenzorientierte Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen“.

Der vorliegende Praxisleitfaden soll den Auszubildenden, Praxisanleiter*innen und Lehrer*innen der Mathilde-Planck-Schule Lörrach - Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz helfen, über die praktische Ausbildung einen Überblick zu gewinnen.

1. Allgemeine Informationen

Herzlich Willkommen in der 3-jährigen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenzpraxisintegriert. Dieser Praxisleitfaden bildet alle drei Ausbildungsjahre ab.

Wir wünschen allen viel Erfolg bei der Ausbildung der zukünftigen sozialpädagogischen Assistent*innen und danken Ihnen herzlich für die wertvolle Zusammenarbeit.

Adresse Ihrer Schule:
Mathilde Planck Schule-Lörrach
Wintersbuckstr. 5
79539 Lörrach
Tel: 07621 429 200

Telefonische Erreichbarkeit in der Schulzeit: 7:10-12:45 (Mo-Fr) – 13:45 – 15:00 (Mo-Do)

Adresse Ihrer Einrichtung:

Name:

Straße:

Ort:

Telefonnummer:

Praxisanleiter*in:

Was tun bei Krankheit:

Sie entschuldigen Ihr Fehlen bis 7:30 Uhr morgens in der Praxisstelle **und** in der Schule (per Telefon oder über Email: infokrank@mpsloe.de). Ihr Arbeitgeber bekommt die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.

Fremdpraktikum:

Nach §10 der Prüfungs- und Ausbildungsordnung müssen im Rahmen der Ausbildung praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder) gemacht werden. Der Praktikumseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule (s. Anhang). Die Mathilde-Planck-Schule Lörrach verlangt ein Fremdpraktikum, falls nicht zwei Altersgruppen in der Einrichtung abgedeckt sind, von insgesamt 3 Wochen (15 Werktagen).

Urlaub statt Schulferien:

Die Auszubildenden erhalten einen jährlichen Urlaubsanspruch entsprechend des Ausbildungsvertrags. Der Jahresurlaub ist in der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen und zu gewähren.

Schultage – Praxistage:

Die theoretische Ausbildung findet über die Gesamtausbildungsdauer von drei Jahren im Umfang von durchschnittlich 19 Wochenstunden pro Schuljahr an der MPS statt. Dies entspricht 3 Schultagen pro Woche.

Die praktische Ausbildung umfasst mindestens 1500 Stunden (tatsächlich abgeleistete Zeit) über die gesamte Ausbildungsdauer. Bei sehr hohen Fehltagen muss der Vertrag eventuell verlängert werden.

Schule und Praxis finden im Wechsel statt:

Montag und Dienstag im ersten Ausbildungsjahr
Mittwoch und Donnerstag im zweiten Ausbildungsjahr
Donnerstag und Freitag im dritten Ausbildungsjahr.

Rechtlich gesehen sind **Schultage als volle Arbeitstage** anzusehen. Für bestimmte Anlässe in der Praxisstelle kann eine Freistellung beantragt werden (s. Anhang).

2. Allgemeine Abkürzungen:

3BFSA1 3-jährige Ausbildung **Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz, 1. Jahr**
3BFSA2 3-jährige Ausbildung **Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz, 2. Jahr**
3BFSA3 3-jährige Ausbildung **Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz, 3. Jahr**

PA Praxisanleiter*in

MPS – Mathilde Planck Schule Lörrach

3. Wichtige Ansprechpartner:

Abteilungsleiterin ist Frau Mehl (mehl@mpsloe.de)

Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert): 3BFSA1

3BFSA1 Frau Kandri (KAL) kandri@mpsloe.de Frau Duinkerken (DNI) duinkerken@mpsloe.de	3BFSA2 Frau Genewitz (GZU) genewitz@mpsloe.de
Praxistag: Montag und Dienstag Schulblock: 14.09.-18.09.2026 Erstes Blockpraktikum: 21.09.- 25.09.2026 3 Tage Schule und 2 Tage Praxis im Wechsel ab 28.09.2026	Praxistag: Mittwoch und Donnerstag 3 Tage Schule und 2 Tage Praxis im Wechsel ab 14.09.2026
Abgabe der Praxisbeurteilung: 05.07.2027 Benutzen Sie bitte dazu die Ihnen vorliegenden Beurteilungskriterien . Zur Praxisanleitung finden Sie auf unserer Homepage eine Handreichung für den Anleitungsprozess .	Abgabe der Praxisbeurteilung: 05.07.2027 Benutzen Sie bitte dazu die Ihnen vorliegenden Beurteilungskriterien . Zur Praxisanleitung finden Sie auf unserer Homepage eine Handreichung für den Anleitungsprozess .

4. Aktuelle Informationen für das Schuljahr 2026/27 (unter Vorbehalt)

Bewegliche Ferientage:	16.02.-20.02.2026	15.5.26
Pädagogische Tagung für alle Lehrkräfte der Sozialpädagogik	23.02.-24.02.2026	

Die Suche nach dem richtigen Weg

Die Arbeit mit Menschen erfordert immer wieder Flexibilität, um auf aktuelle und individuelle Situationen und Herausforderungen zu reagieren. Lange nicht jedes Detail kann im Voraus geplant werden. Und auch Fehler lassen sich nicht vermeiden. Hier kommt es darauf an, miteinander im Austausch zu bleiben. Es kann sinnvoll sein, Vorgaben zu verändern, Erwartungen neu zu klären. Fehler regen dazu an, sinnvoll damit umzugehen.

Es wird sicher immer wieder Klärungsbedarf geben. Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Problemen frühzeitig an die zuständige Lehrkraft.

Wir wünschen allen Beteiligten eine gute Zusammenarbeit und eine erfolgreiche Ausbildung. Das Team der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz.

5. 3BFSA1 – erstes Ausbildungsjahr

Organisation des Schuljahres:

- Die erste Woche: nur in der Schule – Vorbereitung auf die Praxis.
- Danach gehen die Schüler*innen eine ganze Woche in die Einrichtung.
- Ab der 3. Schulwoche im Wechsel: 2 Tage Praxis (Mo, Di), 3 Tage Schule.
- Weitere Blockpraktika vor Pfingsten und den Sommerferien, Termine werden noch bekannt gegeben.

Verlauf der praktischen Ausbildung:

Schwerpunkte des Kompetenzerwerbs im ersten Ausbildungsjahr:

- Aufbau erster Fachkompetenzen
- Stärkung der Personalkompetenz
- Erleben der sozial-emotionalen Kompetenz

Diese können in folgenden Aufgaben erworben werden:

- Beschreibung der Einrichtung
- pädagogische Situationen beobachten
- Kontakte zu einzelnen Kindern und zu Gruppen aufnehmen und diese begleiten
- Entwicklung eigener pädagogischer Impulse
- Hospitation bei Bildungsangeboten
- Beobachtungen im Alltag und Ableitung der kindlichen Interessen und Bedürfnisse

Praxisbesuche und Praxisbeurteilung:

Im ersten Schuljahr:

1. Praxisbesuch (**benotet**): pädagogisches Handeln im Alltag
2. Praxisbesuch (**beratend**): pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls
3. Praxisbesuch (**benotet**): pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls

Praxisbesuch der Lehrkraft:

- **Es finden 3 Praxisbeuche statt, 2 benotet, einer beratend** (im Rahmen des beratenden Besuchs wird gemeinsam der Ausbildungsstand und die professionelle Entwicklung thematisiert).
- Alle Praxisbesuche werden **schriftlich vorbereitet**.

Die schriftlichen Vorbereitungen werden:

der **PA eine Woche** und der **Lehrkraft mindestens drei Tage vorher** vorgelegt.

Die Zeit der Beobachtung durch die Lehrkraft beträgt **30- 40 Minuten**.

Anschließend wird ein Reflexionsgespräch geführt (max. 45 Minuten).

Die Praxisbesuchsnote setzt sich aus

4/6 praktischem Anteil

1/6 schriftliche Vorbereitung

1/6 Reflexionsgespräch zusammen (ganze oder halbe Note).

Die **PA** übersendet **zum Ende des Schuljahres** eine **Praxisbeurteilung**, aus der die „*Tätigkeitsgebiete, die Fähigkeiten, Leistungen und die berufliche Eignung*“ (§ 12 (2) SVB_3_BFSA) hervorgehen.

Hierfür kann der Kriterienkatalog verwendet werden (s. Anlage).

Die **Beurteilung** enthält einen Vorschlag einer ganzen oder halben Note. Die Beurteilung ist mit den Auszubildenden zu besprechen, diese bekommen eine Kopie.

Die Note für die Praxis ergibt sich aus dem Gesamtdurchschnitt der beiden Praxisbesuche und der Beurteilung aus der Praxis (nach § 12 SVB_3_BFSA) je zu einem Drittel, der auf eine ganze Note gerundet wird.

Praxisbesuch (**benotet**): pädagogisches Handeln im Alltag (11)

Praxisbesuch (**benotet**): pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls (12)

Praxisbeurteilung der PA

6. Für die Praxis:

Praxisordner:

Über die gesamte Ausbildungszeit wird regelmäßig ein Praxisordner geführt. Dieser beinhaltet Folgendes:

- Praxisleitfaden
- Gespräche mit der PA: Erwartungsgespräch, Halbjahresgespräch, Reflexionen, etc.
- Freispielbegleitung/ Impulse/ Alltagsbeobachtungen der kindlichen Interessen/
Bildungsangebote: Planungen, Reflexionen, etc.
- Berichte: „Ich und meine Praxisstelle“(3BFSA1), Hospitationsbericht (3BFSA1),
Beobachtung (3BFSA2)

7. 3BFSA2 - zweites Ausbildungsjahr

Organisation des Schuljahres:

- Ab der 1. Schulwoche im Wechsel: 2 Tage Praxis (Mi, Do), 3 Tage Schule.
- Weitere Blockpraktika vor Pfingsten und den Sommerferien, Termine werden noch bekannt gegeben.

Praxisbesuche:

Im zweiten Schuljahr:

1. Praxisbesuch (**beratend**): gezielte Aktivität
2. Praxisbesuch (**benotet**): gezielte Aktivität
3. Praxisbesuch (**benotet**): gezielte Aktivität

8. 3BFSA3 – drittes Ausbildungsjahr

Organisation des Schuljahres

Ab der 1. Schulwoche im Wechsel: 2 Tage Praxis (Do, Fr), 3 Tage Schule.

Praxisbesuche:

Im dritten Schuljahr:

1. Praxisbesuch (**benotet**): gezielte Aktivität
2. Praxisbesuch (**benotet**): gezielte Aktivität innerhalb einer didaktischen Einheit
3. Erziehungspraktische Prüfung (**benotet**): gezielte Aktivität

9. Überblick über das 3BFSA1: Termine und Aufgaben für die Praxis

Zeitschiene/ Termine	Zu erwerbende Kompetenzen	Schritte, um diese Kompetenzen zu erreichen
1. Schulwoche: Schulblock Praxisanleitertreffen:	Die Schüler dokumentieren im Laufe der Ausbildung alle schriftlichen Arbeiten, die die Praxis betreffen	legen den Praxisordner (inkl. Deckblatt, Register etc.) an, bzw. führen diesen weiter
1. Blockwoche 22.-26.09.25 Abgabe „Ich und meine Praxisstelle“ 	Eigene Erwartungen aussprechen; Erwartungen der Praxis annehmen Begleitung im Freispiel Impulse setzen lernen ihre Einrichtung kennen	führen ein Erwartungsgespräch mit der PA und erstellen darüber ein Protokoll (→ Praxisordner) terminieren regelmäßige Anleitungsgespräche (Empfehlung 1x wöchentlich) erfragen bei der PA die notwendigen Informationen erstellen „Ich und meine Praxisstelle“ (→ Praxisordner)
Wöchentlich	Bauen Beziehungen zu den Kindern auf und treten mit den Kindern in Interaktion	beobachten die Kinder im Freispiel und bei der Frühstückssituation , treten in Interaktion mit den Kindern und reflektieren dies mit der PA
1. Praxisbesuch: 	Begleitung im Freispiel	planen mit der PA, wann die einzelnen Praxisaufgaben durchgeführt werden Beobachten und Begleiten der Freispielsituation, Impulse geben; kurze schriftliche Ausarbeitungen inkl. Reflexion → Praxisordner
Rückmeldung Probezeit (Abgabe 15.12.25)	Schätzen sich selbst ein und üben Kritikfähigkeit	Aktuelle Leistungseinschätzung durch Anleitung wird besprochen und Praxislehrkraft weitergegeben
2. Halbjahr Halbjahresgespräch mit der Anleitung	Schätzen sich selbst ein und üben Kritikfähigkeit	planen mit der PA einen Gesprächstermin (Halbjahresgespräch) Protokoll des Gesprächs (→ Praxisordner)
Abgabe Hospitationsbericht (nach dem 2. Praxisbesuch) 	Erwerben Grundkenntnisse über den Aufbau und Ablauf eines Bildungsangebotes	planen mit der PA, wann die Hospitation durchgeführt und reflektiert werden kann erstellen die Hospitationsberichte (→ Praxisordner)
2. Praxisbesuch: 3. Praxisbesuch: 	Impulse setzen Beobachten im Alltag Interessen und Bedürfnisse der Kinder →Leiten daraus Ideen für passende Bildungsangebote ab	beobachten und begleiten der Freispielsituation, Impulse geben; kurze schriftliche Ausarbeitungen inkl. Reflexion (s. Anlage) → Praxisordner nutzen Anleitungsgespräche zur Reflexion der Praxisaufgaben
Blockwoche im Mai: Blockwoche im Juli: Abgabe Beurteilung der Praxisanleitung <u>06.07.2026</u>	Reflektieren ihre Fach- und Personalkompetenzen sowie die sozial-emotionalen Kompetenzen	PA füllt die Beurteilung aus und bespricht sie mit der*dem Schüler*in.

Schuljahr _____ Einrichtung: _____ Name: _____

Nr.	Datum	Angebote:	Bildungs- & Entwicklungsfeld	Reflexions- gespräch Dauer	Unterschrift PA
1.		Pädagogisches Handeln im Alltag- Freispiel: selbstständig Üben			
2.		Pädagogisches Handeln im Alltag- Freispiel: bewertet			
3.		Pädagogisches Handeln im Alltag Freispiel: selbstständig Üben			
1.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls: selbstständiges Üben			
2.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls: beratend			
3.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls: selbstständiges Üben			
4.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls: selbstständiges Üben			
5.		Pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls: bewertet			
1.		Beobachtung der kindlichen Interessen→Ableitung möglicher Themen für Bildungsangebot			
2.		Beobachtung der kindlichen Interessen→Ableitung möglicher Themen für Bildungsangebot			
3.		Beobachtung der kindlichen Interessen→Ableitung möglicher Themen für Bildungsangebot			

10. Überblick über das 3BFSA1: Inhalte aus dem Unterricht (Änderungen sind vorbehalten)

Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln (4Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I (3,5 Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II (4 Std.)	Gruppen pädagogisch begleiten (2,5 Std.)	Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten (1 Std.)	Übergänge mit gestalten (1 Std.)	Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen (3 Std.)	Religionspädagogik (2 Std.)
LF1 berufliche Identität entwickeln (40)	LF1 Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen und fördern (20)	LF1 Motorische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, eröffnen und begleiten I (40)	LF1 Sozialpädagogisches Handeln planen, durchführen und reflektieren I (30) → 1. Praxisbesuch	LF1 Familiäre Lebensformen verstehen (10)	LF1 Bindungsförderliche Beziehungen zu Kindern gestalten (40)	LF1 Beziehungsvolle Pflege gestalten I (20)	Q2: relpäd Praxis: Religionen entdecken (40)
LF2 pädagogische Beziehungen professionell gestalten (55)	LF2 sprachliche Bildungsprozesse verstehen und begleiten (35)	LF2 Bildnerisch-ästhetische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und gestalten I (40)	LF2 Spiel als Methode im Entwicklungs-, Erziehungs- und Bildungsprozess einsetzen (20)	LF2 Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten (30)		LF2 Notfallsituationen erkennen und Hilfe leisten (20)	
LF3 Verhalten wahrnehmen und verstehen (25)	LF3 Literacy-Bildungsprozesse eröffnen und begleiten I (25)	LF3 Rhythmisch-musikalische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und begleiten I (40)	LF3 Gruppenprozesse und –strukturen verstehen (30)			LF3 Grundlagen einer vollwertigen Ernährung beschreiben (40)	

11. Überblick über das 3BFSA2: Termine und Aufgaben für die Praxis

Zeitschiene/ Termine	Zu erwerbende Kompetenzen	Schritte, um diese Kompetenzen zu erreichen
Start im Wechsel Schule: Montag, Dienstag, Freitag Praxis: Mittwoch und Donnerstag Praxisanleitertreffen:	Die Schüler dokumentieren im Laufe der Ausbildung alle schriftlichen Arbeiten, die die Praxis betreffen	legen den Praxisordner (inkl. Deckblatt, Register, etc.) an, bzw. führen diesen weiter führen ein Vierteljahresgespräch mit der PA und erstellen darüber ein Protokoll (Praxisordner)
wöchentlich	erweitern ihre Fertigkeiten in der Spielbegleitung	bereiten sich wöchentlich auf das Freispiel vor, erproben sich in der Freispielführung und reflektieren dies mit der PA
1. Praxisbesuch: 	Beratend: Bildungsangebot	planen mit der PA, wann welche der 9 Bildungsaktivitäten durchgeführt werden; kurze schriftliche Ausarbeitungen inkl. Reflexion (s. Anlage) → Praxisordner
Abgabe der Beobachtung: 	Führen vier strukturierte Beobachtung eines Kindes durch, dokumentieren diese und leiten pädagogisches Handeln ab.	planen mit der PA, welches Kind wann beobachtet werden kann erstellen die Dokumentation der Beobachtung (→ Praxisordner)
2. Halbjahr Halbjahresgespräch mit der Anleitung	Schätzen sich selbst ein und üben Kritikfähigkeit	planen mit der PA einen Gesprächstermin Protokoll des Gesprächs (→ Praxisordner)
2. Praxisbesuch: 3. Praxisbesuch: 	Planen Bildungsangebote, führen diese durch und reflektieren sie mündlich und schriftlich Planen Bildungsangebote, führen diese durch und reflektieren sie mündlich und schriftlich	
Abgabe Beurteilung der Praxisanleitung	Reflektieren ihre Fach- und Personalkompetenzen sowie die sozial-emotionalen Kompetenzen	PA füllt die Beurteilung aus und bespricht sie mit der*dem Schüler*in.

Nr.	Datum	Angebote:	Bildungs- & Entwicklungsfeld	Reflexionsgespräch Dauer	Unterschrift PA
1.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
2.		Bildungsangebot - Beratend			
3.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
4.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
5.		Bildungsangebot – Benotet			
6.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
7.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
8.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
9.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
10.		Bildungsangebot - Benotet			
11.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
12.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			

12. Überblick über das 3BFSA2: Inhalte aus dem Unterricht (Änderungen sind vorbehalten)

Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln (4Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I (3,5 Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II (4 Std.)	Gruppen pädagogisch begleiten (2,5 Std.)	Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten (1 Std.)	Übergänge mit gestalten (1 Std.)	Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen (3 Std.)	Religionspädagogik (2 Std.)
LF4 Entwicklung und Verhalten beobachten und dokumentieren (40)	LF4 sprachliche Bildungsprozesse beobachten und dokumentieren (20)	LF4 Motorische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, eröffnen und begleiten II (40)	LF4 Sozialpädagogisches Handeln planen, durchführen und reflektieren III (40) → Praxisbesuche	LF3 Herausfordernde Situationen mit Eltern und Bezugspersonen bewältigen (20)	LF2 Übergänge gestalten I (20)	LF4 Bildung für nachhaltige Entwicklung fördern (20)	Q2: relpäd Praxis: Feste feiern (40)
LF5 Angemessenes Kommunikationsverhalten entwickeln, anwenden und reflektieren (40)	LF5 Literacy-Bildungsprozesse eröffnen und begleiten II (30)	LF5 Bildnerisch-ästhetische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und gestalten II (40)				LF5 Mahlzeiten für und mit Kindern zubereiten	
	LF6 kognitive Lern- und Bildungsprozesse verstehen und begleiten I (40)	LF6 Rhythmisch-musikalische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und begleiten II (40)					

13. Überblick über das 3BFSA3: Termine und Aufgaben für die Praxis

Zeitschiene/ Termine	Zu erwerbende Kompetenzen	Schritte, um diese Kompetenzen zu erreichen
Start im Wechsel Schule: Montag-Mittwoch Praxis: Donnerstag, Freitag Praxisanleitertreffen:	Die Schüler dokumentieren im Laufe der Ausbildung alle schriftlichen Arbeiten, die die Praxis betreffen	legen den Praxisordner (inkl. Deckblatt, Register, etc.) an, bzw. führen diesen weiter führen ein Vierteljahresgespräch mit der PA und erstellen darüber ein Protokoll (Praxisordner)
wöchentlich	erweitern ihre Fertigkeiten in der Spielbegleitung	bereiten sich wöchentlich auf das Freispiel vor, erproben sich in der Freispielführung und reflektieren dies mit der PA
1. Praxisbesuch: 	Beratend: Bildungsangebot	planen mit der PA, wann welche der 6 Bildungsaktivitäten durchgeführt werden; kurze schriftliche Ausarbeitungen inkl. Reflexion (s. Anlage) → Praxisordner
Didaktische Einheit:	Führen drei thematisch aufeinander aufbauende Bildungsangebote durch	Planen mit der PA das Thema der Einheit und die Zeitstruktur kurze schriftliche Ausarbeitungen inkl. Reflexion (s. Anlage) → Praxisordner
2. Halbjahr Halbjahresgespräch mit der Anleitung	Schätzen sich selbst ein und üben Kritikfähigkeit	planen mit der PA einen Gesprächstermin Protokoll des Gesprächs (→ Praxisordner)
2. Praxisbesuch: Erziehungspraktische Prüfung: 	Planen Bildungsangebote, führen diese durch und reflektieren sie mündlich und schriftlich	
Abgabe Beurteilung der Praxisanleitung	Reflektieren ihre Fach- und Personalkompetenzen sowie die sozial-emotionalen Kompetenzen	PA füllt die Beurteilung aus und bespricht sie mit der*dem Schüler*in.

Nr.	Datum	Angebote:	Bildungs- & Entwicklungsfeld	Reflexionsgespräch Dauer	Unterschrift PA
1.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
2.		Bildungsangebot - Benotet			
3.		Bildungsangebot - didaktische Einheit 1			
4.		Bildungsangebot - didaktische Einheit 2			
5.		Bildungsangebot - didaktische Einheit 3			
6.		Bildungsangebot - Benotet			
7.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
8.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
9.		Bildungsangebot - selbstständig Üben			
10.		Bildungsangebot - Erziehungspraktische Prüfung			

14. Überblick über das 3BFSA3: Inhalte aus dem Unterricht (Änderungen sind vorbehalten)

Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln (4Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I (3,5 Std.)	Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II (4 Std.)	Gruppen pädagogisch begleiten (2,5 Std.)	Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten (1 Std.)	Übergänge mit gestalten (1 Std.)	Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen (3 Std.)	Religionspädagogik (2 Std.)
LF6 didaktisch-methodische Handlungskonzepte analysieren und vergleichen (50)	LF8 kognitive Lern- und Bildungsprozesse verstehen und begleiten II (15)	LF7 Motorische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, eröffnen und begleiten III (40)	LF5 Sozialpädagogisches Handeln unter Berücksichtigung heterogener Zielgruppen (30)	LF4 Bildungs- und Unterstützungsangebote für Eltern und Bezugspersonen kennen (20)	LF3 Übergänge gestalten II (10)	LF6 Beziehungsvolle Pflege gestalten II (20)	Q2: relpäd Praxis: Kinder in ihrer religiösen Entwicklung begleiten (80)
LF7 Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und Vielfalt verstehen (50)	LF9 ökologische und naturwissenschaftliche Bildungsprozesse eröffnen und begleiten (50)	LF8 Bildnerisch-ästhetische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und gestalten III (40)	LF6 konstruktive pädagogische Konfliktbegleitung in Gruppen (30)		LF4 Mit anderen Einrichtungen zusammenarbeiten (10)	LF7 Maßnahmen zur Gesunderhaltung der Kinder umsetzen (40)	
LF8 professionelle Einstellungen zum Beruf und zu den Arbeitsfeldern entwickeln (20)	LF10 mathematische Lern- und Bildungsprozesse eröffnen und begleiten (15)	LF9 Rhythmisch-musikalische Entwicklungs- und Bildungsprozesse verstehen, erleben und begleiten III (40)	LF7 An Zusammenarbeit und Vernetzung im sozialen Raum mitwirken (20)			LF8 Die Entwicklung der Sexualität von Kindern begleiten (20)	

15. Erstellen von schriftlichen Arbeiten

Dazu zählen z.B. Arbeitsplatzbeschreibung, Hospitationsbericht, schriftliche Vorbereitung der Praxisbesuche

Alle schriftlichen Arbeiten sind mit dem **PC** zu erstellen (es sei denn, es ist mit der Lehrkraft oder der PA anders vereinbart) und auch zu speichern.

- Jede Arbeit hat ein vollständiges **Deckblatt**:

**Schule, Schulart, Klasse, Datum, Handlungsfeld (Fach), Lehrer*in,
Name
Einrichtung (Adresse, Telefon, Name der PA),
Aufgabenstellung**

- **Zeilenabstand 1**
- **Schriftgröße 11, Arial**
- Die Seiten müssen **durchnummeriert** sein (Deckblatt zählt nicht).
- Alle Arbeiten werden von der **PA unterschrieben**.
- Rechtschreibung und Grammatik sind zu beachten,
- korrekte Angabe von Zitaten, Literatur, Quellen.
- Abgabetermine sind einzuhalten.
- Die Aufgaben müssen geheftet abgegeben werden. Die Arbeit bitte aus Umweltschutzgründen, wenn überhaupt, nur in **einer** Plastikhülle abgeben.

ACHTUNG: Einige Arbeiten sind mehrfach auszudrucken (PA, Lehrkraft, Praxisordner ...)

16. Ich und meine Praxisstelle

Die schriftliche Ausarbeitung ersetzt eine **Klassenarbeit im Handlungsfeld 1**: „Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln“.

Ein Exemplar erhält die entsprechende Lehrkraft – **unterschrieben von der PA**.

Ein Exemplar heften Sie in Ihrem Praxisordner ab.

Alle Angaben werden selbstverständlich vertraulich behandelt und verbleiben innerhalb der Schule.

Relevante Inhaltspunkte

1. Allgemeine Angaben zur Einrichtung

Name der Einrichtung, Anschrift, Telefonnummer	
Name der Leitung, Name der Anleitung	
Träger	
Einrichtungsart (z.B. Krippe, Kita, Kindergarten)	
Anzahl und Alter der Kinder	
Anzahl der Gruppen	
Öffnungszeiten für die Kinder	

Ca. ½ Seite

Persönliche Ebene

1. Wieso möchte ich den Beruf erlernen?

- Begründen Sie Ihre Berufswahl
- Welche Eigenschaften machen eine gute sozialpädagogische Assistentin/ einen guten sozialpädagogischen Assistenten aus?

2. Beschreiben Sie das Konzept Ihrer Einrichtung

- Welches Bild vom Kind steckt dahinter?
- Welche Besonderheiten gibt es (z.B. Zusatzangebote)?
- Was muss ich (mit Blick auf das Konzept) im Alltag beachten?

3. Worin sehe ich bei mir noch Verbesserungspotenzial/ was fällt mir noch schwer?

- Erläutern Sie zwei konkrete Situationen aus dem Alltag.
- Formulieren Sie (daraus resultierend) zwei persönliche Ziele
- Welche Unterstützung würde mir bei meiner weiteren Entwicklung helfen und was bin ich bereit dafür zu tun?

Ca. 2 Seiten

Bewertungskriterien:

- Verständlichkeit
- Inhalt
- Selbstreflexionsebene
- Vollständigkeit und Einhaltung der Formalien (Gestaltung, getippt, Formatierung, Unterschrift etc.)

Rechtschreibung/Grammatik/Ausdruck (der Bericht ist frei von Fehlern abzugeben!)

17. Bericht über eine beobachtete Aktivität der PA Hospitationsbericht

Der Hospitationsbericht ersetzt eine **Klassenarbeit im Handlungsfeld 3** „Gruppen pädagogisch begleiten“.

Beobachten Sie in der Kindergarten-Praxis eine von der PA oder einer anderen Kolleg*in angeleitete Gruppenaktivität.

Achten Sie hierbei auf die verschiedenen Phasen, die oft durch deutliche Einschnitte gekennzeichnet sind.

Wie wird das Angebot begonnen, was passiert im Hauptteil, wie wird das Angebot abgeschlossen?

Notieren Sie Ihre Beobachtungen nach den folgenden Vorgaben im Umfang einer DIN A4 Seite.

Beispiel:

1. Name des*r Schüler*in
2. Einrichtung
3. Datum/ Zeit
4. Thema der Aktivität
5. Dauer
6. Kindergruppe (Anzahl/ Alter)

Zeit → notieren Sie den Zeitverlauf	Inhalte → notieren Sie, was passiert und gemacht wird	Methoden/ Sozialformen → notieren Sie, wie die Erzieherin vorgeht	Medien/ Material → notieren Sie das in dieser Phase genutzte Material bzw. die Medien

Nach der Aktivität:

1. Welche **Ziele** konnten Sie im Nachhinein erkennen? Was wollte die Erzieherin bei den Kindern erreichen? Schreiben Sie dies auf.
2. Welche **Erkenntnisse** haben Sie aus der Beobachtung gewonnen? Was haben Sie gelernt?
3. Führen Sie **anschließend** ein **Auswertungsgespräch** mit Ihrer **PA** über die beobachtete Aktivität und fassen Sie den Inhalt des Gesprächs schriftlich zusammen.

Umfang des Hospitationsberichts max. 4 Seiten + Deckblatt:

1. Deckblatt mit Unterschrift PA
2. Verlaufsplan (Tabelle) 1-2 Seiten: Querformat, oberhalb der Tabelle die Angaben 1-6
3. 1-2 Seite zu den Zielen, den Erkenntnissen und dem Auswertungsgespräch

Bewertungskriterien:

- Verständlichkeit
- Inhalt
- Vollständigkeit und Einhaltung der Formalien (Gestaltung, getippt, Formatierung, Unterschrift etc.)
- Rechtschreibung/Grammatik/Ausdruck (der Bericht ist frei von Fehlern abzugeben!)

18. Beobachtung

Die Beobachtungsaufgabe zählt als **schriftlicher Leistungsnachweis im Handlungsfeld 1**: „Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln“.

Sie ist unterschrieben von der PA abzugeben und wird anschließend nach der Korrektur im Praxisordner abgeheftet.

Beobachten Sie ein Kind/ einen Jugendlichen mindestens vier Mal in unterschiedlichen Bereichen/ Situationen, werten Sie die Beobachtungen aus, leiten Sie Möglichkeiten pädagogischen Handelns ab und reflektieren Sie Ihre Erfahrungen.

Gliederung der Ausarbeitung:

Wählen Sie in Absprache mit ihrer PA ein Beobachtungskind aus.

1. **Kurzbeschreibung des Kindes:** Alter, Geschlecht, seit wann in der Einrichtung, Familiensituation, Interessen, Besonderheiten
2. **Situationsbeschreibung:** Berichten Sie kurz, warum Sie dieses Kind beobachten möchten, was haben Sie bisher wahrgenommen?
3. **Hypothese** (=Annahme) / **Fragestellung:** diese möchten Sie durch die Beobachtungen und deren Auswertung beantworten.
4. **Beobachtung:** Führen Sie vier strukturierte Beobachtungen durch und dokumentieren Sie diese mittels Beobachtungsbogen.
5. **Auswertung:** Werten Sie die Beobachtungen im Hinblick auf Ihre Hypothese/ Fragestellung aus; welche Erkenntnisse konnten Sie gewinnen?
6. **Pädagogisches Handeln:** Leiten Sie daraus ein Bildungsangebot ab und dokumentieren Sie dieses in einem Verlaufsplan.
7. **Reflexion:** Reflektieren Sie Ihre Erfahrungen mit dieser Beobachtung.

Umfang der Beobachtungsaufgabe max. 5 Seiten + Deckblatt:

4. Deckblatt mit Unterschrift PA
- Kurzbeschreibung Kind + Situationsbeschreibung (ca. ½ Seite)
- Fragestellung (Hypothese) und kurze Begründung (1-2 Zeilen)
- Vier Dokumentationen der Beobachtungen (Beobachtungsbogen)
- Auswertung (ca. eine Seite)
- Ableitung pädagogischen Handelns (1 Bildungsangebot, ca. 1-2 Seiten Verlaufsplanung)
- Reflexion der Erfahrungen (ca. ½ Seite)

Bewertungskriterien:

- Verständlichkeit
- Inhalt
- Vollständigkeit und Einhaltung der Formalien (Gestaltung, getippt, Formatierung, Unterschrift etc.)
- Rechtschreibung/Grammatik/Ausdruck (der Bericht ist frei von Fehlern abzugeben)

Name des Kindes:		Datum: von bis Uhr
Hypothese für die Beobachtung:		
<u>Uhrzeit</u>	<u>Verhaltensbeschreibung</u>	<u>Deutung</u>
Ergebnis der Beobachtung:		

19. Pädagogisches Handeln im Alltag

Beim ersten Praxisbesuch steht **die grundsätzliche Eignung der Auszubildenden** für den Beruf sozialpädagogische Assistent*in im Vordergrund.
Insbesondere geht es hierbei um:

- eine pädagogische Grundhaltung (Wertschätzung, Echtheit, Empathie)
- die Kontaktaufnahme sowie den Beziehungsaufbau zu den Kindern
- eine kindgerechte Sprache
- die Wahrnehmung der kindlichen Bedürfnisse

Um diese Eignung zu überprüfen, müssen die Schüler*innen sich in eine alltägliche pädagogische Situation begeben. Dafür kommen in Frage, z.B.:

- Freispielsituation (z.B. Bauecke, Maltisch, Spiele, Funktionsraum)
- Frühstück
- Außenbereich
- Assistenz, etc.

Diese Situation wird geplant und vorbereitet. Die Schüler*innen erstellen hierzu eine schriftliche Vorbereitung mit einer kurzen Situationsbeschreibung.

Gliederung der schriftlichen Vorbereitung:

1. **Situation:**

Beschreiben Sie die gewählte Situation (kurze Beschreibung des ausgewählten Spielbereichs, der üblichen Frühstückssituation, etc.).

2. **Zeitpunkt** des Angebotes:

Stellen Sie den Zeitpunkt des Angebotes in Hinblick auf den üblichen Tagesablauf dar (z.B. nach der Bringzeit, nach dem Frühstück etc.).

3. **Regeln, Absprachen, Rituale:**

Beschreiben Sie vorhandene **Regeln, Absprachen, Rituale** zur ausgewählten Situation. (Was ist erlaubt? Was wird immer gleich gemacht?)

4. **Aufgaben während der Situation:**

Beschreiben Sie mögliche Aufgaben der sozialpädagogischen Assistent*in in der gewählten Situation. (Welche Aufgaben könnten Sie in der Situation übernehmen?)

5. **Reflexion:**

Schreiben Sie am PC eine Reflexion nach dem Reflexionsgespräch und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner ab.

➔ **Abgabe der Reflexion an die Lehrkraft:** Freitag nach dem Praxisbesuch (die Note zählt in **Handlungsfeld 1** „Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln“)

Umfang der Ausarbeitung: 1 - 2 Seiten + Deckblatt (Inhalte siehe Leitfaden S.8)

Abgabe bei der Praxisanleitung: mindestens **eine Woche vor** dem Praxisbesuch

Abgabe bei der Praxislehrkraft: in **2facher Ausführung** spätestens **3 Werktage** vor dem Praxisbesuch

20. Pädagogisches Handeln im Alltag mit Impuls

Hier stehen neben der **pädagogischen Grundhaltung** das **Geben von konkreten pädagogischen Impulsen** auf Basis des beobachteten Verhaltens der Kinder im Vordergrund.

Gliederung der schriftlichen Vorbereitung:

1. **Impuls:**

Beschreiben Sie sachlich den ausgewählten Impuls sowie Ihre Vorgehensweise. Beachten Sie dabei eine ergebnisoffene Planung und Material, das zweckentfremdet eingesetzt werden kann.

2. **Pädagogische Begründung:**

Begründen Sie den Impuls fachlich. Beziehen Sie sich dabei auf Ihre Beobachtungen im Alltag.

3. **Übergeordnete Ziele:**

Nennen Sie Ziele, die Sie mit dem Impuls verfolgen (in Stichworten).

4. **Reflexion:**

Schreiben Sie am PC eine Reflexion nach dem Reflexionsgespräch und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner ab.

➔ **Abgabe der Reflexion an die Lehrkraft:** Freitag nach dem Praxisbesuch (die Note zählt in **Handlungsfeld 3** „Gruppen pädagogisch begleiten“)

Umfang der Ausarbeitung: 1 - 2 Seiten + Deckblatt (Inhalte siehe Leitfaden S.8)

Abgabe bei der Praxisanleitung: mindestens **eine Woche vor** dem Praxisbesuch

Abgabe bei der Praxislehrkraft: in **2facher Ausführung** spätestens **3 Werktage** vor dem Praxisbesuch

21. Beobachtung der kindlichen Interessen

Gliederung:

1. Beobachtung:

Notieren Sie zuerst das Datum, die Uhrzeit und den Ort der Beobachtung. Beobachten Sie die Kinder im Freispiel (ca. 15 min).

Halten Sie Ihre Beobachtungen (einer Spielgruppe/ eines Spielbereichs) stichpunktartig fest: Wo spielen die Kinder? Was spielen die Kinder? Was scheint sie besonders zu interessieren?

2. Ableitung möglicher Themen für ein Bildungsangebot

Formulieren Sie drei mögliche Themen, welche zu den Interessen der beobachteten Kinder passen: Entscheiden Sie, welches dieser Themen Sie in einem Bildungsangebot umsetzen möchten.

Beispiel:

1. Beobachtung:

Montag, der 22. September, 10h 15, im Außengelände

Beobachtungen: eine Gruppe von 6 Kindern bewegt sich lebhaft und nutzt alle Gelegenheiten für Geschicklichkeitsübungen im Außengelände (klettern über Hügel, kicken Kastanien herum und fangen sich gegenseitig). Die Kinder dieser Kleingruppe scheinen einen hohen Bewegungsdrang zu haben und diesen mit Spielen im Freien zu verbinden.

2. Ableitung möglicher Themen für ein Bildungsangebot

Für diese Kleingruppe würde ich ein Angebot im Bereich der Bewegung wählen. Mögliche Themen: Bewegungsparcours oder Mannschaftsspiel oder Einzelwettkämpfe. Ich entscheide mich für ein Mannschaftsspiel, dadurch kann ich die Teamfähigkeit fördern und den Wettbewerbscharakter als Spannungsfaktor einbauen. Bedingt durch die Beobachtung, dass Kinder mit den Kastanien „kicken“, würde sich hier ein Mannschaftsspiel mit einem Ball anbieten.

Umfang der Ausarbeitung: 1/2 Seite + Deckblatt (Inhalte siehe Leitfaden S.8)

Der Bericht wird der PA vorgelegt und nach Besprechung im Praxisordner abgeheftet.
--

22. Bildungsangebot

Hier stehen neben der pädagogischen Grundhaltung die Anwendung sozialpädagogischer Methoden zur Unterstützung der Entwicklung und Bildung der Kinder im Vordergrund. Dies kann ein Bildungsangebot im Freispiel oder in einem Extraraum mit **4-8 Kindern** (3-6 Jahre) oder **2-3 Kindern** (0-3 Jahre) sein, das folgendem Prinzip entspricht: **Anlass -> Ziel -> Methode**

Gliederung der schriftlichen Vorbereitung:

- 1. Handlungsanlass und Thema:** Beschreibung der aktuellen **Interessen/ Bedürfnisse/ Beobachtungen**, eines oder mehrerer Kinder
(**Was** und **warum** möchte ich dieses Thema anbieten?)
- 2. Anzahl und Altersstruktur:** **Nennen** Sie die **Anzahl** der Kinder sowie das **jeweilige Alter**.
(**Mit wem** und **wie vielen** arbeite ich zusammen?)
- 3. Ziele:** Entsprechend der Kindergruppe werden **2-3 Feinziele** formuliert
(**Wozu** möchte ich dieses Angebot durchführen?)
(**Welchem** Entwicklungsbereich lassen sich meine FZ zuordnen?)
- 4. Sachanalyse:** Beschreiben Sie den Inhalt des Themas.
Informieren Sie sich ausführlich über Ihr Thema, eignen Sie sich eigenes Hintergrundwissen an und verschriftlichen Sie dies.
 - Um was geht es?
 - Was könnte die Kinder interessieren?
 - Welche Fragen könnten die Kinder stellen?
- 5. Methoden:** Hier werden die **Methoden** und **Sozialformen** beschrieben, die während des Angebots angewandt werden. Dabei soll das Erreichen der Feinziele und die didaktischen Prinzipien berücksichtigt werden
(**Wie** gestalte ich das Angebot?)
(Einstieg: Motivation, Interesse, Neugier wecken)
- 6. Materialien/ Medien:** Die Auswahl des Materials/ der Medien werden kurz beschrieben und begründet.
(**Womit** gestalte ich das Angebot?)
(**Warum** habe ich mich dafür entscheiden?)
- 7. Zeit/ Raum/ Absprachen** Nennen Sie den zeitlichen Rahmen, beschreiben Sie die Raumvorbereitung sowie gegebenenfalls Absprachen mit Kolleginnen.
- 8. Verlaufsplanung:** Die Durchführung wird im Dreischritt: **Einleitung – Hauptteil – Schluss** beschrieben. Beachten Sie Zeitvorgaben und verwenden Sie eine **Tabellenform** im **Querformat (siehe Leitfaden)**:
Zeit, Ziele, Inhalte, Methoden/ Sozialformen, Medien/ Material
- 9. Quellenangabe:** Angabe aller Bücher und Internetquellen, die benutzt wurden.
- 10. Reflexion:** Schreiben Sie am PC eine Reflexion nach dem Reflexionsgespräch und heften Sie diese in Ihrem Praxisordner ab.
➔ **Abgabe:** Montag nach dem Praxisbesuch

Umfang der Ausarbeitung: 3-4 Seiten (ohne Deckblatt, Verlaufsplan)

Abgabe bei der Praxisanleitung: mindestens **eine Woche** vor dem Praxisbesuch

Abgabe bei der Praxislehrkraft: in **zweifacher Ausführung** spätestens **drei Werktage** vor dem Praxisbesuch

Kurzfassung bei Angeboten ohne Praxisbesuch: Nr. 1, 2, 3, 8

23. Freispiel – Übergang – gezielte Aktivität

Hier stehen neben der pädagogischen Grundhaltung die Anwendung sozialpädagogischer Methoden zur Unterstützung der Entwicklung und Bildung der Kinder im Vordergrund. Dies kann ein Bildungsangebot im Freispiel oder in einem Extraraum mit **4-8 Kindern** (3-6 Jahre) oder **2-3 Kindern** (0-3 Jahre) sein.

Ablauf erster und zweiter Praxisbesuch

- | | |
|------------------------------------|--------------|
| a) Pädagogisches Handeln im Alltag | 15 Min. |
| b) Gezielte Bildungsaktivität | 20 – 30 Min. |
| c) Reflexion | 45 – 55 Min. |

Gliederung der schriftlichen Vorbereitung: **ca. 2-4 Seiten** (ohne Deckblatt, Verlaufsplan)

- 1. Freispielsituation**
Beschreiben Sie die typische Freispielsituation entsprechend der Uhrzeit des Praxisbesuchs und die Aufgaben einer sozialpädagogischen Assistentin in dieser Situation
- 2. Übergang vom Freispiel in die gezielte Aktivität**
Beschreiben Sie, wie Sie die ausgewählten Kinder überleiten in die gezielte Aktivität (mit Hilfe welchen Rituals, wie sprechen Sie die Kinder an, wie verlassen Sie die Freispielsituation?)
- 3. Handlungsanlass und Thema**
Beschreiben Sie die aktuellen **Interessen** und **Bedürfnisse** eines oder mehrerer Kinder aufgrund von **Beobachtungen** (= Handlungsanlass), die das Thema begründen.
Benennen und **beschreiben** Sie das Thema.
Begründen Sie die Themenwahl.
→ **Was** ist das Thema meines Bildungsangebotes?
→ **Warum** möchte ich dieses Thema anbieten?
- 4. Gruppe**
Beschreiben Sie die Gruppe mit kurzen allgemeinen Hinweisen: Anzahl der Kinder, Alter der Kinder, neue Kinder in der Gruppe, Gruppendynamik etc..
Begründen Sie die Auswahl der einzelnen Kinder aufgrund Ihrer vorangegangenen Beobachtungen.
- 5. Bildungs- und Erziehungsmatrix**
Nennen Sie das **Bildungs- und Entwicklungsfeld** der Bildungsaktivität und **begründen** Sie kurz Ihre Zuordnung.
Nennen Sie das **Grundbedürfnis des Kindes** und **begründen** Sie kurz Ihre Zuordnung.
Bilden Sie aus beiden (Bildungs- und Entwicklungsfeld + Grundbedürfnis des Kindes) die Bildungs- und Erziehungsmatrix und **benennen** Sie diese.
- 6. Ziele**
Formulieren Sie entsprechend der Kindergruppe sowie der Bildungs- und Erziehungsmatrix 2-3 Feinziele.
→ **Wohin** soll dieses Angebot (die konkreten Ziele betreffend) führen?

7.Sachanalyse

Beschreiben Sie den Inhalt des Themas.

Informieren Sie sich ausführlich über Ihr Thema, eignen Sie sich eigenes Hintergrundwissen an und verschriftlichen Sie dies.

→ **Worum** geht es? **Wovon** handelt das Thema?

→ **Was** muss ich über das Thema wissen, um es den Kindern zu vermitteln.

8.Methoden

Beschreiben Sie die **Methoden** und **Sozialformen**, die Sie

während der gezielten Bildungsaktivität anwenden. **Begründen** Sie die Methoden und Sozialformen, indem Sie dabei das Erreichen der Feinziele und die didaktischen Prinzipien berücksichtigen.

Verwenden Sie die 3-Phasenstruktur von Einleitung, Hauptteil und Schluss.

→ **Wie** gestalte ich das Angebot, um die formulierten Ziele zu erreichen?

9.Materialien/Medien

Nennen Sie die ausgewählten Materialien und Medien und **begründen** Sie diese pädagogisch.

→ **Womit** gestalte ich das Angebot?

→ **Warum** habe ich mich für dieses Material/ diese Medien entschieden?

10.Zeit/Raum/ Absprachen

Nennen Sie den zeitlichen Rahmen und **beschreiben** Sie die Raumvorbereitung sowie Absprachen mit Kollegen und Kolleginnen.

→ **Wann, wie lange** (3-Phasenstruktur beachten) und **wo** führe ich das Angebot durch?

→ **Welche** Absprachen treffe ich in Vorbereitung auf das Angebot?

11.Verlaufsplanung

Fassen Sie den Ablauf der gezielten Bildungsaktivität und damit Ihre geplante Durchführung in Stichworten kurz **zusammen**. Beachten Sie Zeitvorgaben und verwenden Sie eine **Tabellenform** im **Querformat** unter Berücksichtigung der 3-Phasenstruktur mit Einleitung, Hauptteil und Schluss.

12.Literaturverzeichnis

Geben Sie alle Bücher und Internetquellen, die Sie benutzt haben, in standardisierter Form **an**.

Antrag auf Genehmigung des Fremdpraktikums

Zweck des Fremdpraktikums ist es, dass die Auszubildenden praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit **zwei** Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder) erwerben. (§ 10 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung)
 Eine Anleitung während dieses Praktikumseinsatzes ist dringend erforderlich (z.B. Hospitationen, Bildungsangebote mit Kindern, Teamarbeit ermöglichen und reflektieren).

Ich beantrage die Genehmigung des Fremdpraktikums nach § 10 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) in folgender Einrichtung:

Name: _____ Klasse: _____

Name und Kontaktdaten der Einrichtung und des Trägers ☐ eigener Träger ☐ fremder Träger	
Name der anleitenden Fachkraft während des Fremdpraktikums:	
Qualifikation der anleitenden Fachkraft während des Fremdpraktikums:	
Altersgruppe der Kinder:	
Geplante/r Zeitraum/Zeiträume mit Anzahl der jeweiligen Tage	
Tägliche Arbeitszeit „am Kind“ (mind. 6h):	
Datum und Unterschrift Fremdpraktikumseinrichtung	

Fremdpraktikum genehmigt durch Ausbildungseinrichtung (Datum und Unterschrift)
--

Überprüft und genehmigt durch Schule (Datum und Unterschrift)

Bescheinigung des Fremdpraktikums

Die*der Auszubildende _____ hat in der Zeit
vom _____ bis _____ an insgesamt _____ Arbeitstagen mit einer
täglichen Arbeitszeit von _____ Stunden in unserer Einrichtung ein Fremdpraktikums nach §
10 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und
Prüfung an den Fachschulen für Sozialpädagogik (praxisintegriert) mit Kindern/Jugendlichen
im Alter von _____ Jahren abgeleistet. Ein Abschlussgespräch mit Feedback wurde
durchgeführt.

Betreuende Fachkraft: _____



Stempel

(Datum)

Unterschrift)

Hinweis: Die Abgabe dieser Bescheinigung bei der Praxislehrkraft hat immer in Kombination mit dem genehmigten Antrag zu erfolgen.

Antrag zur Freistellung vom Unterricht

Die Mathilde-Planck-Schule Lörrach bietet den Einrichtungen an, die Auszubildenden der praxisintegrierten Ausbildungsformen für bis zu maximal 3 Tagen pro Schuljahr vom Unterricht zu befreien, um an Aktionen innerhalb der Praxisstelle teilnehmen zu können, die der Ausbildung der Auszubildenden dienen.

Die Auszubildenden wegen Personalmangels aus dem Unterricht freistellen zu wollen ist grundsätzlich nicht gestattet.

Wir bitten Sie, den Antrag spätestens eine Woche vor dem Termin bei der*dem Klassenlehrer*in einzureichen.

Antrag:

Hiermit bitten wir Sie, die*den Auszubildende*n _____

aus der Klasse: _____

am _____ freizustellen, um an folgender

☐

pädagogischen Maßnahme (wie z.B. Schulkindübernachtung, Sommerfest o.Ä.):

☐

internen Fortbildung (wie z.B. ein pädagogischer Tag zur Konzeptionsentwicklung o.Ä.):

teilzunehmen.



Stempel

(Datum)

(Unterschrift)

Probezeitrückmeldung

Name des Schülers: _____

Einrichtung: _____

Anleitung _____

Wir schätzen die bisherige Leistung in der Praxis ein:

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Positive Leistung:

Verbesserungswürdig:

Wir bitten um Kontaktaufnahme mit der Lehrkraft

☐

Ja

☐

Nein

Unterschrift PA_____
Unterschrift Auszubildende*r

Reflexionsschema

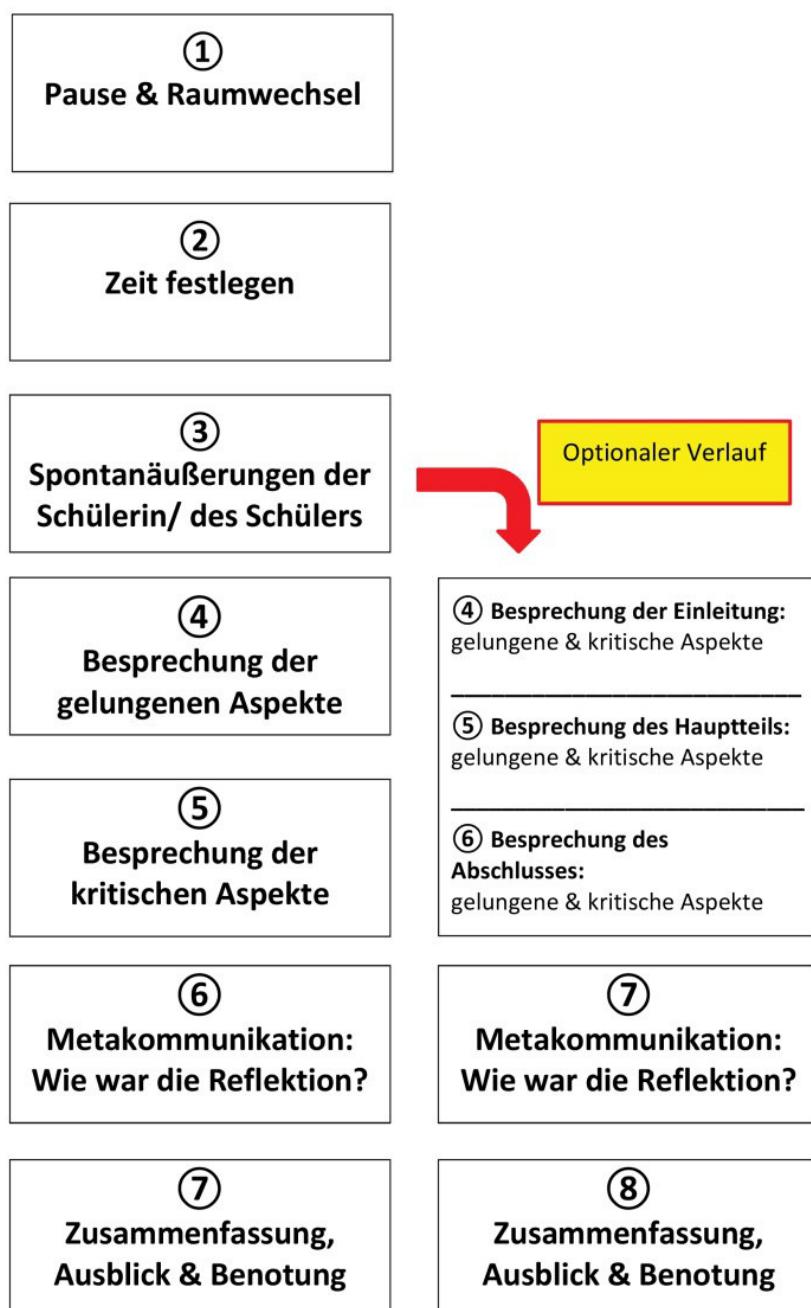
Die im Folgenden abgebildeten Karten werden bei der Reflexion der Praxisbesuche genutzt und gliedern sich auf in:

- Karten mit dem Ablauf des Reflexionsgesprächs (links) und
- in weitere Karten mit den inhaltlichen Schwerpunkten des Reflexionsgesprächs (rechts).

Bei den Karten mit den inhaltlichen Schwerpunkten des Reflexionsgesprächs werden aus den aufgeführten Karten jeweils relevante Aspekte in Bezug auf die Form des Praxisbesuchs ausgewählt, zudem gibt es weitere optionale Karten, welche von der Praxislehrkraft beim Reflexionsgespräch genutzt werden können, wenn dies angebracht ist, dazu gehören auch Leerkarten, die individuell ergänzt werden können.

Das hier beschriebene Reflexionsschema und die dafür verwendeten Karten kann bzw. können außer bei den Praxisbesuchen auch bei Reflexion der Auszubildenden mit der Praxisanleitung genutzt und somit deren Verwendung eingeübt werden.

Ablauf Reflexionsgesprächs



Inhaltliche Schwerpunkte Reflexionsgesprächs

Organisation	• Raumgestaltung/ -vorbereitung • Materialauswahl/-vorbereitung • Zeit • Absprachen • etc.
Thema & Inhalt	• an Interessen und Bedürfnissen der Kinder orientiert • Inhalte sachgerecht behandelt • Inhalt und Ziele/Kompetenzen entsprechen sich
Ziele/ Kompetenzen	• realistisch & dem Entwicklungsstand entsprechend • passend zu BuE-Feld(ern) O-Plan • Ziele erreicht? Kompetenzen aufgebaut?
Methoden/ didaktische Durchführung	• Sinnvolle Auswahl und Umsetzung von Methoden • Passende Sozialform(en) • Methodenwechsel
Lernprinzipien/ didaktische Prinzipien	Ganzheitlichkeit, selbstständiges Tun/Aktivität, Alltags-/Lebensweltbezug, Teilschritte, Anschaulichkeit, Kindgemäßheit, mehrkanaliges Lernen, Individualisierung, etc.
Pädagogische Grundhaltung & päd. Handeln	• Empathie, Wertschätzung & Akzeptanz • Motivationsfähigkeit • Konfliktlösung • Partizipation • Bedürfnisorientierung • etc.
Sprache/ Kommunikation	• deutlich, flüssig, klar, lebendig • Mimik, Gestik, Körpersprache • Gesprächsförderung, Schaffung von Sprechansätzen • Lautstärke & Geschwindigkeit • Frageform (offen/geschlossen)
Aufsichtspflicht & Sicherheit	• Gruppe im Blick gehabt • Auf Sicherheit geachtet • Auf Gefahren hingewiesen und Verhaltensregeln benannt

Optionale Karten

Techniken	• Anwendung & Umsetzung • Beherrschung – vorher ausprobiert? • Tauglichkeit
Material	• ansprechend • entwicklungsangemessen • in Menge/Anzahl/Fülle angemessen • zu Thema/Inhalt passend • zu Zielen/Kompetenzen passend
Raumgestaltung	• ansprechend • in Menge/Anzahl/Fülle angemessen • zu Thema/Inhalt passend • etc.
	• • •

Einschätzung der Leistungen - 3 BFSA (dreijährige Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz-praxisintegriert)

(auch abrufbar unter www.mpsloe.de → Schularten → Berufsfachschule -> sozialpädagogische Assistenz)

Anschrift der Einrichtung:			
Träger der Einrichtung:			
Name der Anleiterin / des Anleiters:			
Name der/des Auszubildenden (Klasse):			
Krankheitstage:		Arbeitszeit pro Praxistag:	
		Gesamtsumme der tatsächlich abgeleisteten Praxisstunden:	

Arbeitsgebiet/ Altersgruppe: ☐ 1. Ausbildungsjahr ☐ 2. Ausbildungsjahr ☐ 3. Ausbildungsjahr Gegebenenfalls auf einem gesonderten Blatt ergänzen

Die nachfolgenden Kompetenzen stammen z.T. leicht verändert aus dem kompetenzorientierten Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen und stellen **Kompetenzen dar, die am Ende der Ausbildung vorhanden sein sollen**. Berücksichtigen Sie bei der Benotung bitte den Ausbildungsstand. Leere Felder können mit weiteren Teilkompetenzen gefüllt werden.

Erläuterung des Beurteilungsrasters	++	+	0	-	--
	trifft voll zu	trifft eher zu	trifft teilweise zu	trifft eher nicht zu	trifft nicht zu

1. Fachkompetenz: (Wissen und Fertigkeiten) (alle Items entwickeln sich ab Beginn weiter und vertiefen sich)	++	+	0	-	--
Ab erstem Ausbildungsjahr:					
➤ Begleitet den Alltag entsprechend der Bedürfnisse der Kinder					
➤ Kann sich in Kinder hineinversetzen und auf deren Gefühle angemessen reagieren					
➤ Verfügt über Wissen zur Gesunderhaltung der Kinder (Ernährung, Hygiene, Bewegung, Unfallverhütung) und setzt dieses gezielt – auch zusammen mit den Kindern - um					
➤ Wendet Wissen fachgerecht im Pflegeprozess an (Hygiene, Hände waschen, wickeln, Nase putzen etc.)					
➤ Kennt die rechtlichen Bestimmungen für Kitas und wendet diese an (insb. Aufsichts-, Schweigepflicht, Datenschutz) und hält sie zuverlässig ein					
➤ Reflektiert das eigene pädagogische Handeln in den verschiedenen Bildungs- und Lernbereichen auch im Austausch mit anderen Personen					
Zusätzlich ab dem zweiten Ausbildungsjahr zu berücksichtigen:					
➤ Kennt erste erziehungswissenschaftliche Grundlagen und begründet das eigene pädagogische Handeln					
➤ Hat ein erweitertes Fachwissen über Kommunikation , verwendet kindgerechte Sprache und kommuniziert erfolgreich mit Kindern und Erwachsenen					
➤ Wendet didaktisch-methodisches Wissen für die Planung, Durchführung und Reflexion pädagogischen Handelns praktisch an					
➤ Weiß, wie eine entwicklungsförderliche pädagogische Beziehung gestaltet wird und setzt dies entsprechend in Alltagssituationen um (Nähe und Distanz)					
➤ Geht mit Konflikten im pädagogischen Prozess angemessen um					
➤					

2. Soziale Kompetenz:	++	+	0	-	--
➤ Hat eine offene, wertschätzende und freundliche Haltung und Kommunikation					
➤ Ist offen, interessiert an anderen, aufmerksam und tolerant					
➤ Erkennt Bedürfnisse der Kinder und kann angemessen reagieren					
➤ Baut eine positive und professionelle Beziehung zu den Kindern auf					
➤ Nimmt die Stärken der Kinder in den Blick					
➤ Unterstützt die Entwicklung der Kinder					
➤ Pfl egt eine kollegiale und professionelle Beziehung zum Team und nimmt sich als Teil des Teams wahr					
➤ Tritt angemessen in Kontakt mit den Eltern (z.B. Begrüßung, Verabschiedung)					
➤					
3. Personale Kompetenz	++	+	0	-	--
➤ Pünktlichkeit - kommt rechtzeitig zum Arbeitsbeginn, gibt Ausarbeitungen rechtzeitig ab					
➤ Motivation - zeigt sich interessiert und engagiert im Arbeitsalltag					
➤ Zuverlässigkeit - erledigt die übertragenen Aufgaben zuverlässig					
➤ Belastbarkeit - geht mit Stress angemessen um, geht mit Rückschlägen konstruktiv um					
➤ Kritikfähigkeit - kann Kritik annehmen und konstruktiv damit umgehen					
➤ Kennt persönliche Gründe für die Berufswahl und kann diese klar benennen					
➤ Erkennt eigene Stärken , kann diese klar benennen und setzt sie für die Aufgabenbewältigung ein					
➤ Erkennt eigene Schwächen , kann diese benennen und strebt Veränderung an					
➤ Zeigt Bereitschaft sich auf neue Situationen einzulassen					
Zusätzlich ab dem zweiten Ausbildungsjahr zu berücksichtigen:					
➤ Identifiziert sich mit der Berufsrolle					
➤					
Gesamtnote: Die Gesamtnote muss <u>nicht mathematisch</u> berechnet werden. Diese Note gibt Ihren persönlichen Eindruck des ganzen Jahres wieder.	(ganze oder halbe Note)				

1 = sehr gut	2 = gut	3 = befriedigend	4 = ausreichend	5 = mangelhaft	6 = ungenügend
Leistung entspricht allen Anforderungen in besonderem Maße	Leistung entspricht den Anforderungen voll	Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	Leistung weist Mängel auf, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen	Leistung entspricht den Anforderungen nicht, Grundkenntnisse sind vorhanden, Mängel können in absehbarer Zeit behoben werden	Leistung entspricht den Anforderungen nicht, Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel auch in absehbarer Zeit nicht behoben werden können

Bemerkungen (ev. auf gesondertem Blatt):

Ort, Datum

Unterschrift Praxisanleitung

Ort, Datum

zur Kenntnis genommen (Auszubildende*r)