

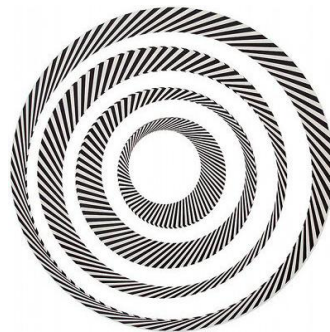
Bereich Sozialpädagogik

Berufsfachschule

**Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent
in Teilzeit (Klasse II)**

Ausbildungsprofil

**HANDBUCH FÜR DIE PRAKTISCHE
AUSBILDUNG
IM KINDERGARTEN**



„Nimm ein Kind an die Hand und lass dich von ihm führen. Betrachte die Steine, die es aufhebt und höre zu, was es dir erzählt. Zur Belohnung zeigt es dir eine Welt, die du längst vergessen hast“ (Werner Bethmann, Grafikwerkstatt Bielefeld).

März 2026

Internet

https://www.instagram.com/bbs_ohz/
<https://www.facebook.com/people/BBS-ohz/100046571657072/>
www.bbs-ohz.de
verwaltung@bbs-ohz.de

BBS Osterholz-Scharmbeck

Am Osterholze 2
27711 Osterholz-Scharmbeck
T (04791) 930-4000

Inhalt

1.	Das Berufsbild der Sozialpädagogischen Assistentinnen/Assistenten und Ziele der Ausbildung in Anlehnung an die Rahmenrichtlinien	2
2.	Module in der Ausbildung	4
3.	Inhaltlicher Orientierungsrahmen für die praktische Ausbildung	5
4.	Organisation der praktischen Ausbildung	7
5.	Formale Grundsätze und Anforderungen an die Auszubildenden	8
6.	Praxisausbildung durch die Schule – Aufgaben der Auszubildenden	10
7.	Weitere Praxisaufgaben und Erläuterungen	13
8.	Praxisbegleitende Strukturhilfen	15
9.	Anleitung in der praktischen Ausbildung	16
10.	Beurteilung der praktischen Ausbildung	18

Anlagen

Anlage 1:	Hinweise zum Verhalten im Praktikum	
Anlage 2a:	Arbeitszeitnachweis	
Anlage 2b:	Nachweis über die regelmäßige Durchführung eigenständiger Angebote	
Anlage 2c:	Nachweis der Reflexionsgespräche in der Praxis	
Anlage 3:	Planungsschema für die schriftliche Ausarbeitung eines didaktisch-methodischen Angebotes	
Anlage 4:	Mündliche Reflexion nach der Durchführung eines didaktisch-methodischen Angebotes	
Anlage 5:	Schriftliche Reflexion eines didaktisch-methodischen Angebotes	
Anlage 6a:	1. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe:	Spiel- u. Lerngeschichte
Anlage 6b:	2. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe:	Kommunikation
Anlage 7:	Informationsblatt zur Praxisaufgabe „Fallbeispiel aus der Praxis“ im Rahmen des Kleingruppentreffens	
Anlage 8:	Beurteilungsbogen für die Beurteilung der praktischen Ausbildung	
Anlage 9:	Informationen zur praktischen Prüfung BSA Klasse II	
Anlage 10:	Praktische Prüfung – Angabe von Lernbereichen	
Anlage 11:	Informationen zu Praxis PLUS	
Anlage 12a:	Ausbildungsplatznachweis	
Anlage 12b:	Ausbildungsplatznachweis Praxis PLUS	
Anlage 13:	Termine/Notizen	

1. Das Berufsbild der Sozialpädagogischen Assistentin/des Sozialpädagogischen Assistenten und Ziele der Ausbildung in Anlehnung an die Rahmenrichtlinien

Im Folgenden werden grundlegende Aspekte der Rahmenrichtlinien¹¹, die das Berufsbild der Sozialpädagogischen Assistentinnen/des Sozialpädagogischen Assistenten spezifizieren, sowie sich daraus ergebende wesentliche Ziele für die Ausbildung erläutert.

Leitende Zielsetzung der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten bildet der Erwerb einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz. Für die Ausbildung an der Berufsfachschule wird das Konzept der „vollständigen beruflichen Handlung“ zu Grunde gelegt. Dies gliedert sich auf in die Bereiche Fachkompetenz (Wissen und Fertigkeiten) und Personale Kompetenz (Selbst- und Sozialkompetenz). Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind integraler Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Der Kompetenzerwerb bedingt eine enge Verzahnung zwischen den Lernorten Schule und Praxis. Die berufsbezogenen Lernbereiche Theorie und Praxis zielen darauf ab, dass die Auszubildenden die notwendigen Kompetenzen für die Tätigkeiten der Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern vor allem in Krippen, Kindergärten, Horten und für die pädagogische Arbeit in Grundschulen erwerben.

Die berufliche Tätigkeit der Sozialpädagogischen Assistentin/des Sozialpädagogischen Assistenten ist dabei vor allem durch Mitwirkung und Unterstützung gekennzeichnet. Sie tragen in den Einrichtungen bzw. Gruppen Teilverantwortung und sind auf die enge Zusammenarbeit mit Erzieherinnen/Erziehern bzw. pädagogischen Fachkräften angewiesen.

Die BBS OHZ/Fachbereich Sozialpädagogik nimmt im Rahmen der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten für die Zielgruppe eine Schwerpunktsetzung vor. So steht im Mittelpunkt des Tätigkeitsfeldes der Auszubildenden der Elementarbereich.

Im dritten Ausbildungshalbjahr absolvieren die Auszubildenden außerdem ein Schwerpunktpraktikum zur Erweiterung der praktischen Erfahrungen und der pädagogischen Handlungskompetenz in einem der Bereiche Krippe, Hort oder Grundschule.

Ziel der Ausbildung ist die Fähigkeit der zukünftigen Sozialpädagogischen Assistentinnen/ Assistenten zum mitverantwortlichen, in bestimmten Aufgabengebieten auch eigenverantwortlichen sozialpädagogischen Handeln. Die Auszubildenden sollen sowohl im Unterricht als auch in der praktischen Ausbildung:

- ihre Berufsrolle als Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent finden
- Kompetenz in der Selbst- und Fremdwahrnehmung erwerben, anwenden und evaluieren
- Kompetenz für mitverantwortliches Handeln entwickeln
- Grundlagen für eine Professionalisierung des sozialpädagogischen Handelns erwerben

¹¹In der Darstellung werden die Rahmenrichtlinien z. T. wörtlich, z. T. sinngemäß zitiert. Vgl. dazu: Niedersächsisches Kultusministerium (Hrsg.): Rahmenrichtlinien für die berufsbezogenen Lernbereiche – Theorie und Praxis – in der Berufsfachschule sozialpädagogische Assistentin/sozialpädagogischer Assistent Hannover, März 2016 (Bezug: <http://www.nibis.de/nli1/bbs/archiv/rahmenrichtlinien/sopaedass.pdf>)

Sowohl im berufsbezogenen Unterricht als auch in der praktischen Ausbildung kommt der Vermittlung folgender „**Kernkompetenzen**“ für das berufliche Handeln eine besondere Bedeutung zu:

- Beobachtungs- und Analysefähigkeit
- Fähigkeit zur pädagogischen Beziehungsgestaltung
- Fähigkeit zur Planung, Durchführung und Evaluation pädagogischer Prozesse

Des Weiteren erfordert professionelles pädagogisches Arbeiten von der Sozialpädagogischen Assistentin/dem Sozialpädagogischen Assistenten die ständige kritische Reflexion der eigenen Person bzw. grundlegende Werthaltungen und Menschenbilder im Handlungsvollzug. Gleichzeitig ist das Handeln in den fachlichen Austausch mit Kolleginnen/Kollegen bzw. in das Bedingungsgefüge der Teamarbeit eingebettet.

2. Module in der Ausbildung

Die Ausbildung im berufsbezogenen Bereich findet in Modulen statt. Sie haben interdisziplinären Charakter und beschreiben den Erwerb von beruflichen Kompetenzen.

Die Ausbildungen zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten und zur Erzieherin/zum Erzieher sind eng miteinander verzahnt. Vor diesem Hintergrund beziehen sich bereits die Module der Berufsfachschule auf die Handlungsfelder des kompetenzorientierten Qualifikationsprofils für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern. Sie stellen Basismodule der beruflichen Erstausbildung dar.

Übersicht der Module

Module	Zeitrichtwerte
Klasse II in Teilzeit	
Berufsbezogener Lernbereich -- Theorie	
Modul 1: Entwicklung beruflicher Identität	80
Modul 3: Entwicklungs- und Bildungsprozesse von Kindern	160
Modul 4: Pädagogische Konzepte	120
Modul 5: Pädagogische Begleitung von Bildungsprozessen II	200
Modul 6: Arbeit mit Familien und Bezugspersonen	40
Optionale Lernangebote	80
Berufsbezogener Lernbereich – Praxis	Wöchentlich mindestens 11 Zeitstunden praktische Ausbildung in der Kernzeit* (incl. Vor- und Nachbereitungszeit von 1 Zeitstunde)
<ul style="list-style-type: none"> - Reflexion der praktischen Ausbildung - Durchführung der praktischen Ausbildung 	
Reflexion der praktischen Ausbildung II	Wöchentlich 1 Zeitstunde
Durchführung der praktischen Ausbildung II	Wöchentlich 10 Zeitstunden

* Siehe auch „Organisation der praktischen Ausbildung“

¹Die Zeitrichtwerte der Module (Berufsbezogener Lernbereich – Theorie und Berufsbezogener Lernbereich – Praxis/Reflexion der praktischen Ausbildung II) werden in Unterrichtsstunden angegeben, die Module „Berufsbezogener Lernbereich – Praxis/Durchführung der praktischen Ausbildung II“ in Zeitstunden. Die Reflexion der praktischen Ausbildung I und II wird jeweils in Unterrichtsstunden mit je 45 Minuten abgerechnet. Die Stundenanteile können ggf. verändert werden.

3. Inhaltlicher Orientierungsrahmen für die praktische Ausbildung

Der folgende Orientierungsrahmen gilt als inhaltliches Anforderungsprofil für die gesamte Ausbildung der Sozialpädagogischen Assistentin/des Sozialpädagogischen Assistenten. Das Anforderungsniveau sowie der Grad der selbständigen Arbeit der/des Auszubildenden ist kontinuierlich zu steigern und entsprechend im Ausbildungsplan der jeweiligen Einrichtung zu berücksichtigen. Im Rahmen der Reflexionsgespräche zwischen der Mentorin/dem Mentor und der/dem Auszubildenden sollte die Umsetzung dieser inhaltlichen Ausbildungsanforderungen immer wieder überprüft werden.

Konkret sollen die Auszubildenden:

<p>in Bezug auf die</p> <p>eigene Person/Rolle s. auch Anlage 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mit einer persönlichen Grundhaltung, die von Freude und Engagement gekennzeichnet ist, in der Ausbildungseinrichtung präsent sein • über gute deutsche Sprachkenntnisse verfügen • Arbeitstugenden wie Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft mitbringen • bereit sein, die Erwachsenenrolle zu übernehmen • das eigene Kommunikationsverhalten und die eigene Körpersprache überprüfen • eigene Stärken und Schwächen erkennen und Fremdkritik annehmen können • eigenes Verhalten und die eigene Rolle im Team wahrnehmen und reflektieren • das eigene pädagogische Handeln regelmäßig reflektieren • sich auf Reflexionsgespräche mit der der Mentorin/dem Mentor inhaltlich vorbereiten • sich mit der Reflexionsmethode („Karten“) vertraut machen und damit regelmäßig üben
--	---

<p>in Bezug auf die</p> <p>Institution</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sich den Kollegen und Kolleginnen vorstellen • sich die Gruppenregeln aneignen • den Ablauf eines Tages und einer Woche in der Einrichtung kennenlernen • das pädagogische Konzept der Einrichtung kennenlernen und in Grundzügen danach handeln (z.B. gruppenübergreifend agieren) • eine Übersicht über die Qualifikationen und Aufgaben der Sozialpädagogischen Assistentinnen/Sozialpädagogischen Assistenten gewinnen • die Ausbildungseinrichtung über Unterrichtsinhalte informieren • Arbeitsmaterial, Fachbücher, Zeitschriften „sichten“ • an Festen innerhalb der Einrichtung teilnehmen und mitwirken • Räumlichkeiten kennenlernen und Nutzungsmöglichkeiten aus der Sicht der Kinder erfassen • an Dienstbesprechungen teilnehmen und sich zunehmend auch mit eigenen Vorschlägen und Ideen einbringen • sich an der Planung der inhaltlichen und konzeptionellen Arbeit beteiligen
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • rechtliche Bestimmungen kennen und deren Auswirkungen erfassen • sich mit den Aufgaben der Gruppenleitung auseinandersetzen • Einblick in die Aufgaben der Kindergartenleitung erhalten und institutionelle Rahmenbedingungen erfassen
--	--

<p>in Bezug auf die</p> <p>Kinder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sich den Kindern vorstellen • die Kinder respektieren und einen wertschätzenden, partnerschaftlichen Umgang mit ihnen pflegen • lernen, kindliche Bedürfnisse wahrzunehmen und angemessen auf sie einzugehen • die Kinder im Spiel und in ihren Aktivitäten erleben und gezielte Beobachtungsaufgaben durchführen • sich am Tun der Kinder und dem Gruppengeschehen aktiv beteiligen • die Entwicklung und das soziale Umfeld der Kinder erfassen und eigene Zielvorstellungen daran orientieren
--	---

<p>in Bezug auf die</p> <p>Eltern</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sich den Eltern vorstellen • bei Bedarf Tür- und Angelgespräche führen • an Elternabenden und – wenn möglich – an Elterngesprächen teilnehmen • das Konzept der Elternarbeit der jeweiligen Praxiseinrichtung kennenlernen
--	---

<p>in Bezug auf die</p> <p>Teamarbeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • eigenes Verhalten und die eigene Rolle im Team wahrnehmen und reflektieren • verbindliche Teamabsprachen treffen und diese einhalten • Konflikten angemessen begegnen und Lösungsmöglichkeiten finden
--	---

<p>in Bezug auf die</p> <p>pädagogische Arbeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • bei der Angebotsdurchführung bei Kolleginnen und Kollegen hospitieren • die Möglichkeit haben, an bestehenden oder geplanten Projekten der Gruppe teilzunehmen und zunehmend selbständig Angebote/ Projekte durchführen • die Möglichkeit haben, erworbene theoretische Kenntnisse aus den „Lernfeldern“ praktisch zu überprüfen • sich im Gruppenalltag auch spontan mit eigenen Ideen für Spiele und Aktivitäten einbringen • Stellung zu pädagogischen Fragen beziehen • organisatorische und inhaltliche Absprachen mit den Kolleginnen und Kollegen treffen • eigene pädagogische Maßnahmen begründen und verantworten können
---	--

4. Organisation der praktischen Ausbildung

Das Modul der praktischen Ausbildung der Sozialpädagogischen Assistentinnen /Sozialpädagogischen Assistenten findet schwerpunktmäßig im Kindergarten (**Altersgruppe 3-6 Jahre**) statt. Ein dreiwöchiger sog. PraxisPlus Block (z. B. Krippe / Hort) findet integrativ am Ende der Ausbildung statt.

Die Auszubildenden haben über den gesamten Ausbildungszeitraum von 1,5 Jahren eine wöchentlich praktische Ausbildungszeit von mindestens **11 Std.*** zu absolvieren. Davon dient insgesamt eine Stunde zur Vor- und Nachbereitung, die nach Absprache mit der Einrichtung auch in Hausarbeit geleistet werden kann. Die Auszubildenden sind während ihrer 1,5-jährigen Ausbildungszeit **einer Gruppe** fest zugeordnet.

Die Praxisstage sind über den gesamten Ausbildungsverlauf auf die Wochentage **Mittwoch, Donnerstag und Freitag** festgelegt. Besondere Anmerkungen s. dazu Tabelle unten.

***Wichtiger Hinweis zur wöchentlichen Arbeitszeit im Rahmen der praktischen Ausbildung**

Sollten Auszubildende im Rahmen einer Finanzförderung für Auszubildende nach § 30 NKiTaG eine Vergütung für die Tätigkeit im Kindergarten bekommen, müssen die Auszubildenden mindestens 15 Stunden in der Kernzeit in der Einrichtung (Kindergarten) tätig sein. **Eine Vergütung und die dazugehörigen vertraglichen Grundlagen regelt die jeweilige Einrichtung, nicht die Schule.**

ÜBERSICHT:

Modul Berufsbezogener Lernbereich PRAXIS

Durchführung der praktischen Ausbildung BSA Teilzeit:

Gesamte Ausbildungszeit 1,5 Jahre	
Einsatz in der Gruppe	Tätigkeit in einer Gruppe über den gesamten Ausbildungszeitraum
Elementarbereich 3-6 jährige Kinder	Zusätzlicher Hinweis: in einer altersübergreifenden Gruppe müssen mindestens 50 % der Kinder im Alter von drei bis sechs Jahren sein.
PraxisPLUS	3-wöchige praktische Ausbildung in einem weiteren zusätzlichen sozialpädagogischen Tätigkeitsbereich (kurz „Praxis PLUS“) z. B in einer Krippe / in einem Hort (diese Praxisphase wird alternativ zur Praxisphase im Kindergarten organisiert.
Arbeitszeit	Wöchentlich mindestens 11 Std.* praktische Ausbildung in der Kernzeit (incl. Vor- und Nachbereitungszeit s.o.)
Praxistage	Mittwoch, Donnerstag und Freitag sind Praxistage. Sollten die Praxisstunden an zwei Tagen in der Woche geleistet werden, müssen die Praxistage auf Donnerstag und Freitag gelegt werden – an diesen Tagen finden in der Regel die Praxisbesuche der Lehrkräfte statt.

5. Formale Grundsätze und Anforderungen an die Auszubildenden

Anwesenheitspflicht/Fehlzeiten

Für den praktischen Teil der Ausbildung werden Arbeitszeitnachweise geführt (Anlage 2a). Bei hohen Fehlzeiten nehmen die Praxiseinrichtungen Kontakt mit der Schule auf. In den 1,5 Jahren Ausbildung absolvieren die Auszubildenden in der BSA-Klasse II Teilzeit zur Erreichung des beruflichen Abschlusses entsprechend den Vorgaben der BBs-VO mindestens 600 Stunden praktische Tätigkeit.

Krankmeldung

Spätestens am 3. Krankheitstag muss der Schule eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorliegen, der Praxiseinrichtung ist die Dauer der Krankschreibung ebenfalls mitzuteilen, sofern sie davon betroffen ist.

Die schriftliche Entschuldigung und ggf. ein gut lesbares Foto der AU kann per E-Mail eingereicht werden. Spätestens am ersten Tag, an dem Sie wieder zur Schule kommen, müssen Sie eine schriftliche Entschuldigung bei ihrer/ihrer Klassenlehrer/in oder ihrer/ihrer stellvertretende/n Klassenlehrer/in vorlegen. Die schriftliche Entschuldigung enthält das Datum, den Grund des Fehlens und die Unterschrift.

Bei Nichterscheinen oder sonstigen Problemen bitten wir die Mentorin/den Mentor, die jeweilige ausbildende Lehrkraft zu benachrichtigen.

Pausenregelung

Die Pausenregelungen werden in den Einrichtungen abgesprochen.

Schweigepflicht

Die Auszubildenden werden über die Schweigepflicht belehrt.

Versicherung

Es besteht für die Auszubildenden Versicherungsschutz über den Gemeinde-Unfallverband. Sie werden auf die Notwendigkeit einer privaten Haftpflichtversicherung hingewiesen. Der Versicherungsschutz endet mit dem Tag, an dem die Ausbildung beendet wird, also mit dem Datum Ihres Abschlusszeugnisses.

Infektionsschutzgesetz

Die Auszubildenden werden über das Infektionsschutzgesetz und die damit zusammenhängenden Verhaltensregeln belehrt.

Immunschutznachweis

Mit Beginn der Ausbildung ist der Schule ein Nachweis über den Immunschutz vorzulegen (Ärztliche Bestätigung/Formular der Schule).

Führungszeugnis

Mit Beginn der Ausbildung ist der Schule ein **erweitertes Führungszeugnis/Belegart OE** (§ 30a BZRG) vorzulegen.

6. Praxisausbildung durch die Schule

Die Auszubildenden werden im Verlauf der praktischen Ausbildung von der ausbildenden Lehrkraft besucht. Die konkrete Praxisausbildung durch die Lehrkräfte und die sich darauf beziehenden Praxisaufgaben gliedern sich für die jeweiligen Ausbildungsjahre in folgende Abschnitte:

Die Praxisausbildung und die Aufgaben der Auszubildenden in der **BSA Klasse II Teilzeit**

Form der praktischen Ausbildung	Aufgaben der Auszubildenden	Leistungsnachweise/ Benotung
<p>1. Besuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung Zeitphase: 1. Ausbildungshalbjahr - April bis Juli</p>	<p>Planung, Durchführung und Reflexion eines gezielten Angebotes nach dem verkürzten Planungsschema (Anlage 3: Planungsschema)</p> <p>Vorlage der Planung in der Einrichtung: eine Woche vor dem Angebot Bei Nichtvorlage werden bei der Bewertung 20 % der Punkte abgezogen.</p>	<p>Schriftliche Planung Durchführung des Angebotes Mündliche Reflexion Schriftliche Reflexion</p>
<p>Tandembesuche Zeitphase: 2. Ausbildungshalbjahr</p>	<p>Die Auszubildenden bilden Ausbildungstandems und hospitieren gegenseitig an einem Tag in der Kita der Tandempartnerin. An diesem Tag wird ein Angebot durchgeführt und gemeinsam mit der Mentorin reflektiert. Die Praxislehrkraft bekommt im Anschluss die gesamte schriftliche Planung. Davon wird im 2. Halbjahr nur die Vertiefung benotet.</p>	<p>Konstruktives Feedbackprotokoll der Tandempartnerin/des Tandempartners; Schriftliche Planung: Theoretische Vorüberlegungen b): Vertiefung schriftliche Reflexion</p>
<p>Begleitetes Kleingruppentreffen Zeitphase: 2. Ausbildungshalbjahr - August bis Herbstferien</p> <p>Die jeweilige ausbildende Lehrkraft organisiert ein Kleingruppentreffen an der Schule mit den von ihr begleiteten Auszubildenden.</p>	<p>Die Auszubildenden der Kleingruppe stellen jeweils ein „Fallbeispiel“ aus der Praxis vor, das Anlass für eine gemeinsame Beratung sein soll (kollegiale Fallberatung).</p>	<p>Fallbeispiel aus der Praxis Schriftliche Kurzdarstellung der Problematik (maximal eine Seite)</p>
<p>Handlungs- und Entwicklungsaufgabe 1 Zeitphase: 2. und 3. Ausbildungshalbjahr</p>	<p>Aufgabe zur Kontaktaufnahme/Beobachtung und Dokumentation in Form einer „Spiel- und Lerngeschichte“ Anschließende Reflexion (Anlage 6a) Die Aufgabe soll der Anleiterin vorgestellt werden.</p>	<p>Schriftliche Ausarbeitung/ Reflexion Anlage 6a: „Spielgeschichte“</p>

Handlungs- und Entwicklungsaufgabe 2

Zeitphase: 2. und 3.
Ausbildungshalbjahr

Aufgabe zur kommunikativen Kompetenz.
Die Auszubildenden erforschen ihre eigenen
kommunikativen Kompetenzen und reflek-
tieren diese schriftlich. (Anlage 6b)
(Abgabe an die Praxislehrkräfte)

Schriftliche Ausarbeitung/
Reflexion
Anlage 6b:
„Kommunikation“
(Korrektur durch die
Praxislehrkräfte)

2. Besuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung

Zeitphase: 3.
Ausbildungshalbjahr - ab ca.
Mitte Februar bis Ostern

Planung, Durchführung und Reflexion eines
gezielten Angebotes nach dem Planungs-
schema

Vorlage der Planung in der Einrichtung eine
Woche vor dem Angebot

Bei Nichtvorlage werden bei der Bewertung 20 % der
Punkte abgezogen.

Schriftliche Planung
Durchführung des
Angebotes
Mündliche Reflexion
Schriftliche Reflexion

Angebotsmappe

Zeitphase: Vor den praktischen
Prüfungen

Abgabe der Angebotsmappe
(Formblatt „Angebote“ (Anlage 2b) sowie Nachweis
über die Reflexionsgespräche (Anlage 2c))

Vollständigkeit/
Dokumentation aller sechs
Angebote, inkl. der
Reflexionsgespräche

Schriftliche Prüfungen (zwei Modul-Prüfungen, eine Deutsch-Prüfung):

Vor den Osterferien

Praktische Prüfungen in der Kita:

Der Prüfungszeitraum beginnt nach den Osterferien

Weitere organisatorische Aspekte seitens der Schule

Übermittlung der schulischen Praxisaufgaben an die Praxiseinrichtung

In diesem Ausbildungsprofil der praktischen Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten sind bereits wesentliche Praxisaufgaben beschrieben. Diese und weitere Praxisaufgaben werden der Praxiseinrichtung über die Auszubildenden mitgeteilt und besprochen.

Treffen für Mentorinnen und Mentoren

Einmal jährlich organisiert die Schule ein Mentor/innen-Treffen. In die Vorbereitung werden die Auszubildenden nach Möglichkeit einbezogen.
Der jeweils konkrete Termin wird den Praxiseinrichtungen rechtzeitig mitgeteilt.

Terminabsprachen für die Praxisbesuche

Die Besuchstermine, die den Praxiseinrichtungen über die Auszubildenden bekanntgegeben werden, sind **als Vorschlag** zu verstehen und können meistens nach Absprache verändert werden.

Kontaktpersonen in der Schule

Für Fragen zu allen Praxisangelegenheiten ist jeweils die ausbildende Praxislehrkraft zuständig. Siehe hierzu Anlage 12b – Kontaktformular.
Im Verlauf der Ausbildung kann ein Wechsel der ausbildenden Lehrkraft stattfinden.

7. Weitere Praxisaufgaben und Erläuterungen

Regelmäßige eigenständige Angebotsdurchführung

Die Auszubildenden sollen in der gesamten Ausbildungszeit *mindestens sechs eigenständige gezielte Angebote* schriftlich geplant, durchgeführt sowie mündlich und schriftlich reflektiert haben. Während des mündlichen Reflexionsgesprächs nach dem Angebot protokolliert die /der Auszubildende relevante Reflexionsaspekte. Alle Angebote sollten nach Möglichkeit unter Beobachtung der Mentorin/des Mentors stattfinden und anschließend gemeinsam reflektiert werden. Die durchgeführten Angebote sind auf einem Nachweisbogen zu belegen (siehe Anlage 2b). **Die Reflexion der Angebotsdurchführung (Anlage 4) zum Besuch der ausbildenden Lehrkraft ist der Lehrkraft spätestens eine Woche nach der Durchführung in schriftlicher Form (Anlage 5) vorzulegen.**

Im Rahmen des Tandembesuchs im zweiten Ausbildungshalbjahr (siehe hierzu den Abschnitt Ausbildungsstandens auf der nächsten Seite) wird von der/dem Auszubildenden, die/der die Durchführung beobachtet, ein konstruktives Feedbackprotokoll analog zur schriftlichen Reflexion angefertigt (Anlage 5).

Alle schriftlichen Planungen sind mindestens eine Woche vor der Durchführung des Angebotes der Mentorin/dem Mentor vorzulegen.

Die schriftlichen Planungen und Reflexionen sollen von der/dem Auszubildenden in einer Angebotsmappe gesammelt werden (Gesamthalt der Angebotsmappe siehe Anlage 2b). Die Vollständigkeit der Dokumentation in der Mappe wird benotet. Möglichst viele der nachstehenden Angebotsthemen sollten bei der Auswahl der durchzuführenden Angebote berücksichtigt werden.

- Hauswirtschaftliche Angebote (kochen, backen ...)
- Bilderbuchbetrachtung
- Naturwissenschaftliche Experimente
- Liederführung, Singspiel, musikalische Früherziehung
- Wahrnehmungsangebote (Kimspiele, Snoezelen, Körperwahrnehmung ...)
- Bewegungserziehung (Rhythmik, Körperwahrnehmung, Psychomotorik)
- Angebote zur Kreativitätsförderung
- Angebote zur Sprachförderung
- Geschichten erzählen, erfinden
- Mathematisches Grundverständnis (Ordnen, Vergleichen, Messen)
- Emotionale Entwicklung und soziales Lernen
- Zeichen-, Malangebote, Ästhetische Bildung
- Natur-, Sachkunde, Umwelt
- Rollenspiel, Theater
- Entspannung, Meditation
- Spiel, Gruppenspiel, Kreisspiel
- Bauen, Werken, Gestalten
- Erlebnispädagogische Angebote
- Angebote zur interkulturellen Erziehung
- Angebote zur Stärkung lebenspraktischer Kompetenzen
- Angebote zu religiösen/ethischen Themen etc.

Regelmäßige Reflexionsgespräche in der Einrichtung

Um die gemachten Erfahrungen angemessen reflektieren zu können, sollen die Auszubildenden verbindlich möglichst regelmäßig mit der Mentorin/dem Mentor ein Reflexionsgespräch führen und dieses nachweisen (vgl. Anlage 2c). Das Reflexionsgespräch sollte möglichst eine Zeitstunde dauern. Der *inhaltliche Orientierungsrahmen* für die praktische Ausbildung sollte dabei auch als Reflexionsgrundlage dienen. Die „Ergebnisse“ des Reflexionsgesprächs könnten von der/dem Auszubildenden im *pädagogischen Tagebuch* festgehalten.

Die von der/dem Auszubildenden eigenständig durchgeführten Angebote sollen mittels der „Kartenmethode“ reflektiert werden (siehe Anlage 4: „Mündliche Reflexion“).

Modulbezogene Ausbildungsaufgaben

Die Bearbeitung der Module im Unterricht erfolgt in sogenannten Lernsituationen. Lernsituationen sind kleinere thematische Einheiten mit exemplarischem Charakter, die auch in konkrete berufliche Aufgabenstellungen für die Auszubildenden in ihren jeweiligen Praxiseinrichtungen münden können.

Über die von der Schule gestellten Aufgaben werden die Mentorinnen und Mentoren durch die Auszubildenden informiert.

Persönliche Handlungs- und Entwicklungsaufgaben

Die Auszubildenden sollen Erfahrungen im selbstgesteuerten Lernen erwerben, indem sie sich mit persönlichen Handlungs- und Entwicklungsaufgaben auseinandersetzen und die Umsetzung/die Erfahrungen reflektieren. Eigene Kompetenzen und Fähigkeiten sollen wahrgenommen, beobachtet und weiterentwickelt werden. Der Lernprozess soll abschließend schriftlich reflektiert werden. Die Handlungs- und Entwicklungsaufgaben werden im 2. und 3. Ausbildungshalbjahr bearbeitet.

Grundsätzliche Form der schriftlichen Ausarbeitungen

Grundsätzlich sind schriftliche Ausarbeitungen einseitig auf DIN A 4 (Schriftart Times New Roman/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12/alternativ Schriftart Verdana/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 11) zu erstellen sowie mit einem Deckblatt und einer laufenden Nummerierung zu versehen. Ein Seitenrand von 2,5 cm ist einzuhalten. Die Seiten werden geheftet (Heftstreifen, keine Klarsichthüllen) und termingerecht abgegeben. Bei einseitigen Ausarbeitungen sind das Deckblatt und der Heftstreifen wegzulassen. Die Arbeit ist dann mit einem „aussagekräftigen Kopf“ zu versehen, der mindestens folgende Angaben enthält: Name, Datum, Schulform, Klasse und eine Überschrift, die das Thema und den dargestellten Inhalt verdeutlicht. Bei mehrteiligen Ausarbeitungen sollte eine Gliederung bzw. ein Inhaltsverzeichnis vorangestellt werden (vgl. Rahmenrichtlinien für die Ausbildung).

8. Praxisbegleitende Strukturhilfen

Pädagogisches Tagebuch

Die Auszubildenden können ein pädagogisches Tagebuch führen, mit dem Ziel, Erlebnisse, Situationsbeschreibungen, an sich selbst beobachtete pädagogische Handlungsweisen, andere Beobachtungen von Kindern, Planungsüberlegungen, Ergebnisse der Reflexionsgespräche etc. unmittelbar in der noch vorhandenen Aktualität der Erfahrung (des Gedankens, des Gespräches) notieren zu können.

Diese „Notizen“ können u.a. eine gute Basis und Erinnerungsstütze für die Reflexionsgespräche mit der Mentorin/dem Mentoren sein sowie grundsätzlich als „pädagogischer Material- und Erfahrungsfundus“ für die Erarbeitung der Praxisaufgaben und der eigenen „Lerngeschichte“ dienen.

Ausbildungstandems

In enger Absprache mit den Lehrkräften bilden die Auszubildenden sogenannte „**Ausbildungstandems**“. Ziel ist es, dass die Auszubildenden im Rahmen ihrer Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten auch weitere Praxiseinrichtungen kennenlernen und ein intensiverer fachlicher sowie persönlicher Kontakt zwischen einzelnen Auszubildenden möglich wird. Die Tandempartner und Tandempartnerinnen begleiten sich gegenseitig durch die praktische Ausbildung.

Neben der Aufgabe, gemeinsam Fragen und Probleme zu erörtern, hospitieren die Tandempartner/Tandempartnerinnen zusammen mit der Mentorin/dem Mentor während der Durchführung eines gezielten Angebotes im zweiten Ausbildungshalbjahr. Anschließend nehmen sie aktiv beim gemeinsamen Reflexionsgespräch teil. Am Angebotstag sind die Ausbildungstandems gemeinsam in der Praxiseinrichtung der/des Auszubildenden tätig, die/der das Angebot durchführt. Die Tandempartner und -partnerinnen haben die Aufgabe, sich den Besuchstermin der jeweiligen ausbildenden Lehrkräfte rechtzeitig mitzuteilen.

9. Anleitung in der praktischen Ausbildung

Voraussetzungen für die Anleitung

- Die Auszubildende/der Auszubildende sollte den Kollegen und Kolleginnen, Kindern, und den Eltern vorgestellt werden.
- Für eine/einen Auszubildenden ist es außerordentlich wichtig, einen festen Ansprechpartner (Mentorin/Mentor) zu haben.
- Zu Beginn der Ausbildung sollten gegenseitige Erwartungen und Vorstellungen bezogen auf die Zusammenarbeit geklärt und im weiteren Prozess diskutiert und überprüft werden.
- Reflexionsgespräche mit der/dem Auszubildenden sollten möglichst regelmäßig und verbindlich mit der Mentorin/dem Mentor stattfinden. Das Reflexionsgespräch sollte ca. eine Zeitstunde dauern. Es ist sicherzustellen, dass die Mentorin/der Mentor ausreichend Zeit und einen störungsfreien Raum für die Anleitung der/des Auszubildenden zur Verfügung stellt.
- Leitet die Erzieherin/der Erzieher zum ersten Mal eine/einen Auszubildenden an, sollte im Vorfeld geklärt werden, ob ihr/ihm jemand beratend zur Seite steht.
- Die Mentorin/der Mentor sollte eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit als Erzieherin oder studierte Fachkraft im sozialpädagogischen Arbeitsfeld absolviert haben (alternativ zweijährige Berufserfahrung und zusätzliche Fort- und oder Weiterbildungen zur Anleitung von Auszubildenden).

Besondere Hinweise für Mentorinnen und Mentoren

Die Auszubildenden sind für die eigenständige Erstellung der schriftlichen Planungen verantwortlich. Gerne können Sie den Auszubildenden beratend unterstützen, dennoch gilt:

- Die Auszubildenden sind für den Inhalt der Angebotsplanungen verantwortlich.
- Die Auszubildenden sind für die Rechtschreibung in den Ausarbeitungen verantwortlich.
- Die Auszubildenden sind dafür verantwortlich, ihre Ausarbeitungen **fristgerecht (eine Woche vor Angebotsdurchführung)** bei Ihnen abzugeben, damit ausreichend Zeit zum Lesen und Besprechen der Planung bleibt.
- Sie müssen ihre Tagesplanung nicht aufgrund von unabgesprochenen Aktivitäten der/des Auszubildenden verändern.
- Sie dürfen Termine und Fristen setzen. Bei Nichteinhaltung sollten sie konsequent sein und ggf. Hilfestellungen verweigern.
- **Eine Stunde pro Woche** bleibt reserviert für die Reflexion der praktischen Ausbildung. Die Stunde kann z.B. genutzt werden für gemeinsame Reflexionsgespräche zwischen Ihnen und Ihrer/Ihrem Auszubildenden, aber auch für die Einarbeitung in fachliche Inhalte, Lektüre des Konzepts der Einrichtung, Sichtung von Materialien und Notizen, oder für die schriftliche Reflexion der pädagogischen Arbeit.

Anregungen für die Anleitung in der Ausbildung

Die Mentorin/der Mentor kann die Auszubildenden im Lernprozess unterstützen, indem

- sie/er, wenn möglich, der/dem Auszubildenden gleich zu Anfang eine sinnvolle und feste Aufgabe gibt, damit sie/er sich nicht überflüssig vorkommt und sie/er auf diese Weise schnell ins Gruppengeschehen einsteigen kann, ohne sich zu Beginn mit zu viel Neuem überfordert zu fühlen;
- sie/er die/den Auszubildenden mit der Konzeption (verpflichtende Lektüre für die/den Auszubildenden) und den geltenden Regeln vertraut macht;
- sie/er Reflexionsgespräche führt, in denen sowohl der *inhaltliche Orientierungsrahmen* (siehe Seite 5–6) als auch fachliche Themen (z.B. auch Fallbesprechungen) Gegenstand sein können;
- sie/er die/den Auszubildenden auffordert, sich auf das gemeinsame Reflexionsgespräch inhaltlich vorzubereiten;
- sie/er sich selbst mit der Reflexionsmethode („Karten“, siehe Anlage 4) vertraut macht und die/den Auszubildenden anregt, regelmäßig damit zu üben.
- sie/er der/dem Auszubildenden die Möglichkeit gibt, in allen Bereichen einer Sozialpädagogischen Assistentin/eines Sozialpädagogischen Assistenten tätig zu werden.
- sie/er die/den Auszubildenden in eigene Angebote mit einbezieht und Anregungen für spätere Angebote gibt;
- sie/er Angebote und pädagogisches Handeln der/des Auszubildenden beobachtet, sie/ihn auf „Fehler“ hinweist und gemeinsam mit ihr/ihm Handlungsalternativen entwickelt;
- sie/er die/dem Auszubildenden motiviert und ermutigt, Neues auszuprobieren;
- sie/er die/den Auszubildenden selbständig arbeiten lässt, damit sie/er sich vielseitig ausprobieren kann;
- sie/er es zulässt, dass auch kritische Fragen von dem/der Auszubildenden gestellt werden dürfen;
- sie/er die/den Auszubildenden in fachliche Diskussionen mit einbezieht;
- sie/er die/den Auszubildenden zur Weiterbildung anregt.

10. Beurteilung der praktischen Ausbildung

Berufsbezogener Lernbereich Praxis

Die Leistungen der Auszubildenden während der praktischen Ausbildung werden von den ausbildenden Lehrkräften – nach Rücksprache mit den Fachkräften der Einrichtung – bewertet und in einer Note für den berufsbezogenen Lernbereich Praxis zusammengefasst. Die Note beinhaltet verschiedene Anteile der Durchführung und Reflexion, die im Folgenden näher ausgeführt werden.

1. Modul: Durchführung der praktischen Ausbildung

Ausbildungsjahr	Klasse II
Beurteilungen durch die Praxiseinrichtung	40 %
Besuch der auszubildenden Lehrkraft	50 %
Durchführung des Angebotes (50 %)	
Mündliche Reflexion (25 %)	
Schriftliche Planung (25 %)	
Sonstige Praktikumsaufgaben	10 %
Tandemangebot: Planung: Theoretische Vorüberlegungen b) Vertiefung Angebotsmappe	

2. Modul: Reflexion der praktischen Ausbildung

Ausbildungsjahr	Klasse II
Schriftliche Reflexionen	40 %
Kleingruppentreffen	15 %
Aufgabe Kommunikation	10 %
Spiel- und Lerngeschichte	10 %
Angebotsmappe	10 %
Konstruktives Feedbackprotokoll zum Tandembesuch	15 %

Beurteilungsprotokoll für Lehrkräfte

Fach: Berufsbezogener Lernbereich Praxis – Benotete Angebote/Praktische Prüfung

Planung, Durchführung und Reflexion eines didaktisch-methodischen Angebotes

I Durchführung des Angebotes 100	% von	100-92	91-81	80-67	66-50	49-30	29-0
Vorbereitung							
Der Raum wurde atmosphärisch und zweckmäßig (Lichtverhältnisse, Platzbedarf, Material, Raumaufteilung) vorbereitet.							
Die Auswahl des Materials steht im Zusammenhang mit dem Angebot, sie unterstützen die Veranschaulichung.							
Methodisches Vorgehen							
Die Phasen des Angebots sind deutlich erkennbar, bauen aufeinander auf (roter Faden) und stehen im Zusammenhang mit dem Thema.							
Motivierende, verständliche und sinnvolle Einführung für die Kinder mit Bezug zum Thema.							
Die Kinder werden ganzheitlich angesprochen, verschiedene Sinneserfahrungen werden ermöglicht.							
Die Fragestellungen, Hinweise und Anweisungen zur Umsetzung waren für die Kinder eindeutig.							
Die Lernprinzipien werden in der Umsetzung sichtbar (Anschauung, Aktivität, Übung, Teilschritte, Lebensnähe, Individualisierung, Kindgemäßheit)							
Die Übergänge zwischen den unterschiedlichen Methoden sind gestaltet, flüssig und schlüssig.							
Die Kinder werden auf den Abschluss vorbereitet und dieser war für die Kinder sinnvoll, methodisch zielführend und passend zum Angebot.							
Der zeitliche Rahmen wurde eingehalten und der Ablauf war sinnvoll strukturiert. Hinweis: Bei Nicht-Einhaltung des zeitlichen Rahmens kann die Lehrkraft das Angebot vor dem geplanten Abschluss beenden.							
Pädagogisches Verhalten							
Die Kommunikation mit den Kindern war wertschätzend, verständlich, diversitätsbewusst, aufmerksam und kindgemäß.							
Es wird eine aktive und selbstständige Mitarbeit der Kinder ermöglicht.							
Die Interessen und Bedürfnisse werden wahrgenommen und darauf aufbauen (flexibel) gehandelt).							
Es wird aktiv Verantwortung für den Ablauf des Angebots (Grenzen, Nähe/Distanz, Modellverhalten ...) übernommen.							
Note für die Durchführung des Angebotes							
ggf. weitere Anmerkungen zum Verlauf							

II Reflexionsgespräch von 100	%	100-92	91-81	80-67	66-50	49-30	29-0
1. Hat sich die/der Auszubildende mit Notizen auf die Reflexion vorbereitet?							
2. Hat die/der Auszubildende die wesentlichen Stärken/Schwächen des Angebotes erfasst?							
3. Konnte die/der Auszubildende dem Reflexions-Fachgespräch folgen und sich in der Kommunikation aktiv beteiligen (Verständnis von Fachbegriffen/Reflexionskarten)?							
4. Konnte die/der Auszubildende Inhalte der Reflexion sprachlich angemessen darstellen und Einzelaspekte fachlich begründen?							
5. Konnte die/der Auszubildende die erreichten/nicht erreichten Ziele überzeugend reflektieren?							
6. Konnte die/der Auszubildende mit positiver und negativer Kritik umgehen?							
7. Konnte die/der Auszubildende im Reflexionsgespräch eigenständig oder durch Hilfestellung didaktisch-methodische Alternativen für das Angebot entwickeln?							
8. Konnte die/der Auszubildende die „Ergebnisse“ bzw. den Gewinn der Reflexion adä-							

quat zusammenfassen und einen Ausblick für Angebote/das zukünftige pädagogische Handeln entwickeln?						
9. Hat die/der Auszubildende den Ablauf der Reflexion vorbereitet (Raumorganisation, Atmosphäre) und die Reflexion eigenständig (ab ca. 2. Halbjahr B2SA) moderiert?						
Note für die mündliche Reflexion						

III. Beurteilung der schriftlichen Angebotsplanung	max. Pkt/ %		
Grundsatz (gilt nicht bei der praktischen Prüfung) Hat die/der Auszubildende der Mentorin/dem Mentor die schriftliche Planung mindestens eine Woche vor der Durchführung des Angebotes vorgelegt? (Bei Nichtvorlage werden bei der Bewertung 20 % der Punkte abgezogen.)			
Ausgangslage Hat die/der Auszubildende nach Vorgabe des Planungsschemas den Anlass für das Angebot nachvollziehbar und fachlich beschrieben?	5 %		
Zielgruppe Hat die/der Auszubildende die Zielgruppe adäquat beschrieben? <ul style="list-style-type: none"> • Wurden Anzahl, Alter, Geschlecht, Sprache/Mehrsprachigkeit und ggf. besonderer (Förder-) Bedarf in der Tabelle benannt? • Wurden die Stärken und Ressourcen des beschriebenen Kindes/Gruppenmitgliedes (Inter-esse/Engagement, Fähigkeiten, Bedürfnisse) wertschätzend formuliert und auf das Angebot bezogen? – Drei der folgenden Kompetenzbereiche sollten ausgewählt/angesprochen werden: <ul style="list-style-type: none"> - motorische Kompetenzen (immer auf Grob- und Feinmotorik eingehen) - sprachliche Kompetenzen - sozial-emotionale Kompetenzen - kognitive Kompetenzen - Wahrnehmungskompetenzen - lebenspraktische Kompetenzen Wurden ggf. weitere Aspekte im Hinblick auf andere Zielgruppen (Angebote für Schulkinder/Jugendliche, Angebote für Eltern und pädagogische Teams) berücksichtigt? Wurden Hinweise z.B. auf die Gruppendynamik/-phase, soziale Infrastruktur der Region/Teambildung/Mitarbeiterstruktur etc. auf-gegriffen?	15 %		
Theoretische Vorüberlegungen für das didaktisch-methodische Angebot Hat die/der Auszubildende nach Vorgabe des Planungsschemas die theoretischen Grundlagen fachlich differenziert erarbeitet? a) Bezug zum niedersächsischer Orientierungsrahmen (ca. 15 %) Betr.: Angebote in der Krippe und im Kindergarten <ul style="list-style-type: none"> • Wurde der Lernbereich richtig ausgewählt (ggf. Analyse verschiedener Lernbereiche) • Wurden wesentliche Aussagen zusammenfassend dargestellt? • Wurde ein Bezug zur Zielgruppe und zur Aktivität des Angebots dargestellt? • Wurden die Zitierregeln eingehalten? b) Vertiefung: Auseinandersetzung mit einem Aspekt Ihres Angebotes (ca. 15 %) <ul style="list-style-type: none"> • Wurde der Vertiefungsaspekt (Inhaltsanalyse, Sachanalyse oder Methoden) in einer Überschrift benannt? • Wurde der Aspekt differenziert dargestellt und begründet (keine Ablaufbeschreibung des Angebotes)? • Wurde Fachliteratur verwendet (bei Methoden mindestens zwei Fachtexte) 	30 %		
Kernziele Hat die/der Auszubildende die Formulierung der Ziele/Lernerfahrungen für alle Gruppenmitglieder bzw. für einzelne Kinder/Teilnehmer und Teilnehmerinnen vorgenommen? Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Wurden die Kernziele (maximal 3 Ziele) für das Angebot erfasst? • Wurden die Kernziele (methodisches Vorgehen) richtig formuliert? • Wurden ggf. gruppenpädagogische Ziele formuliert? 	15 %		
Aktivitätsphasen/Tabelle Hat die/der Auszubildende die Aktivitätsphasen differenziert erarbeitet? Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Wurden alle Phasen (Motivations-, Erlebnis-, Abschlussphase) differenziert beschrieben? • Wurde der Ablauf des Angebotes nachvollziehbar und differenziert beschrieben? 	30 %		
Organisation/Literaturangaben	5 %		

Hat die/der Auszubildende die organisatorische Vorbereitung dargestellt und die Literaturangaben ent-sprechend den Richtlinien richtig dokumentiert?			
--	--	--	--

Prozente ²	100 - 97,6	97,5 - 93,6	93,5 - 92	91,9 - 88,7	88,6 - 83,2	83,1 - 81
Zensur	1+	1	1-	2+	2	2-

Prozente	80,9 - 76,8	76,7 - 69,8	69,7 - 67	66,9 - 61,9	61,8 - 53,4	53,3 - 50
Zensur	3+	3	3-	4+	4	4-

Prozente	49,9 - 44	43,9 - 34	33,9 - 30	29,9 - 21	20,9 - 6,0	5,9 - 0
Zensur	5+	5	5-	6+	6	6-

² Die Bewertung der schriftlichen Planungen sowie aller weiteren schriftlichen Leistungen erfolgt nach dem 100%-Punktesystem der IHK.

Beurteilung durch die Praxiseinrichtung

Die Praxiseinrichtung stellt der/dem Auszubildenden im Verlaufe des jeweiligen Ausbildungsjahres termingerecht zwei Beurteilungen nach dem vorgegebenen Schema der Schule aus (Beurteilungsschema siehe Anlage 8).

Beurteilungen der Praxiseinrichtung **BSA Klasse II Teilzeit**

Zum Ende des 1. Ausbildungshalbjahres \Rightarrow vor den Sommerferien

Zum Ende des 2. Ausbildungshalbjahres \Rightarrow vor den Weihnachtsferien

Vor Beginn der praktischen Prüfung
zur Errechnung der Jahresnote \Rightarrow spätestens in der Woche des Beginns der
praktischen Prüfung

Leitfaden zum Verhalten in der praktischen Ausbildung

Da meine Arbeit in der Praxisstätte Teil meiner Ausbildung an der BBS Osterholz-Scharmbeck ist, sind mein Arbeitsverhalten und meine Umgangsformen keine Privatangelegenheit, sondern ich repräsentiere die BBS Osterholz-Scharmbeck. Konkret heißt das:

Kleidung und Umgangsformen

- Ich passe mich mit meiner „Arbeitskleidung“ meiner Einrichtung an.
- Ich informiere mich über die Hygienevorschriften in Kindertageseinrichtungen und achte auf ein entsprechend gepflegtes Auftreten.
- Im Umgang mit Kindern, Eltern und dem Team achte ich auf eine jeweils angemessene Sprache.
- Ich überprüfe meine Kommunikation im Hinblick auf Respekt und einen angemessenen Ausdruck.
- Ich bin mir bewusst, dass ich für Kinder in jeder Situation ein Sprachvorbild bin, und achte daher auf einen korrekten und präzisen Sprachgebrauch.

Eingewöhnung

- In den ersten Tagen präge ich mir die Namen der Kinder gut ein.
- Außerdem beobachte ich das Verhalten und die Besonderheiten der Kinder genau und frage die Fachkräfte, wenn ich mir nicht sicher bin, ob ich das Verhalten der Kinder richtig wahrnehme.
- Ich bemühe mich, alle Namen des Teams zu lernen, und spreche möglichst alle mit Namen an.
- Ich mache mich mit den Räumlichkeiten der Einrichtung vertraut.
- In den ersten Tagen schaue ich genau zu, wie die Fachkräfte in meiner Umgebung arbeiten.
- Wenn ich unsicher bin oder etwas nicht weiß, frage ich nach und vergewissere mich, ob ich einen Sachverhalt oder eine Aufgabe richtig verstanden habe.
- Ich biete bei allen anfallenden Tätigkeiten meine Unterstützung an.
- Wenn eine Arbeit neu oder unangenehm ist, spreche ich dies an und biete meine Unterstützung an.

Schweigepflicht

- Ich bin darüber informiert, dass ich die Schweigepflicht und die Interessen der Praxiseinrichtung zu wahren habe.
- Ich beachte den Datenschutz.
- Ich bin nicht befugt Außenstehenden Auskunft, die mit meiner praktischen Ausbildung im Zusammenhang steht, zu erteilen.

Arbeitsbereich – Privatbereich

- Ich verhalte mich korrekt gegenüber den Kindern und dem Team. Ich beachte besonders, dass mein Privatleben und mein Arbeitsleben strikt voneinander getrennt sind.
- Den Umgang mit meinen eigenen digitalen Geräten – Smartphone – kläre ich zu Beginn und halte mich strikt an die Regeln, meiner Einrichtung.

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck
**Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent – Praktische Ausbildung**

Kündigung der Ausbildungsvereinbarung

- Bei einer Kündigung sowie bei Leistungsverweigerung wird die praktische Ausbildung mit der Note „6“ beurteilt. Diese Praxisnote verhindert die Versetzung bzw. den Abschluss.

Besuch der Lehrkraft in der Praxisstelle

- Bei einem Besuch meiner Praxislehrkraft informiere ich diese rechtzeitig über Zeit und Ort meines Angebots. Dazu gehört auch die Kennzeichnung des richtigen Zugangs zum Gebäude, wenn es mehrere Eingänge gibt oder wenn der Zugang „versteckt“ liegt. Ebenso informiere ich meine Lehrkraft über alle organisatorischen Änderungen, wenn dies für den reibungslosen Ablauf des Besuchs relevant ist.

Aufgaben in der Praxis

- Für die Vollständigkeit aller Unterlagen zu meiner praktischen Ausbildung Sorge ich eigenverantwortlich (z.B. regelmäßiges und rechtzeitiges Einholen von Unterschriften, Übermittlung der Beurteilung der Praxiseinrichtung an die Praxislehrkraft).
- Ich informiere meine Praxiseinrichtung rechtzeitig über anstehende Handlungs- und Entwicklungsaufgaben und andere Praxisaufgaben und führe diese Aufgaben eigenständig aus. Dabei achte ich darauf, dass die Erfüllung meiner Aufgaben sich gut in die Abläufe und Gegebenheiten meiner Einrichtung einfügt.
- Die schriftlichen Ergebnisse (z.B. Berichte und Arbeitszeitkarten) gebe ich zu dem vereinbarten Termin ab.

➔ Hinweis für die Praxiseinrichtung:

Diese Verhaltensregeln haben die Auszubildenden in der Schule unterschrieben.

BBS Osterholz-Scharmbeck
 Am Osterholze 2
 27711 Osterholz-Scharmbeck
 Tel: 04791.930-4000

Name

Klasse/Schuljahr

Anlage 2a

Modul Durchführung der Praktischen Ausbildung
 Stundennachweis _____ Halbjahr

Name/Ort der Praxiseinrichtung

KW/Datum	Mindest-Sollstunden gemäß BBSvO bei Abgabe	Ist-Stunden der jeweiligen Woche	Summe der Ist- Stunden	Unterschrift der/des Auszubildenden	Unterschrift der Mentorin/des Mentors	Anmerkungen/ (z. B. krank, Minus- /Plusstunden)
07: 09.-13.02.	11					
08: 16.-20.02.	22					
09: 23.-27.02.	33					
10: 02.-06.03.	44					
11: 09.-13.03.	55					
12: 16.-20.03.	66 Scan					
13: 23.-27.03.	Osterferien					
14: 30.03.-03.04.	Osterferien					
15: 07.-10.04.	77					
16: 14.-17.04.	88					
17: 20.-24.04.	99					
18: 27.-30.04.	110					
19: 04.-05.05.	121					
20: 11.-15.05.	132					
21: 18.-22.05.	143					
22: 25.-29.05.	154					
23: 01.-05.06.	165					
24: 08.-12.06.	176					
25: 15.-19.06.	187					
26: 22.-25.06.	198					
27: 29.06.-02.07.	209 Original					
28: 06.-10.07.	Sommerferien					
29: 13.-17.07.	Sommerferien					
30: 20.-24.07.	Sommerferien					
31: 27.-31.07.	Sommerferien					
32: 03.-07.08.	Sommerferien					

BBS Osterholz-Scharmbeck
 Am Osterholze 2
 27711 Osterholz-Scharmbeck
 Tel: 04791.930-4000

Name

Klasse/Schuljahr

Anlage 2a

Modul Durchführung der Praktischen Ausbildung
 Stundennachweis _____ Halbjahr

Name/Ort der Praxiseinrichtung

KW/Datum	Mindest-Sollstunden gemäß BBSvO bei Abgabe	Anzahl der in der Woche geleisteten Arbeitsstunden	Summe der geleisteten Praxisstunden	Unterschrift der/des Auszubildenden	Unterschrift der Mentorin/des Mentors	Anmerkungen/ (z. B. Minus-/Plusstunden)
33: 10.-14.08.	220					
34: 17.-21.08.	231					
35: 24.-28.08.	242					
36: 31.08.-04.09.	253					
37: 07.-11.09.	264					
38: 14.-18.09.	275					
39: 21.-25.09.	286					
40: 28.09.-02.10.	297					
41: 05.-09.10.	308 Scan					
42: 12.-16.10.	Herbstferien					
43: 19.-23.10.	Herbstferien					
44: 26.-30.10.	319					
45: 02.-06.11.	330					
46: 09.-13.11.	341					
47: 16.-20.11.	352					
48: 23.-27.11.	363					
49: 30.11.-04.12.	374					
50: 07.-11.12.	385					
51: 14.-18.12.	396					
52: 21.-25.12.	Winterferien					
53: 28.12.-01.01.	Winterferien					
01: 04.-08.01.27	Winterferien					

BBS Osterholz-Scharmbeck
 Am Osterholze 2
 27711 Osterholz-Scharmbeck
 Tel: 04791.930-4000

Name _____
 Modul Durchführung der Praktischen Ausbildung
 Stundennachweis _____ Halbjahr

Klasse/Schuljahr _____
 Name/Ort der Praxiseinrichtung _____

Anlage 2a

KW/Datum	Mindest-Sollstunden gemäß BBSvO bei Abgabe	Anzahl der in der Woche geleisteten Arbeitsstunden	Summe der geleisteten Praxisstunden	Unterschrift der/des Auszubildenden	Unterschrift der Mentorin/des Mentors	Anmerkungen/ (z. B. Minus-/Plusstunden)
02: 11.-15.01.27	407					
03: 18.-22.01.	418					
04: 25.-29.01.	429					
05: 01.-05.02.	440					
06: 08.-12.02.	451					
07: 15.-19.02.	462					
08: 22.-26.02.	473					
09: 01.-05.03.	484					
10: 08.-12.03.	495					
11: 15.-19.03.	506					
12: 22.-17.04.	Osterferien					
13: 29.03.-02.04.	Osterferien					
14: 05.-09.04.	517					
15: 12.-16.04.	528					
16: 19.-23.04.	539					
18: 26.-30.04.	550					
19: 03.-07.05.	561					
20: 10.-14.05.	572					
21: 17.-21.05.	583					
22: 24.-28.05.	594					
23: 31.-04.06.	605					
24: 07.-11.06.	616					
25: 14.-18.06.	627					
26: 21.-25.06.	638					
27: 28.06.-02.06.	Verabschiedung am 29.06.2027					



Vorläufige Jahresübersicht zur Angebotsdurchführung

Hinweis: Vorläufigen Terminplan mit der Mentorin/dem Mentor in Bezug auf die Durchführung der sechs Angebote erstellen. Die Angebote sollen sich auf verschiedene Lernbereiche beziehen, eines davon auf den Lernbereich Ästhetische Bildung zum festgelegten Kleingruppentreffen im Dezember/Januar. Die Angebote, die während des Besuches der ausbildenden Lehrkraft durchgeführt werden, können hier zeitlich nur ungefähr berücksichtigt werden.

Abgabe bei der Praxislehrkraft bis: siehe Terminplan, Praxislehrkraft: _____

	Planungsnachweis: Insgesamt mindestens sechs Planungen unterschiedlichen Umfangs	Ungefährer Zeitraum	Lernbereich
1. Halbjahr	Angebot im Beisein der Mentorin/des Mentors Deckblatt, Ziele, Tabelle		
	1. Besuch der Lehrkraft Deckblatt, Ausgangslage, Theoretische Vorüberlegungen/Teil a) Bezug zum NOP, Ziele, Tabelle		
2. Halbjahr	Angebot im Beisein der Mentorin/des Mentors und der Tandempartnerin/ des Tandempartners alle Teile wie beim 1. Besuch der Lehrkraft		
	Angebot im Beisein der Mentorin/des Mentors alle Teile wie beim 1. Besuch der Lehrkraft		
3. Halbjahr	2. Besuch der Lehrkraft Vollständige Planung		
	Im Beisein der Mentorin/des Mentors Vollständige Planung		

Unterschrift der Mentorin/des Mentors _____

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Name _____

Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten in Teilzeit

Nachweis über die regelmäßige Durchführung eigenständiger Angebote**BSA Klasse II**

Dieser Nachweis dokumentiert einen wesentlichen Teil Ihrer praktischen Ausbildung, bitte sorgfältig führen!

Die/der Auszubildende soll im Verlauf des 2. Ausbildungsjahres **mindestens sechs eigenständige methodisch-didaktische Angebote** schriftlich planen, durchführen und reflektieren. Der Nachweis ist zum Termin der jeweiligen Beurteilung der Praxiseinrichtung vorzulegen (Termine Anlage 13). Die von der Schule vorgegebenen Angebotsdurchführungen, z.B. zum Besuch der ausbildenden Lehrkraft oder eine Angebotsdurchführung im Rahmen einer Lernsituation, sind integraler Bestandteil dieser sechs Angebote. Die Auswahl unterschiedlicher Lernbereiche ist zu berücksichtigen (Anlage 3).

	Planungsnachweise Insgesamt mindestens sechs Planungen unterschiedlichen Umfangs Eine Chronologie ist nicht vorgegeben.	Datum	Lernbereich	Thema des Angebotes	Reflexionen (schriftlich) Reflexionen nach dem Besuch einer Lehrkraft sind eine Woche nach der Angebotsdurchführung schriftlich vorzulegen. Auch alle anderen Angebote werden schriftlich reflektiert und in der Angebotsmappe abgeheftet. Datum der Reflexion	Unterschrift Mentorin/Mentor (Bitte zeitnah abzeichnen lassen!)
ANGEBOTSMAPPE	Im Beisein der Mentorin/des Mentors: Deckblatt, Ziele, Tabelle					
	1. Besuch der Lehrkraft: Deckblatt, Ausgangslage, Theoretische Vorüberlegungen/Teil a) Bezug zum NOP, Ziele, Tabelle					
	Tandembesuch: alle Teile wie beim 1. Besuch der Lehrkraft					
	Im Beisein der Mentorin/des Mentors: alle Teile wie beim 1. Besuch der Lehrkraft					
	2. Besuch der Lehrkraft Vollständige Planung					
	Vollständige Planung					

Die **Angebotsmappe** ist der ausbildenden Lehrkraft termingerecht vorzulegen.

Inhalt: 1. Übersicht über sechs Angebote

2. Sechs schriftlich ausgearbeitete Angebote (Trennung durch sichtbares Einlegeblatt)

3. Sechs schriftliche Reflexionen

4. Nachweis/Übersicht Reflexionsgespräche im Original

5. Arbeitszeitnachweise im Original

6. Beurteilungen der Praxiseinrichtung des ersten und zweiten Halbjahres

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent in Teilzeit

Planungsschema für die schriftliche Ausarbeitung eines didaktisch-methodischen Angebotes

Planung eines didaktisch-methodischen Angebotes

Auszubildende/Auszubildender -----

Klasse -----

Datum -----

Thema des Angebotes -----

Lernbereich -----

Ort/Raum -----

Dauer -----

Einrichtung -----

Name/Adresse -----

Leiterin/Leiter -----

Mentorin/Mentor -----

Ausbildende Lehrkraft -----

Vorlage der schriftlichen Planung

bei der Mentorin/dem Mentor

Datum und Unterschrift

der Mentorin/des Mentors -----

Hinweis: Das Deckblatt mit Angabe des Lernbereichs fügen Sie *jeder* Planung bei.

I. AUSGANGSLAGE für das gezielte Angebot

Beschreibung der Situation, die **Anlass** gibt, das gezielte Angebot (das Projekt, die Angebotsreihe) zu einem bestimmten Thema/Schwerpunkt/Lernbereich durchzuführen:

1. Der Anlass ergibt sich z.B. aufgrund eines bereits bestehenden Schwerpunktthemas in der Einrichtung, welches durch eine Kurzbeschreibung anschaulich werden muss.
2. Und/oder der Anlass gründet sich auf **eigene Beobachtungen oder Beobachtungen des Teams in Bezug auf die Lernthemen der Kinder**, z.B. woran sind die Kinder interessiert, welches Engagement zeigen die Kinder, welche Vorerfahrungen bringen die Kinder mit, welche Fragen haben sie?

II. ZIELGRUPPE

Beschreibung der Kinder und Begründung ihrer Auswahl für das Angebot

Auswahl von mindestens 6 Kindern

(Ausnahme: 1. benotetes Angebot mindestens 4 Kinder)

Vorher ausgewählte Kindergruppe

- a) Tabelle mit vier Spalten: Alter (genaue Angabe z.B. 3;9 Jahre); Geschlecht; Sprache, ggf. Mehrsprachigkeit; für das Angebot relevante Besonderheiten
- b) *Ein* Kind der ausgewählten Kleingruppe soll unter folgenden weiteren Aspekten und **unter Berücksichtigung seiner Individualität** ausführlich beschrieben werden.

Die **Stärken und Ressourcen** des Kindes (u.a. Interessen/Engagement/Fähigkeiten/Bedürfnisse) sollen **in Bezug auf das Angebot wertschätzend** dargestellt werden.

Grundlage sind eigene, konkrete Beobachtungen; verallgemeinernde Aussagen zum Entwicklungsstand können dagegen nur formuliert werden, wenn Quellennachweise (z.B. Dokumentationsmaterial der Kita/Aussagen der Leitung oder Gruppenleitung) angegeben werden.

Aus den folgenden möglichen Kompetenzbereichen sollen drei Kompetenzbereiche für die nähere Beschreibung ausgewählt werden, die im Angebot besonders angesprochen werden. Den Kompetenzbereich, der für Ihr Angebot am wichtigsten ist, behandeln Sie an erster Stelle, dann die anderen beiden Kompetenzbereiche (achten Sie darauf, dass die Kompetenzen zu Ihrem Lernbereich passen):

Zum Beispiel: Motorische Kompetenzen (hier immer auf Grob- und Feinmotorik eingehen), sprachliche Kompetenzen, sozial-emotionale Kompetenzen, kognitive Kompetenzen, Wahrnehmungskompetenzen, lebenspraktische Kompetenzen.

- c) Im Anschluss an die Zielgruppenbeschreibung folgt die Begründung, weshalb das Kind für das Angebot ausgewählt wurde. Hier geht es u.a. darum, welche Interessen des Kindes aufgegriffen werden. Wichtig ist, welche Anregungen und Impulse dieses Kind in seiner Entwicklung weiterbringen.

III. DAS DIDAKTISCH-METHODISCHE ANGEBOT

1. THEORETISCHE VORÜBERLEGUNGEN FÜR DAS DIDAKTISCH- METHODISCHE ANGEBOT

a) Der **Orientierungsplan** für das Land Niedersachsen beschreibt verschiedene Lernbereiche, die in der Arbeit im Kindergarten berücksichtigt werden müssen:

1. Emotionale Entwicklung und soziales Lernen
2. Entwicklung kognitiver Fähigkeiten und der Freude am Lernen
3. Körper - Bewegung - Gesundheit
4. Sprache und Sprechen
5. Lebenspraktische Kompetenzen
6. Mathematisches Grundverständnis
7. Ästhetische Bildung
8. Natur und Lebenswelt
9. Ethische und religiöse Fragen, Grunderfahrungen menschlicher Existenz

b) Vertiefung eines Aspektes des Angebotes

Nachdem Sie diese Vorarbeit geleistet haben, wählen Sie einen Aspekt Ihres Angebots aus, beschreiben diesen Aspekt detailliert und begründen, warum dieser Aspekt für Ihr Angebot besonders sinnvoll, wichtig und vorteilhaft ist.

a) Auseinandersetzung mit dem Lernbereich gemäß dem Niedersächsischer Orientierungsplan (NOP)

Benennen Sie den zum Angebot passenden Lernbereich.
Beispiel: *Lernbereich „Sprache und Sprechen“*

Fassen Sie wesentliche Aussagen zusammen, welche für Ihr Angebot relevant sind, oder zitieren Sie diese. Achten Sie darauf, dass die verwendeten Aussagen passend zum Alter Ihrer Zielgruppe sind.

Sollten Sie in einer Bremer Einrichtung tätig sein, wäre eine zusätzliche kurze Betrachtung des „Rahmenplans für Bildung und Erziehung im Elementarbereich des Landes Bremen“ sinnvoll. Geben Sie am Ende Ihres Zitats oder der Zusammenfassung in eigenen Worten immer die Quelle mit Seitenzahl an (Niedersächsisches Kultusministerium, 2023, S. XX).

b) Vertiefung eines Aspektes des Angebotes

Werden Sie Expertin oder Experte für Ihr Angebot!

Greifen Sie einen Aspekt Ihres Angebotes heraus und setzen Sie sich mit diesem vertiefend auseinander. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie *einen* der folgenden Aspekte aus:

- **Methode:** z.B. die Methode der dialogischen Bilderbuchbetrachtung (siehe Beispiel), die Methode Experiment *oder*
- **Sachanalyse:** z.B. Materialien – Besonderheit des Materials Ton; Fachwissen, z.B. die Lebensweise des Igels, Wissen über ein physikalisches Phänomen wie den Regenbogen usw. *oder*
- **Inhalte:** z.B. inhaltliche Auseinandersetzung mit einem bestimmten Bild, Bilderbuch, einer bestimmten Geschichte u.a.

2. Benennen Sie diesen Aspekt in einer **Überschrift**

Beispiel: *Die Methode der dialogischen Bilderbuchbetrachtung*

3. Beschreiben Sie die Methode, den Gegenstand oder das Material, das im Mittelpunkt steht, oder die Inhalte, mit denen die Kinder sich auseinandersetzen, **genau und fachlich fundiert**.

4. Überlegen Sie anschließend, **warum** gerade dieser Inhalt, dieses Material oder diese Methode in besonderer Weise geeignet ist, damit die Kinder die angestrebten Ziele erreichen können (**Begründung**).

Quellen: Wenn Sie Wissen aus Fachtexten nutzen, geben Sie immer die Quellen an. Die Regeln zum Zitieren finden Sie in den *Rahmenbedingungen*.

2. ZIELE

Formulieren Sie 3 Kernziele

Hinweis: Mindestens ein Ziel muss zum gewählten Lernbereich auf Ihrem Deckblatt passen (siehe NOP). Die Ziele sollten sich auch auf die Kindbeschreibung beziehen. Die Kernziele müssen vor allem in der Hauptphase verfolgt werden.

3. AKTIVITÄTSPHASEN

Wichtiger Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass Sie sowohl die Einstiegsphase als auch die Abschlussphase des Angebotes motivierend und kreativ gestalten. Die Kinder sollen aktiv und mit Freude dabei sein. Eine einfache Mitteilung („Heute wollen wir ...“) ist keine Einstiegsphase. Ebenso ist eine Frage („Wie hat es euch gefallen?“...) keine Abschlussphase.

Erstellen der Planungsübersicht in **Tabellenform** (siehe S. 6 dieser Anlage)

4. ORGANISATION

5. LITERATUR-/QUELLEN-ANGABEN

Wichtiger Hinweis:

Literatur-/Quellenangaben aus dem Internet sind ebenfalls mit Autor, Erscheinungsdatum, Titel, Erscheinungsort sowie dem Funddatum anzugeben (siehe Zitierregeln)!!!

Klare Formulierung der Kernziele/Lernerfahrungen für alle und/oder einzelne Gruppenmitglieder (aktiv, aus Sicht der Kinder)

angestrebte Fähigkeiten, Fertigkeiten, Verhaltensweisen, Einstellungen oder Kenntnisse, angestrebte Erlebnisse bzw. Erfahrungen usw.

Beispiele: Die Kinder üben ihre Sprachfähigkeit, indem sie die Geschichte anhand von Bildern nacherzählen.

Die Kinder verfeinern ihren taktilen Wahrnehmungssinn, indem sie die Früchte in den Fühlkisten ertasten.

Darstellung der geplanten Aktivitäten und des didaktisch-methodischen Vorgehens (Tabelle)

- **Einstieg/Motivationsphase**

Geplantes didaktisch-methodisches Vorgehen für die Motivation der Gruppe: Wie/wodurch/womit wird die Gruppe für das Thema begeistert/motiviert?

- **Erlebnis-/Erfahrungsphase**

Geplanter Ablauf der einzelnen Aktivitäten sowie des didaktisch-methodischen Vorgehens. Wie/wodurch/womit macht die Gruppe die beabsichtigten Lernerfahrungen?

- **Abschlussphase**

Geplantes methodisches Vorgehen für den Abschluss. Wie/wodurch/womit wird die Gruppe zu einem zufriedenstellenden Abschluss geführt?

Elemente der Vorbereitung

(soweit sie wesentlich für die Angebotsdurchführung sind)

- **Eigene Vorbereitung**
- **Beteiligung der Kinder**
- **Materialplanung**
- **Raumplanung**
Räumliche Bedingungen/Auswahl des Raumes, des Ortes.
Wie stellen Sie für das geplante Angebot eine angemessene Atmosphäre her?
- **Zeitplanung**
- **Notwendige Absprachen** in der Einrichtung/mit Eltern/Behörden ...
- **Sponsoren**

Verzeichnis aller verwendeten Literatur/Quellen

Das Literatur- und Quellenverzeichnis wird in alphabetischer Reihenfolge erstellt. Beispiele:

Damm, Antje: Fledolin verkehrt herum. Hildesheim 2006.

Niedersächsisches Kultusministerium (Hg.): Orientierungsplan für Bildung und Erziehung im Elementarbereich niedersächsischer Tageseinrichtungen für Kinder. Hannover 2023.

Schlinkert, Heinz: Zur Methodik der Bilderbuchbetrachtung. In: Textor, Martin R.: Kindergartenpädagogik. Online-Handbuch. 2006. <http://www.kindergartenpaedagogik.de/513.html> (Zugriff am 22.07.2015).

6. ANHANG: Rezepte, Experimente, Gestaltungstechniken, Parcoursplan, Liedtexte, ggf. Inhalts-angabe des Bilderbuchs usw.

Form der schriftlichen Ausarbeitung

Das Planungskonzept ist einseitig auf DIN A 4 (Schriftart Times New Roman/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12/alternativ Schriftart Verdana/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 11) zu erstellen, mit einem Deckblatt und einer laufenden Nummerierung zu versehen. Ein Seitenrand von ca. 2,5 cm ist einzuhalten. Das gesamte Planungspapier sollte unabhängig von dem Deckblatt einen **Umfang von 7–10 Seiten** haben (ohne Anhang).

Die Seiten werden geheftet (Heftstreifen, keine Klarsichthüllen) und der ausbildenden Lehrkraft direkt vor der Angebotsdurchführung in der Praxiseinrichtung überreicht.

Alle schriftlichen Planungen sind der Mentorin/dem Mentor *mindestens eine Woche vor der Durchführung des Angebotes vorzulegen.* Ebenfalls sollte der Tandempartnerin/dem Tandempartner zum Angebot eine schriftliche Planung vorgelegt werden.

Form der praktischen Durchführung des Angebotes

Anzahl der Kinder

Es sollen im ersten Angebot mindestens vier Kinder, im weiteren Ausbildungsverlauf jeweils mindestens sechs Kinder an dem Angebot teilnehmen.

In Klasse II sollten bei *Bewegungsangeboten* mehr als sechs Kinder teilnehmen. Wenn dies aus didaktisch-methodischen oder aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist, z.B. sollte dies in der Planung erwähnt werden.

Dauer des Angebots

Das Angebot soll ca. 30 Minuten dauern.

Dauer der anschließenden Reflexion

Die im Anschluss stattfindende Reflexion soll unter Verwendung der Reflexionskarten ca. 30–45 Minuten dauern.

Anlage zu Punkt 3. Aktivitätsphasen (Tabelle)

Didaktisch-methodische Planungsübersicht

<p>- Phase -</p>	<p>Was machen wir? Benennen Sie kurz die inhaltlichen Schritte Ihres Angebotes als Überschrift. - Inhalt -</p>	<p>Wie will ich vorgehen? Erläutern Sie Ihr methodisches Vorgehen. - Methode -</p>	<p>Mit welchem Ziel? Benennen Sie, was die Kinder erfahren, erleben, lernen ... - Ziele -</p>	<p>Welche Materialien benötige ich? - Medien -</p>
Vorab	Begrüßung der Gäste			
<p>Einstieg/ Motivationsphase Bitte beachten Sie: Eine Mitteilung, was Sie mit den Kindern in diesem Angebot tun möchten, ist keine Einstiegsphase!</p>				
<p>Erlebnis- und Erfahrungsphase</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schritt 2. Schritt 3. Schritt 4. 5. 				
Abschlussphase				
Ggf. Weiterführung				

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Mündliche Reflexion nach der Durchführung eines gezielten Angebotes in der Ausbildung BSA Klasse II Teilzeit

Zeit, Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer

Im Anschluss an die Durchführung eines gezielten Angebotes erfolgt die mündliche Reflexion, Zeitumfang ca. 30–45 Minuten. Beteiligt sind die/der Auszubildende, die Mentorin/der Mentor, ggf. die Tandempartnerin/der Tandempartner sowie die ausbildende Lehrkraft.

Reflexionsmethode

Die Reflexion erfolgt nach einer sozialpädagogischen Methode für Reflexionsgespräche in der Ausbildung. Die Methode beinhaltet ein Kartenset von ROTEN und GELBEN Karten, die eine Gesprächsstruktur vorgeben und zu einer fachlichen Reflexion anregen sollen.

Die Auszubildenden erhalten zu Beginn der Ausbildung einen Kartensatz für ihre Ausbildung, damit in den verschiedenen praktischen Ausbildungsphasen *auch außerhalb des Besuches einer Lehrkraft* regelmäßig mit dieser Methode geübt werden kann. Die Karten sollen zum Zwecke der Haltbarkeit laminiert werden.

Gesprächsphasen

Die **ROTEN KARTEN** geben als **LEITFADEN** den formalen Ablauf des Reflexionsgespräches mit den unterschiedlichen Gesprächsphasen vor:

1. Pause (Gedankenpause) – ca. 10 Minuten nach der Durchführung des Angebotes zur Vorbereitung der Reflexion mit schriftlichen Notizen
2. Zeit festlegen (die Reflexionszeit wird gemeinsam festgelegt)
3. „Erster Eindruck“ der/des Auszubildenden (Spontanäußerungen zu Gefühlen und Eindrücken nach der Aktion)
4. Was hat mir gut gefallen? (positives Feedback aller Beteiligten)
5. Auswahl der inhaltlichen Karten (gelbe Besprechungskarten)
6. Metakommunikation (Auswertung des Reflexionsverhaltens)
7. Abschluss, Ausblick, Benotung

Die GELBEN KARTEN sind sogenannte **INHALTLICHE BESPRECHUNGSKARTEN** (Gesprächsphase 5). Sie sollen dazu anregen, das Angebot unter einem bestimmten ausgewählten Aspekt zu reflektieren. Weitere inhaltliche Karten sind „frei“, können also von den Beteiligten selbst beschriftet werden. Die ausbildende Lehrkraft kann dem Angebot entsprechend eine inhaltliche Vorauswahl der gelben Karten treffen, die dann in der **Gesprächsphase 5** des Leitfadens (Auswahl der inhaltlichen Karten) ausgelegt werden. Die am Gespräch Beteiligten wählen dann jeweils 1–2 Karten aus.

Die jetzt vorliegenden ausgewählten Karten sind Grundlage für das weitere gemeinsame Reflexionsgespräch. Die/der Auszubildende beginnt auch diesen Anteil des Fachgespräches. Zunächst wird sie/er aufgefordert, das Angebot in Bezug auf den selbst ausgewählten Fachaspekt zu reflektieren. Im weiteren Verlauf soll sie/er ebenfalls auch zu den anderen ausgewählten gelben Inhaltskarten der Gesprächsteilnehmer und -teilnehmerinnen die Reflexion fortsetzen. Die am Gespräch Beteiligten (die Lehrerin/der Lehrer, die Mentorin/der Mentor) bringen sich im weiteren Verlauf mit ihren ausgewählten Fachaspekten durch gezielte Fragen, Hinweise oder Anmerkungen in das Fachgespräch ein.

Die Gesprächsführung soll darauf abzielen, die Fähigkeit der/des Auszubildenden zur *eigenständigen Reflexion* eines Angebotes erkennbar werden zu lassen. Grundsätzliches Kriterium ist hierbei, ob und wie es der/dem Auszubildenden gelingt, die Durchführung des Angebots im Spiegel der eigenen Planung, der gesetzten Ziele, des erarbeiteten theoretischen Hintergrundes sowie der Gestaltung der einzelnen Angebotsphasen zu betrachten und entsprechende fachliche Schlussfolgerungen daraus ziehen zu können.

Aufgabe der/des Auszubildenden

Die/der Auszubildende soll im Verlauf der praktischen Ausbildung die eigene Reflexionskompetenz im Sinne einer eigenständig geführten fachgeleiteten Gesprächssituation zunehmend weiterentwickeln.

Zu Beginn der praktischen Ausbildung hat die/der Auszubildende die Aufgabe, der Praxiseinrichtung diese Reflexionsmethode vorzustellen und mit der Mentorin/dem Mentor die regelmäßige Anwendung zu üben und zu besprechen.

Neben der Anwendung der „Kartenmethode“ zur Reflexion zielgerichteter Angebote kann eine Übung auch darin bestehen, sich eine beliebige oder bestimmte „Tageskarte“/ „Wochenkarte“ auszuwählen. Am Ende des Tages/der Woche kann das alltägliche pädagogische Handeln unter dem ausgewählten Aspekt reflektiert werden.

Methodische Hinweise für die Reflexion

Der Kartensatz beinhaltet insgesamt 38 inhaltliche Besprechungskarten (gelbe Karten). Die/der Auszubildende soll mit der Methode vertraut werden und damit „üben“.

Aspekte der inhaltlichen Besprechungskarten:

Fachwissen, Empathie, Abschluss, Regeln, Kommunikation/Sprache, Methoden, Wertschätzung, Beobachtungsfähigkeit, Flexibilität, Nähe/Distanz, Atmosphäre, Selbstwahrnehmung, Planung, Ziele, Gesprächsführung/Moderation, nonverbale Kommunikation, Umgang mit Grenzen, Begründung der Auswahl der Aktivität, Integration, entdeckendes Lernen, Gruppenprozess, Erziehungsstil, Umsicht, Einsatzbereitschaft, Kontakt, Kreativität, Bedürfnisse/Interessen, Motivation, Genderaspekte, Selbstständigkeit, Ganzheitlichkeit, Mut/Risikobereitschaft, Vorbereitung, Partizipation, Inklusion, Kompetenzen/Qualifikation, Modellverhalten, Spielbereitschaft sowie mehrere Leerkarten.

Erläuterungen und Beispielfragen zu den gelben Karten	
Karte	Erklärungen/mögliche Fragen
Vorbereitung	Wann haben Sie mit Ihren Vorbereitungen begonnen? War das Material vollständig vorhanden? Wie habe ich mich vorbereitet?
Planung	Ist die Planung vollständig? Folgte das Angebot der Planung? Passen die Kernziele zu den Zielen in der Tabelle?
Begründung der Auswahl der Aktivität	Wieso wurde das Angebot ausgewählt? → knüpft an den Fähigkeiten des Kindes an Welches Thema steht zurzeit im Zentrum der Kita?
Methoden	Bauen die Phasen thematisch aufeinander auf? Ist die Methode geeignet, um die Ziele zu erreichen?
Abschluss	Ist der Abschluss „rund“, inhaltlich zum Thema passend? Wurden alle offenen Fragen geklärt? Ist der Abschluss zeitlich angemessen (5 – 10 Min.)
Gesprächsführung/ Moderation	Wird laut und deutlich gesprochen? Wird kindgerecht gesprochen (Wortwahl)? Wird der Sprache/Tonfall genutzt, um Aufmerksamkeit herzustellen? Sind alle Kinder an dem Gespräch beteiligt?
Ziele	Wurden die Ziele erreicht? Sind die Ziele angemessen für die Zielgruppe? Passen die Ziele zum Angebot? Finden sich die Kernziele in der Tabelle wieder? Warum wurden die Ziele für diese Kinder ausgewählt?
Fachwissen	Auf welche Literatur beziehen Sie sich? Kann das Angebot mit Fachwissen begründet werden? Ist das Fachwissen kindgerecht vermittelt worden?
Erziehungsstil	Wie gehe ich mit den Kindern um (freundlich, streng), lasse ich sie machen, was sie wollen, dürfen sie eigene Entscheidungen treffen?
Umgang mit Grenzen	Kinder Grenzen setzen (was ist erlaubt, was ist nicht erlaubt?) und von den Kindern einfordern, sich an Grenzen zu halten. → Regeln müssen für Kinder klar sein → Erzieher/Sozialassistenten müssen sich auch an Regeln halten
Nähe/Distanz	Räumliche Nähe (was ist angemessen?) → abhängig von den Bedürfnissen des Kindes - Gleichmäßig allen Kindern gegenüber
Bedürfnisse/ Interessen der Kinder (berücksichtigt)	- Auf Kinder eingehen und Kinder selbst Entscheidungen treffen lassen - Interessen der Kinder im Angebot berücksichtigen (planbar) - Auf Bedürfnisse spontan eingehen
Selbstständigkeit	- Kinder dürfen selbstständig sein - Kinder arbeiten selbstständig an „Problemen“ - Kinder probieren selbst aus - So viel Hilfe wie nötig, so wenig Hilfe wie möglich
Partizipation Beteiligung/Teilhabe an Entscheidungen	- Kinder können selber Entscheidungen treffen - Kinder müssen als Gesprächspartner ernst genommen werden → gestalten mit, wo es möglich ist
Modellverhalten	- Ein Vorbild sein, entsprechendes Verhalten zeigen (z.B. Rücksicht nehmen, Sprachvorbild)
Regeln	- Welche Regeln gibt es in der Einrichtung und werden sie eingehalten? - Erzieherverhalten, wenn Regeln nicht eingehalten werden

Karte	Beispiele/Erklärungen
Gruppenprozess	<ul style="list-style-type: none"> - Wie verhalten sich die Kinder gegenüber den anderen Kindern? - Arbeiten die Kinder zusammen? - Sind alle Kinder mit eingebunden oder sind welche außen vor?
Inklusion	Alle Kinder mit ihren unterschiedlichen Fähigkeiten berücksichtigen und teilhaben lassen
Genderaspekte	soziale Geschlecht Welches Verhalten ist typisch Frau/Mann → Stereotypen dürfen auch durchbrochen werden
Kommunikation/ Sprache	<ul style="list-style-type: none"> - Auf Ausdruck achten (Wortwahl, Satzbau) - Laut und deutlich - Stimme variieren - Offene Fragen stellen
Nonverbale Kommunikation	Körpersprache → Gestik (Hände und Füße) → Mimik (Gesicht)
Empathie/ Einfühlungs- vermögen	Sich in das Kind hineinversetzen, die Gefühle wahrnehmen und entsprechend reagieren → Z.B. Heimweh
Wertschätzung	- Z.B. Produkte der Kinder anschauen und darüber sprechen, Kinder loben
Umsicht	<ul style="list-style-type: none"> - Z.B. Überblick über die Gruppe behalten - Vorausschauend handeln (z.B. Sachen abdecken)
Motivation	- Kann ich die Kinder zu meinem Angebot motivieren? (mit Material, interessante Methoden, Spannung aufbauen, Neugierde wecken, selber begeistert sein)
Kontakt	<ul style="list-style-type: none"> - Wie ist der Kontakt zu den Kindern (auf Augenhöhe, Blickkontakt beim Sprechen halten) - Kontakt zwischen den Kindern beeinflussen
Atmosphäre	Angespannte/lockere Atmosphäre Räumliche Atmosphäre (z.B. Kissen/Decken, Lärmpegel...)
Flexibilität	Flexibel reagieren, spontan reagieren
Selbstwahr- nehmung	Wie habe ich mich selbst wahrgenommen (gestresst? ruhig?)
Mut/ Risikobereitschaft	z.B. herausfordernde Kinder im Angebot beteiligen, z.B. Methoden des Angebots
Einsatzbereitschaft	Bereit sein, die Kinder zu unterstützen/situativ eingreifen Organisation des Angebots
Kompetenzen Qualifikationen	Was kann ich? Darf ich das formell?
Beobachtungs- fähigkeit	Die Kinder beobachten und Informationen über die Kinder sammeln (um dann darauf zu reagieren)
Ganzheitlichkeit	Der ganze Mensch ist beteiligt (Geist, Körper, Seele) --> alle Sinne ansprechen
Entdeckendes Lernen	Materialien motivieren zum eigenaktiven Lernen
Kreativität	Kinder können kreativ sein (eigene Ideen umsetzen, erschaffen selbst ein Produkt)
Spielbereitschaft	Selber mitmachen, nicht nur zugucken, selber Freude am Spielen haben

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Schriftliche Reflexion eines geplanten Angebotes BSA Klasse II Teilzeit

Für die schriftliche Reflexion eines geplanten Angebotes (zu erstellen ab dem dritten Angebot) sollen folgende Gesichtspunkte bearbeitet werden:

1. Vorbemerkung

Wie habe ich mich in dem Angebot erlebt?

2. Mein Kontakt zu den Kindern – meine Kommunikation/Interaktion mit den Kindern

Habe ich kindgerecht kommuniziert und interagiert? Wie habe ich den Kontakt zu den Kindern gestaltet? Ist es mir gelungen, den Kontakt der Kinder untereinander anzuregen?

3. Die Beurteilung der gewählten Methoden in den Angebotsphasen

(Einstieg/Motivation, Erlebnisphase, Abschlussphase)

Waren die Methoden geeignet, war der gesamte Aufbau des Angebotes schlüssig?

Welche methodischen Alternativen/Ideen gibt es, um das Angebot weiter zu optimieren?

Es geht also um eine begründende Beurteilung der Methoden und nicht um eine reine Ablaufbeschreibung.

4. Die Erreichung der in der Planung definierten Ziele

Wurden die Ziele erreicht? Welche Gründe gibt es, warum die Ziele nicht erreicht wurden? Wurden in der Planung alle Kernziele benannt? Waren die Ziele sinnvoll gewählt?

5. Weitere Themenschwerpunkte der Reflexion

Hier sollen ein bis zwei weitere inhaltliche Aspekte des Reflexionsgesprächs (Themen der besprochenen gelben Karten) erläutert werden, *die in den anderen Gliederungspunkten der Reflexion noch nicht angesprochen worden sind.*

6. Ausblick: Meine zukünftigen Aufgaben/anstehende Lernschritte

Welche Lernschritte stehen für mich in den nächsten Wochen/Monaten an? Was sollte ich üben/trainieren und wer kann mich dabei unterstützen?

Umfang: 2 Seiten

Abgabetermin: Eine Woche nach Durchführung des Angebotes bei der ausbildenden Lehrkraft

Beurteilung für Lehrkräfte
 Fach: Berufsbezogener Lernbereich Praxis

Benotete schriftliche Reflexion eines geplanten Angebotes

BSA Klasse II Teilzeit

Gliederungspunkte	Kommentar
Vorbemerkung Eine kurze Beschreibung des eigenen Erlebens im Angebot	
Kontakt zu den Kindern – meine Kommunikation/Interaktion mit den Kindern Nachvollziehbare Darstellung der eigenen Interaktion und Kommunikation während des Angebotes mit den Kindern und Nennung entsprechender Beispiele	
Beurteilung der gewählten Methoden in den Angebotsphasen Bewertung der eingesetzten Methoden in allen drei Phasen mit Nennung entsprechender Beispiele sowie ggf. Benennung von Alternativen	
Die Erreichung der in der Planung definierten Ziele Darstellung zur Kernzielerreichung (erreicht, teils erreicht, nicht erreicht) ggf. mit Begründung, ggf. Erläuterung zur (nicht) passenden Auswahl der Ziele für das spezielle Angebot	
Weitere Themenschwerpunkte der Reflexion Erläuterung von ein bis zwei weiteren inhaltlichen Aspekten des Reflexionsgesprächs	
Ausblick: Meine zukünftigen Aufgaben/anstehende Lernschritte Darstellung der nächsten Lernschritte in den nächsten Wochen/Monaten	

Ggf. weitere Bemerkungen

Gesamtnote für die schriftliche Reflexion:

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
in Teilzeit

1. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 2. und 3. Ausbildungshalbjahr

Spiel- und Lerngeschichten

Über Beobachtungen Beziehungen zu Kindern aufbauen

Eine „Spielgeschichte“ schreiben – Gesprächsgrundlage für den Dialog mit dem Kind

Aufgabe I

Führen Sie eine Kurzzeitbeobachtung (ca. 10 Minuten) durch und schreiben Sie eine kleine Spielgeschichte eines Kindes.

1. Wählen Sie in Absprache mit Ihrer Mentorin/Ihrem Mentor ein Kind aus, von dem Sie glauben, dass es die Beobachtungssituation gut meistern wird.
2. Informieren Sie das Kind über Ihr Beobachtungsvorhaben und bitten Sie es um sein Einverständnis.
Beispiel: „*Hallo Lisa, darf ich Dir gleich ein wenig beim Spielen zusehen?*“
(Wenn Sie oder Ihre Mentorin/Ihr Mentor möchten, können auch Fotos gemacht werden. Informieren Sie auch hierüber das Kind und fragen Sie nach seinem Einverständnis.)
3. Führen Sie nun die Beobachtung durch und machen Sie sich Notizen.
Mögliche Aspekte:
 - Was sehe ich?
 - Was tut das Kind und wie tut es das Kind?
 - Was probiert das Kind aus?
 - Wie geht es dabei vor?
 - Mit wem nimmt das Kind ggf. Kontakt auf?
4. Formulieren Sie gleich im Anschluss aus Ihren Notizen eine kleine Spielgeschichte für das Kind. Schreiben Sie das, was Sie gesehen haben, und vermeiden Sie Interpretationen. Formulieren Sie Ihre Geschichte in der Du-Form.
Beispiel: „*Liebe Lisa, Du bist auf die Mauer geklettert und hast laut gerufen und gewinkt. Dann bist Du von der Mauer gesprungen und hast Mia gefragt, ob sie mit von der Mauer springen möchte. Ihr seid dann losgerannt [...].*“
5. Fragen Sie nun das beobachtete Kind, ob es sich die Spielgeschichte anhören möchte und ggf. die Fotos sehen möchte (die Fotos können auch zu einem späteren Zeitpunkt ausgedruckt und zur Spielgeschichte aufgeklebt werden).
Lesen Sie dem Kind die Geschichte vor und seien Sie neugierig, was das Kind Ihnen dazu sagen wird bzw. wie Sie mit dem Kind ins Gespräch kommen. Dokumentieren Sie mindestens zwei für Sie wichtige Aussagen des Kindes. Fragen Sie das Kind zum Abschluss, ob es die Geschichte haben möchte (Sammlung in einer Mappe/Ich-Buch, Portfolio o.ä.). Kopieren Sie die Geschichte für die Lern- und Entwicklungsdokumentation des Kindes.

Aufgabe II

Schriftliche Reflexion

Reflektieren Sie Ihre Erfahrungen mit dieser Form der Beobachtung und der Beziehungsaufnahme zu dem Kind und gehen Sie auf folgende Fragen ein. Die Fragen sind als Zwischenüberschriften hervorzuheben:

- Was ist mir bei der Durchführung dieser Aufgabe leichtgefallen, was ist mir eher schwergefallen?
- Wie habe ich mich gefühlt?
- Wie habe ich durch die Spielgeschichte Kontakt zu dem Kind aufnehmen können?
- Für welche Themen interessierte sich das Kind?
- Welche Fähigkeiten und welche Bedürfnisse zeigte das Kind in der beobachteten Situation?

Umfang: ca. ein bis eineinhalb Seiten für die schriftliche Reflexion (Aufgabe II)

Anlage: Die Kopie der geschriebenen Spielgeschichte gehört in die Anlage.

Hinweis:

Bewertet werden die Spielgeschichte und die schriftliche Reflexion.

Die Aufgaben auf der vorigen Seite sind Vorarbeiten für die Reflexion, die Sie für sich beantworten. Diese Antworten geben Sie nicht mit ab.

Form der schriftlichen Ausarbeitung

Die Arbeit ist einseitig auf DIN A 4 in Maschinenschrift (Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12, Schriftart Times New Roman, alternativ Schriftart Verdana, Schriftgröße 11) zu erstellen. Ein Seitenrand von ca. 2,5 cm ist einzuhalten. Eine Gesamtüberschrift und jeweilige Teilüberschriften sollen die Aufgabenstellung und den dargestellten Inhalt verdeutlichen. Die Arbeit ist mit Namen und Datum zu versehen. Die Seiten werden geheftet (Heftstreifen, keine Klarsichthüllen) und der ausbildenden Lehrkraft termingerecht abgegeben.

Abgabetermin:

Die Note geht in das entsprechende Modul und in den berufsbezogenen Lernbereich Praxis ein.

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
in Teilzeit

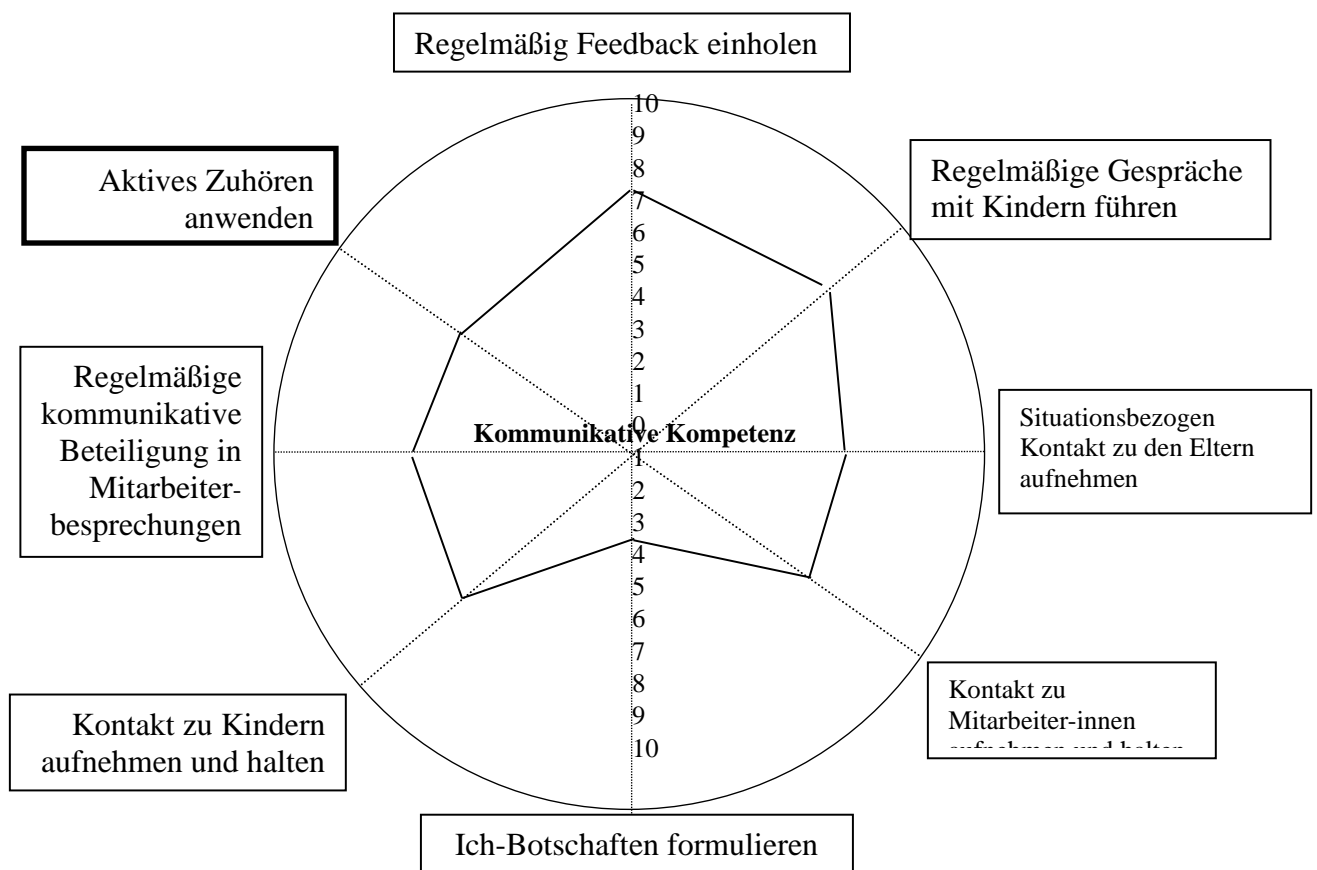
2. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe im 2. und 3. Ausbildungshalbjahr

Erweiterung der kommunikativen Kompetenz

Die/der Auszubildende erarbeitet einen Schwerpunkt zum Thema „Kommunikative Kompetenz“, indem sie/er ihr/sein eigenes pädagogisches Handeln bzw. ihre/seine Entwicklung genauer beobachtet, erforscht, überprüft und Ziele für ihre/seine Weiterentwicklung formuliert. Aus den dargestellten Themen soll ein Schwerpunkt ausgewählt und als persönliche Handlungs- und Entwicklungsaufgabe formuliert werden, z.B.:

Ich möchte in der Kommunikation mit Kindern regelmäßig „Aktives Zuhören“ anwenden.

Alle Schwerpunktbereiche werden von der/dem Auszubildenden selbst am Beginn des Beobachtungszeitraums und am Ende des Beobachtungszeitraums im Hinblick auf den individuellen Entwicklungsstand bewertet (Skala von 1–10, verschiedene Beobachtungszeiträume kenntlich gemacht). Zum Kreis-Äußeren weitet sich der Entwicklungsstand in dem Schwerpunkt aus. Die Ergebnisse werden mit der Mentorin/dem Mentor der Praxiseinrichtung besprochen. In der Reflexion soll auf das Gespräch Bezug genommen werden.



Schriftliche Reflexion

In der schriftlichen Reflexion begründet die/der Auszubildende zunächst ihre/seine Schwerpunktwahl.

Anhand der Darstellung verschiedener Situationen (mindestens drei) soll in der Reflexion verdeutlicht werden, welche (neuen) Erfahrungen, welche Entdeckungen oder welche Überraschungen die/der Auszubildende durch diese Form der Selbstbeobachtung in Bezug auf ihr/sein pädagogisches Handeln bzw. ihre/seine Entwicklung gemacht hat. Abschließend sollen persönliche Ziele und Aufgaben für die weitere Kompetenzentwicklung formuliert werden. In einem weiteren „Kompetenzkreis“ visualisiert die/der Auszubildende graphisch ihren/seinen Entwicklungsstand nach der Arbeit mit der Handlungs- und Entwicklungsaufgabe. Die Visualisierung der jeweiligen Entwicklungsstände wird der Reflexion im Anhang beige-fügt.

Umfang: ca. 2 Seiten (Anhang nicht mit eingerechnet)

Form der schriftlichen Ausarbeitung

Die Arbeit ist einseitig auf DIN A 4 (Schriftart Times New Roman/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12/alternativ Schriftart Verdana/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 11) zu erstellen. Ein Seitenrand von 2,5 cm ist einzuhalten. Eine Gesamtüberschrift und jeweilige Teilüberschriften sollen die Aufgabenstellung und den dargestellten Inhalt verdeutlichen. Die Arbeit ist mit Namen und Datum zu versehen. Die Seiten sollen geheftet (Heftstreifen, keine Klarsichthüllen) und der Lehrkraft termingerecht abgegeben werden.

Abgabetermin

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Praktische Ausbildung

Fallbeispiel aus der Praxis im 2. Ausbildungshalbjahr BSA Klasse II Teilzeit

Modulbezogene Aufgabe

Fallbeispiel zum Zeitpunkt des Kleingruppentreffens

Zeitphase: Dezember/Januar

Die/der Auszubildende stellt zum Termin des *Kleingruppentreffens* ein „Fallbeispiel“ aus der Praxis vor, das Anlass für eine gemeinsame Beratung sein soll. Das Fallbeispiel kann einen aktuellen Konflikt, ein pädagogisches Problem oder eine andere berufsbezogene Problematik darstellen. Eine kurze schriftliche Zusammenfassung der Problematik und der sich daraus für die/den Auszubildenden ergebenden Fragen ist vorzulegen.

Gliederung

1. Benennen Sie die Problematik zunächst in einer zusammenfassenden **Überschrift**
2. Kurze Beschreibung der Situation
3. Darstellung der eigenen Verhaltensweisen im Kontext der Situation
4. Entwicklung von Fragen und bereits erfolgter bzw. angedachter Lösungswege

Beispielsituationen:

- Ein Konflikt in der Interaktion mit einem Kind
- Die Kommunikation mit einem Teammitglied
- Die Kontaktgestaltung mit Eltern
- Die Reflexion der Rolle als Auszubildende/Auszubildender
- etc.

Umfang: ca. 2 Seiten

Form der schriftlichen Ausarbeitung

Die Falldarstellung ist auf DIN A 4 (Schriftart Times New Roman/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 12/alternativ Schriftart Verdana/Zeilenabstand einfach, Schriftgröße 11) zu erstellen. Ein Seitenrand von 2,5 cm ist einzuhalten. Die schriftliche Arbeit ist mit **Namen und Datum** zu versehen.

Die Falldarstellung soll der ausbildenden Lehrkraft termingerecht abgegeben werden.

Abgabetermin: Am Tag des Kleingruppentreffens



BERUFSBILDENDE SCHULEN OSTERHOLZ-SCHARMBECK
Am Osterholze 2, 27711 Osterholz-Scharmbeck, Tel. 04791/ 930-4000
**Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent**

Beurteilung

Ausschließlich für den Schulgebrauch bestimmt
– Liegt auf Wunsch auch als Datei vor –

Z. Hd. der ausbildenden Lehrkraft Frau/Herrn
für die Auszubildende/den Auszubildenden Frau/Herrn
während der praktischen Ausbildung von bis
in der Einrichtung
Leiterin/Leiter der Einrichtung (Name und Qualifikation)
Mentorin/Mentor (Name und Qualifikation)
Fehltag(e) wegen Krankheit aus anderen Gründen Verspätungen

1. EINSATZBEREICH

(Größe der Gruppe, Alter und Geschlecht der Kinder/Jugendlichen, personelle Besetzung, besondere Situationen in der Gruppe)

1.1 ÜBERNOMMENE AUFGABEN

1.2 PERSÖNLICHER TÄTIGKEITSSCHWERPUNKT

1.3 ANGEBOTE AUS NACHSTEHENDEN THEMENBEREICHEN

Folgende Angebote hat die/ der Auszubildende in Absprache mit der Praxisanleiterin/ dem Praxisanleiter geplant, durchgeführt und reflektiert (schriftlich oder mündlich, bitte ankreuzen).

- Hauswirtschaftliches Angebot (kochen, backen ...)
- Bilderbuchbetrachtung
- Liederführung, Singspiel, musikalische Früherziehung
- Wahrnehmungsangebot (Kimspele, Snoezelen, Körperwahrnehmung...)
- Bewegungsübungen (Rhythmik, Körperwahrnehmung, Psychomotorik)
- Angebote aus dem Bereich „Ästhetische Bildung“, z.B. Zeichen-, Malangebote
- Natur-, Sachkunde, Umwelt
- Rollenspiel, Theater
- Angebote zur Sprachförderung
- Geschichten erzählen, erfinden
- Angebote zur Kreativitätsförderung
- Erlebnispädagogische Angebote
- Naturwissenschaftliche Experimente
- Bauen, Werken, Gestalten
- Spiel, Gruppenspiel, Kreisspiel
- Angebote zur interkulturellen Erziehung
- Angebote zur Stärkung lebenspraktischer Kompetenzen
- Angebote zu religiösen/ethischen Themen
- Emotionale Entwicklung und soziales Lernen
- Mathematisches Grundverständnis (ordnen, vergleichen, messen)
- Entspannung, Yoga, Fantasiereisen
-

2. PÄDAGOGISCHE HANDLUNGSWEISEN

stark
ausge-
prägt

gut
ausge-
prägt

durch-
schnitt-
lich
ausge-
prägt

mäßig
ausge-
prägt

gering
ausge-
prägt

nicht
ausge-
prägt

2.1	Wahrnehmungsfähigkeit (Beobachtungsfähigkeit, Überblick, Erkennen von Konflikten, ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.2	Einfühlungsvermögen (sich hineinversetzen, nachvollziehen, ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.3	Akzeptanz von Bedürfnissen, von Grenzen, von Regeln	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.4	Verantwortungsbewusstsein (Umsicht, Überblick, Gefahren erkennen, ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.5	Kontaktfähigkeit zu einzelnen Kindern	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.6	Kontaktfähigkeit zu Teilgruppen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.7	Kontaktfähigkeit zur Gesamtgruppe	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.8	Sprachliche Fähigkeiten (Ansprechen des Kindes, Verständlichkeit, Lebendigkeit, Erzähl- und Vorlesefähigkeit, ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.9	Kommunikative Fähigkeit (Zuhören können, nonverbaler Ausdruck, kindgemäße Antworten, zum Fragen ermutigen)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.10	Bereitschaft, eigenes Verhalten zu reflektieren	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.11	Fähigkeit, eigene Ideen einzubringen (Atmosphäre schaffen, sich ins Spiel ein- bringen, eigene Gestaltungsideen, ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.12	Besondere Fähigkeiten/Fertigkeiten (Basteln, Musizieren, ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.13	Sonstiges bzw. Erläuterungen:						

5. BEMERKUNGEN ZUR ENTWICKLUNG DER/DES AUSZUBILDENDEN IM VERLAUF DER PRAKTISCHEN AUSBILDUNG (ggf. bitte weitere Seite hinzufügen)

6. GESAMTZENSURENVORSCHLAG

Für die in der Praktikumsseinrichtung erbrachte Leistung.

Im Leistungsvergleich der Klasse kann ggf. eine Korrektur der Note durch die ausbildende Lehrkraft erfolgen. Die Note für die in der Einrichtung erbrachte Leistung entspricht max. 40 % der Gesamtnote für die praktische Ausbildung.

.....
Ort, Datum	Mentorin/ Mentor	Leiterin/ Leiter	Auszubildende/ Auszubildender

Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- | | |
|------------------|---|
| sehr gut (1) | – wenn die Leistungen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen |
| gut (2) | – wenn die Leistungen den Anforderungen voll entsprechen |
| befriedigend (3) | – wenn die Leistungen im Allgemeinen den Anforderungen entsprechen |
| ausreichend (4) | – wenn die Leistungen zwar Mängel aufweisen, aber im Ganzen den Anforderungen noch entsprechen |
| mangelhaft (5) | – wenn die Leistungen den Anforderungen nicht entsprechen, jedoch erkennen lassen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können. |
| Ungenügend (6) | – wenn die Leistungen den Anforderungen nicht entsprechen und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können. |

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Praktische Ausbildung

Informationen zur praktischen Prüfung BSA Klasse II Teilzeit

Aufgabenstellung	<p>Die Aufgabe wird drei Werktage vor der Prüfung ausgegeben, sie ist vom Prüfling schriftlich auszuarbeiten und der Prüferin/dem Prüfer am Prüfungstag vorzulegen. Samstage zählen als Werktage (vgl. BbS-VO).</p> <p>Die Berufsfachschule stellt die Prüfungsaufgabe unter Berücksichtigung der Praxiseinrichtung und ihrer besonderen Gegebenheiten sowie der von der/dem Auszubildenden angegebenen Schwerpunktbereiche.</p>
Prüfungszeit	<p>Die Prüfungszeit beträgt mindestens eine Zeitstunde. Die Reflexion ist Bestandteil der Prüfung und umfasst ca. 50 % der Gesamtzeit.</p>
Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Prüfung	<p>Es nehmen teil: - Mentorin/Mentor - die prüfende Lehrkraft, - evtl. eine weitere Lehrkraft.</p> <p>Die Mentorin/der Mentor nimmt an der gesamten Prüfung teil. Im Anschluss an die Prüfung gibt die Mentorin/der Mentor der prüfenden Lehrkraft eine Stellungnahme zur Prüfung ab.</p>
Benotung der Prüfungsteile	<p>Die bisherigen Schuljahresleistungen im berufsbezogenen Lernbereich Praxis werden mit 60 % in der Endnote berücksichtigt.</p> <p>Die Prüfungsnote setzt sich folgendermaßen zusammen: 25 % schriftliche Planung/Erarbeitung des Themas 50 % Durchführung der gestellten Aufgabe 25 % Reflexionsleistung</p> <p>Über die Note wird nach Ende der Prüfung keine Aussage gemacht. Die Prüfungsergebnisse werden durch den Prüfungsvorsitzenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekanntgegeben (vgl. BbS-VO).</p>
Schriftliche Planung	<p>Die Ausarbeitung soll 7–10 Seiten umfassen (nähere Angaben siehe Planungsschema). Abgabetermin ist der Prüfungstag. Die/der Auszubildende erarbeitet ihre/seine schriftliche Planung nach dem vorgegebenen Planungsschema.</p> <p>Die praktische Durchführung soll folgende Aktivitätsphasen enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einstiegs- und Motivationsphase • Erlebnis- und Erfahrungsphase • Abschlussphase

Zielgruppe

Die Zielgruppe, für die ein Angebot zu planen und zu gestalten ist, ergibt sich aus der Einrichtung, in der die praktische Ausbildung erfolgt.

Gruppengröße der Zielgruppe

Die Gruppengröße umfasst in der Regel mindestens sechs Kinder, bei bestimmten Aktivitäten (z.B. aus dem Lernbereich Körper, Bewegung, Gesundheit) wird in der Prüfungsaufgabe eine Beteiligung von mehr als sechs Kindern vorgegeben.

Die Wahl der Gruppe (spontan oder vorher festgelegt) muss begründet werden.

Reflexion

Ein wichtiges Beurteilungskriterium ist die Fähigkeit des Prüflings zur strukturierten Reflexion des durchgeführten Angebotes. Die eigenständig geführte Reflexion umfasst folgende Bereiche:

Von der Planung zur Durchführung des Angebotes

Reflexion des Verhaltens der pädagogischen Fachkraft in Bezug auf

- die Zielgruppe
- den Inhalt/das Thema
- die eigene Rolle der/des Auszubildenden
- Begründung möglicher Abweichungen vom geplanten Verlauf des Angebotes
- Darstellung von möglichen Alternativen

Reflexionsmethode

Die Reflexion erfolgt nach der den Auszubildenden und den Praxiseinrichtungen bekannten sozialpädagogischen Reflexionsmethode für „Reflexionsgespräche in der Ausbildung“ mit Hilfe der Reflexionskarten“ (vgl. Anlage 4).

Die/der zu prüfende Auszubildende strukturiert mit Hilfe der Karten das Reflexionsgespräch.

Die prüfende Lehrkraft hat die Möglichkeit, entsprechend dem jeweiligen Angebot die inhaltlichen Karten (die gelben Karten) vorab auszuwählen.

Vorbereitung auf die Prüfung

Vor dem Termin der praktischen Prüfung können die Auszubildenden eine 3-tägige Vorbereitungszeit in Anspruch nehmen. In den jeweiligen Praxiseinrichtungen **müssen** diesbezüglich konkrete inhaltliche sowie organisatorische Absprachen getroffen werden.

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent in Teilzeit

Praktische Prüfung – Angabe von Wunsch-Lernbereichen

Die Auszubildenden haben die Möglichkeit drei Wunsch-Lernbereiche für den Themenschwerpunkt der praktischen Prüfung anzugeben.

Eine Prioritätenangabe ist dabei nicht möglich.

Dieses ausgefüllte Formblatt ist der ausbildenden Lehrkraft zu überreichen.

Name	
Lernbereiche	

Gesamtzeitraum der Abnahme der
praktischen Prüfung in der BSA Klasse II
in Teilzeit

Festgelegter Termin für die
praktische Prüfung

Bereich Sozialpädagogik

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent

Informationen zu Praxis PLUS



Die Auszubildenden im zweiten Ausbildungsjahr an der BFS Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent absolvieren ein Kurzpraktikum (Praxis PLUS) mit einer anderen Zielgruppe in einer anderen Einrichtung.

Praxis PLUS findet jeweils im Zeitraum von insgesamt drei oder vier Wochen statt. Mögliche Praktikumsstellen sind u.a. Hort, Ganztagsgrundschule, Grundschule, Krippe oder eine altersgemischte Gruppe (falls dies für die Auszubildenden ein neues Konzept darstellt). Die Krippe als Praxisstelle ist vermutlich nur dann möglich und empfehlenswert, wenn sie sich im gleichen Haus befindet und die/der Auszubildende den Kindern zumindest etwas vertraut ist.

Die Auszubildenden suchen sich die Praxisstelle selbständig.

Sinnvoll sind ggf. auch Einrichtungen, die eng mit der eigenen Einrichtung kooperieren, z.B. die Grundschule nebenan oder der Hort im gleichen Haus.

Nach dieser Praktikumsphase kehren die Auszubildenden wieder in ihre Stammeinrichtung zurück.

Zeitlicher Ablauf: Praxis PLUS findet jeweils an den regulären Praxistagen und während einer kompletten Praxiswoche statt. Da die Auszubildenden die Kinder und die Einrichtung dann bereits etwas besser kennengelernt haben, können sie ihre Arbeit für diese komplette Woche kontinuierlicher planen.

Arbeitszeit: Sie beträgt mindestens 5 Stunden täglich, ist jedoch flexibel handhabbar, je nach Arbeitsfeld.

Inhalt: Die Auszubildenden absolvieren in Absprache mit ihrer Mentorin/ihrem Mentor ein Angebot (bzw. eine offene Lernanregung für Krippenkinder).

Des Weiteren sollen die Auszubildenden so, wie es ihnen möglich ist, mitarbeiten und das Lernen/das Spiel der Kinder begleiten bzw. diese bei ihren täglichen Tätigkeiten unterstützen.

Im Überblick: Verbindliche Hinweise und Tipps für Praxis PLUS:

- ◆ Die selbständige Suche nach einer geeigneten Einrichtung, die Ihnen einen Einblick in die Arbeit mit einer anderen Alters- und Zielgruppe (0–10 Jahre) ermöglicht, ist eine *verbindliche Praxisaufgabe*.
- ◆ Dokumentieren Sie Ihre Suche in einer Tabelle:
Name der Einrichtung/Mail oder Anruf am ... /Ansprechpartner/Ergebnis des Gesprächs.
- ◆ Machen Sie sich früh auf die Suche!
- ◆ Nutzen Sie die Auflistung der Praxisstellen, die dem Sekretariat vorliegen.
- ◆ Nutzen sie hierfür auch unbedingt bestehende Kontakte.
- ◆ Wir empfehlen Ihnen eine breitgestreute Suche: Legen Sie sich nicht nur auf Ihren jetzigen Praxisort und/oder Wohnort fest. Seien Sie offen für Alternativen.
- ◆ Kontaktieren Sie gegebenenfalls auch Einrichtungen Ihres Tandempartners (vielleicht gibt es eine Krippe oder einen Hort/eine Grundschule in unmittelbarer Nähe dieser Einrichtung).
- ◆ Gegebenenfalls gibt es auch Alternativen, wie z.B. andere Einrichtungen mit regelmäßigem Kontakt zu Grundschulkindern (Medienzentrum am Campus; Jugendzentren).
- ◆ Bereiten Sie sich gut für Ihre jeweilige Kontaktaufnahme vor (Stichworte helfen: Name, Wohnort, Alter, Ausbildung, Ausbildungsschule, konkretes Anliegen, Zeitraum, Praxisaufgabe [Mitarbeiten und offene Lernanregung durchführen]).
- ◆ Informieren Sie Schule und Ihre Praxisstelle, sobald Sie einen Praxisort gefunden haben und füllen Sie den Praxisnachweis aus.

Bereich Sozialpädagogik

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent

Praxis PLUS



Bestätigung für die ausbildende Lehrkraft der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent der BBS OHZ

Die/der Auszubildende _____ hat das Angebot
(die offene Lernanregung) im Rahmen von Praxis PLUS entsprechend den Vorgaben im
Ausbildungsprofil der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer
Assistent durchgeführt. Die Durchführung war (bitte ankreuzen):

äußerst erfolgreich	erfolgreich	mäßig	Aufgabe wurde nicht durchgeführt

Weitere Anmerkungen:

Datum/ Unterschrift der Mentorin/des Mentors



Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz - Teilzeit

Nachweis über die praktische Ausbildung

Vorab: Wichtiger Hinweis zur Möglichkeit der Vergütung der Ausbildungszeit
Träger/Einrichtungen können für diese Teilzeitausbildung „besondere Finanzhilfen für Auszubildende“ nach § 30 NKiTaG beantragen und eine Vergütung für die Auszubildenden zahlen. **Eine Vergütung und die vertraglichen Grundlagen regelt die jeweilige Einrichtung, nicht die Schule.**

Die Ausbildung in der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz – Teilzeit umfasst **1,5 Ausbildungsjahre**. Die praktische Ausbildung beträgt insgesamt mindestens 600 Zeitstunden und erfolgt in **zwei Tätigkeitsfeldern**. Die praktische Prüfung wird am Ende der Ausbildung abgenommen. Weitere inhaltliche und organisatorische Hinweise zur praktischen Ausbildung können Sie dem **Ausbildungsprofil Sozialpädagogische Assistenz - Teilzeit** entnehmen.

Praktische Ausbildung **Klasse I u. II**
(volle 1,5 Jahre, 3-6 jährige Kinder)

von _____ bis _____

Wir bestätigen,
dass Frau/Herr

geb. am

im Rahmen der Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistentin/ zum sozialpädagogischen Assistenten in Teilzeit, die praktische Ausbildung in unserer sozialpädagogischen Einrichtung zum o.g. Zeitpunkt absolviert. Der Einsatz der/des Auszubildenden findet im Tätigkeitsfeld Elementarbereich mit 3-6- jährigen Kindern in der Kernzeit statt.

Die praktische Ausbildung umfasst mindestens **11 Std.* pro Woche**.
(*weitere Informationen siehe Informationsblatt „Organisation der praktischen Ausbildung“)

Name und Anschrift der Einrichtung:
.....

Straße:PLZ/Ort:

Telefon-Nr.:

E-Mail-Adresse:

Name der Leiterin/des Leiters:

Die **Anleitung/Mentorenschaft** der/des Auszubildenden wird voraussichtlich von

Frau/Herrn übernommen.
Voraussetzung für die Übernahme einer Mentorenschaft ist eine Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher und mindestens eine dreijährige Berufserfahrung (alternativ eine zweijährige Berufserfahrung und Fort- oder Weiterbildung zur Anleitung von Auszubildenden).

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift
des Trägers/der Einrichtungsleitung



Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck
Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/
Sozialpädagogischer Assistent BSA Klasse II, zweites Ausbildungsjahr

Ausbildungsplatznachweis (Bitte beim Vorstellungsgespräch aushändigen)
für das Kurzzeitpraktikum Praxis-PLUS (erweiterte Zielgruppe)

Frau/Herr
hat sich heute in unserer sozialpädagogischen Einrichtung/unserer Grundschule vorgestellt.

Ich bin/Wir sind bereit, der/dem Auszubildenden im Zeitraum

.....
einen Kurzzeitpraktikumsplatz (insgesamt über die Dauer von 3 Wochen) zur Verfügung zu stellen
und die praktische Ausbildung anzuleiten.

**Die Hinweise zur Organisation des Kurzzeitpraktikums entnehmen Sie bitte dem
Informationsblatt „Praxis PLUS“.**

Ein Ausbildungsprofil (gesamte Ausbildung) kann Ihnen auf Anfrage gerne zur Verfügung gestellt
werden.

Die Arbeitstage in dieser Praktikumsphase:

- in der ersten Woche Montag bis Freitag, mit der jeweils vereinbarten täglichen Stundenzahl
- in der zweiten und dritten Woche an den Praxistagen Mittwoch bis Freitag

Bestätigung

Name und Anschrift der Einrichtung

Name:

Straße:

Postleitzahl/Ort:

Telefon-Nr. E-Mail:

Name der Leiterin/des Leiters

Die Anleitung der/des Auszubildenden wird voraussichtlich von

Frau/Herrn übernommen.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift

=====
(Abschnitt für die Ausbildungseinrichtung)

Erklärung der/des Auszubildenden: (Name)

Hierdurch erkläre ich verbindlich, den oben genannten Ausbildungsplatz vom bis
.....anzunehmen.

.....
Unterschrift der/des Auszubildenden

Internet
https://www.instagram.com/bbs_ohz/
<https://www.facebook.com/people/BBS-ohz/100046571657072/>
www.bbs-ohz.de
verwaltung@bbs-ohz.de

Hauptstelle
Am Osterholze 2
27711 Osterholz-Scharmbeck
T (04791) 930-4000

Zweigstelle
Bahnhofstraße 2-8
27711 Osterholz-Scharmbeck
T (04791) 930-4100
(Bis März 2025)



(bitte ausfüllen und der Praxisstelle aushändigen)

Kontakt Daten der Schule für unsere Auszubildende/unseren Auszubildenden

Frau/Herrn

auszubildende Praxislehrkraft:

E-Mail der auszubildenden Lehrkraft:

=====

(bitte von der Praxiseinrichtung ausfüllen lassen und der Praxislehrkraft der Schule aushändigen)

Kontakt Daten der Einrichtung zur Weiterleitung an die Schule

Name der/des Auszubildenden:

Die Anleitung der/des Auszubildenden wird voraussichtlich von

Frau/Herrn übernommen.
(Voraussetzung für die Anleitung sind mindestens drei Jahre Berufserfahrung als Erzieherin/Erzieher oder zwei Jahre Berufserfahrung und Fort- und oder Weiterbildungen gemäß PrAK 1.1.3 zur Qualifizierung von Mentorinnen und Mentoren.)

Bitte ankreuzen und ausfüllen:

Ich bin am besten per E-Mail zu erreichen:

Ich bin am besten telefonisch zu erreichen:

Ich bin am besten zu folgenden Zeiten telefonisch erreichbar:

.....

Internet

https://www.instagram.com/bbs_ohz/
<https://www.facebook.com/people/BBS-ohz/100046571657072/>
www.bbs-ohz.de
verwaltung@bbs-ohz.de

Hauptstelle

Am Osterholze 2
27711 Osterholz-Scharmbeck
T (04791) 930-4000

Zweigstelle

Bahnhofstraße 2-8
27711 Osterholz-Scharmbeck
T (04791) 930-4100
(Bis März 2025)

Berufsbildende Schulen Osterholz-Scharmbeck

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Praktische Ausbildung in Teilzeit

BSA Klasse II Terminplan – Praktische Ausbildung

Leistungsnachweise/ Praxisaufgaben (ausführliche Beschreibung der Praxisaufgaben siehe Ausbildungsprofil)		Termine/ Abgabedaten	
Februar 2026 – Dezember 2026	Jahresübersicht Angebotsdurchführung (vorläufige Planung)	Hinweis für die Auszubildenden: <i>Vorläufigen</i> Terminplan mit der Mentorin/dem Mentor in Bezug auf die Durchführung der sechs Angebote erstellen. Die Angebote sollen sich auf verschiedene Lernbereiche beziehen. Die Angebote, die während des Besuches der ausbildenden Lehrkraft durchgeführt werden, können hier zeitlich nur ungefähr mitberücksichtigt werden.	<input type="text"/>
	1. Ausbildungsbesuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung	Vorlage einer vollständigen schriftlichen Planung zum Besuch der Lehrkraft. Vorlage für die Mentorin/den Mentor spätestens eine Woche vor dem Angebot. Vorlage der schriftlichen Reflexion eine Woche nach Durchführung des Angebotes bei der ausbildenden Lehrkraft. Hinweis für die Auszubildenden: Jahresterminplan mit der Mentorin/dem Mentor in Bezug auf die Durchführung der weiteren Angebote nochmals überprüfen.	<input type="text"/>
	Ausbildungs- begleitendes Kleingruppentreffen	Schriftliche Erarbeitung eines „Fallbeispiels“ aus der Praxis (siehe Anlage 7)	<input type="text"/>
	Beurteilung der Praxiseinrichtung 2. Ausbildungshalbjahr	Abgabe der Beurteilung durch die Praxiseinrichtung	<input type="text"/>
	1. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe („Spiel- und Lerngeschichte“)	Erarbeitung im ersten Halbjahr (siehe Anlage 6c), schriftliche Reflexion	<input type="text"/>
Dezember 2026 – März 2027	2. Handlungs- und Entwicklungsaufgabe („Kommunikation“)	Die Aufgabe zum Schwerpunkt „Kommunikation“ wird im Modul 1 durch die Lehrkraft an die Auszubildenden vermittelt. Abgabe an die ausbildende Lehrkraft (siehe Anlage 6b).	<input type="text"/>
	2. Ausbildungsbesuch der Lehrkraft in der Praxiseinrichtung <i>Zeitphase: Januar 2027 bis zu den Osterferien</i>	Vorlage einer schriftlichen Planung zum Besuch der Lehrkraft (Vorlage für die Mentorin/den Mentor spätestens eine Woche vor dem Angebot). Vorlage der schriftlichen Reflexion eine Woche nach Durchführung des Angebotes.	<input type="text"/>
	Angebotsmappe	Abgabe der vollständigen Angebotsmappe inkl. Arbeitszeitznachweis bis zu diesem Termin (siehe Anlage 2b sowie Seite 15)	<input type="text"/>
	Beurteilung der Praxiseinrichtung 3. Ausbildungshalbjahr	ca. 6 Wochen vor Beginn der praktischen Prüfungen	<input type="text"/>
April bis Juni	Praktische Prüfungen	Vorlage einer vollständigen schriftlichen Planung für das durchzuführende Angebot am Prüfungstag.	<input type="text"/>
	Praxis-PLUS	Kurzzeitpraktikum im Krippen- oder Hortbereich. S. Anlage 11. Frühzeitig mit der Suche beginnen.	<input type="text"/>

Mentorinnen- und Mentorentreffen		→	<input type="text"/>
Ausbildungsstands- gespräche		→	<input type="text"/>
Arbeitszeitnachweise	1. Abgabe	→	<input type="text"/>
	2. Abgabe	→	<input type="text"/>
	3. Abgabe	→	<input type="text"/>
	4. Abgabe	→	<input type="text"/>
	5. Abgabe	→	<input type="text"/>
	6. Abgabe	→	<input type="text"/>

Sonstiges:
