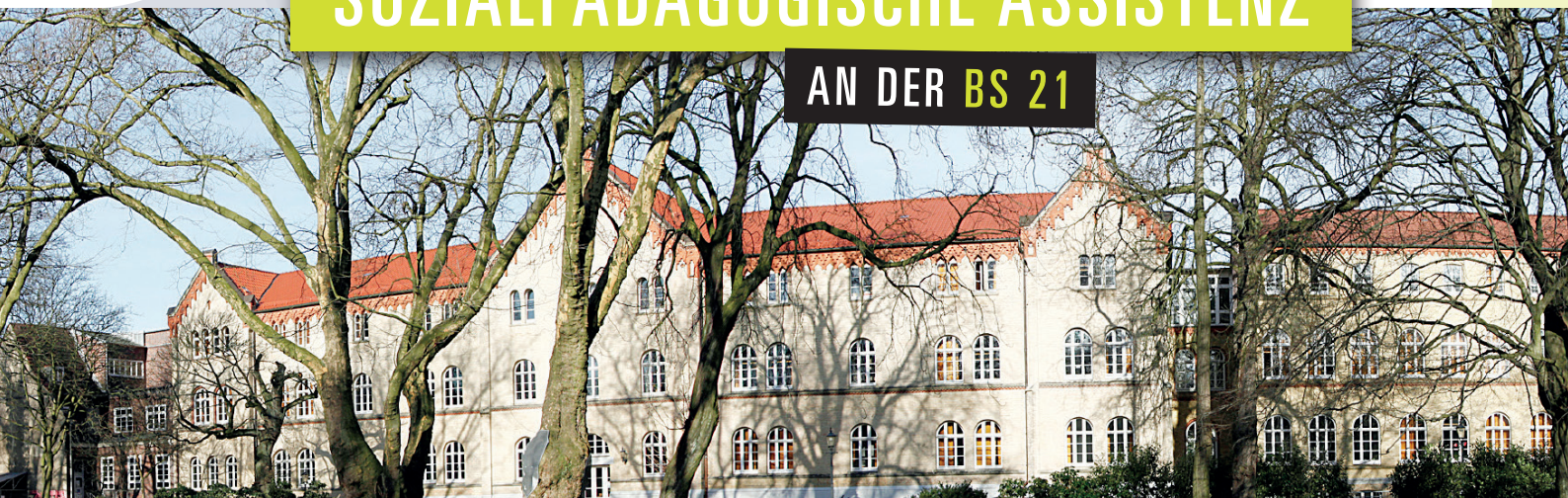


PRAXISBEGLEITHEFT

FÜR DIE BERUFSFACHSCHULE

SOZIALPÄDAGOGISCHE ASSISTENZ

AN DER BS 21



STAATLICHE FACHSCHULE FÜR SOZIALPÄDAGOGIK ALTONA

Max-Brauer-Allee 134 | 22765 Hamburg | Telefon: 040 42811-2978 | Fax: 040 42811-3339 | BS21@hibb.hamburg.de

www.fsp2-hamburg.de

3. überarbeitete Auflage
Hamburg, August 2019

IMPRESSUM

Birthe Nowak (Abteilungsleiterin)
Nina Waten (Fachlehrerin)
Sonja Schmidt (Praxisbeauftragte)
Antje Kossmann-Wendt (Fachlehrerin)
Sarah Hörold (Fachlehrerin)
Ira Boga (Fachlehrerin)

Das Praxisbegleitheft steht als Download auf der Internetseite der Schule zur Verfügung:
<https://www.fsp2-hamburg.de>

Dieses Heft gehört:

.....

BS21

INHALTSVERZEICHNIS

Grußwort	6
1. Kontaktdaten	7
2. Kooperationsvereinbarung	8
3. Hinweise zur Benutzung	10
4. Ausbildung Sozialpädagogische Assistenz an der BS 21.....	11
4.1. Grundlagen	11
4.2 Zeitlicher Rahmen.....	11
4.3 Ausbildungsstruktur	11
4.4 Praxisplatzwechsel.....	11
4.5 Kooperation der Lernorte Praxis und Schule	12
4.5.1 Ausbildungsgespräche in der Praxis	12
4.5.2 Gespräche mit der praxisbegleitenden Lehrkraft	12
4.5.3 Arbeitsaufträge	13
4.5.4 Ausbildungsleitungstreffen	13
4.5.5 Fortbildungsangebote für Ausbildungsleitungen	13
4.5.6 Probehalbjahr	14
4.5.7 Leistungsbewertung.....	14
4.5.8 Umgang mit Konflikten	14
5. Anforderungen und Entwicklungsaufgaben im	
1. Halbjahr	16
2. Halbjahr	18
3. Halbjahr	20
4. Halbjahr	22
6. Anlagen zum Praxisbegleitheft	

**Liebe Schülerinnen, liebe Schüler,
liebe Kolleginnen und Kollegen in den Praxisausbildungsstellen,**

das neu konzipierte „Praxisbegleitheft für den praktischen Teil der Ausbildung“ richtet sich an alle Beteiligten an der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz, also Lernende sowie Auszubildende.

Gemeinsam möchten wir einen Beitrag zu einer qualitätsvollen Ausbildung der Sozialpädagogischen Assistenten/Assistentinnen in Hamburg leisten. Bei der Neukonzeption des vorliegenden Heftes diente das berufsdidaktisch fundierte Qualifikationsprofil für die Berufsfachschule als Grundlage. Es wurde von Vertretern/Vertreterinnen der Schul- und Kultusministerien entwickelt und versteht sich als länderübergreifender Beitrag für mehr Transparenz, Vergleichbarkeit, der Sicherung und Weiterentwicklung pädagogischer Qualität durch Qualifizierung (www.weiterbildungsinitiative.de).

Dieses Praxisbegleitheft wird Sie während der zweijährigen Ausbildung in der Praxis begleiten. Es bietet Ihnen eine verlässliche Orientierung in den Bereichen der Anleitung, der Anforderungen und der Beurteilung. Die verbindliche Arbeit mit diesem Heft stellt einen bedeutenden Beitrag zur Dokumentation der sich entwickelnden pädagogischen Handlungskompetenzen der Schülerinnen und Schüler dar. Das Praxisbegleitheft dient der gezielten Impulssetzung hinsichtlich zu bearbeitender individueller Entwicklungsaufgaben und -schwerpunkte.

Die Ausbildungsthemen gliedern sich in die vier Ausbildungshalbjahre der 2-jährigen Ausbildung. Die jeweiligen Anforderungen sind nach den 6 Handlungsfeldern des Qualifikationsprofils klassifiziert und ergebnisorientiert als pädagogische Teil-Kompetenzen formuliert. In den regelmäßig durchzuführenden Ausbildungsgesprächen in der Praxis findet ein Austausch zu den Entwicklungsprozessen des Schülers bzw. der Schülerin in den Handlungsfeldern statt. Es werden Bewertungen vorgenommen (Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung) und Verabredungen zu möglichen Entwicklungsschritten in den Teilbereichen der beruflichen Handlungskompetenz verabredet und festgehalten.

Das Praxisbegleitheft wird verbindlich von den Schülern und Schülerinnen geführt. Die Verantwortung für die vollständige Bearbeitung der Anforderungen in den einzelnen Halbjahren liegt bei den Schülern und Schülerinnen. Dies bedarf in der Anfangszeit sicherlich noch der Unterstützung durch die Ausbildungsleitungen vor Ort.

Der Fachschule für Sozialpädagogik Altona (BS 21) dient das Praxisbegleitheft als Bewertungsgrundlage für die Bestätigung der Praxisnote in den einzelnen Halbjahren der Ausbildung. Gern nehmen wir Ihre Anregungen und Verbesserungsvorschläge zu diesem Praxisbegleitheft entgegen. Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundliche Grüßen

Birthe Nowak

Abteilungsleiterin der Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz

1. Kontaktdaten

	Telefon	E-Mail
Schülerin/Schüler		
Praxiseinrichtung		
Name der Einrichtung		
Adresse		
Name der Ausbildungsleitung		
Praxisbegleitende Lehrkraft		
BS 21 – Abteilungsleiterin Berufsfachschule, Bildungsgang SPA	040/42811-2760	Birthe.Nowak@hibb.hamburg.de
BS 21 – Abteilungsleiter Zusammenarbeit von Schule und Praxis	040/42811-2761	Jens.Jung@hibb.hamburg.de
Praxiszentrum der BS 21 (PIZ)	040/42811-2979	Praxis.PIZfsp2@hibb.hamburg.de
Schulbüro	040/42811-2978	BS21@hibb.hamburg.de

3. Hinweise zur Benutzung

Die verbindlichen Anforderungen in den einzelnen Halbjahren an die Schülerinnen und Schüler sowie die Ausbildungsleitungen werden in der tabellarischen Übersicht dargestellt.

(S) = Aufgabe der Schülerin bzw. des Schüler

(A) = Aufgabe der Ausbildungsleitung

Hj	Schwerpunkt des Halbjahres	Ausbildungsgespräche in der Praxis	Bildungsangebote (BA)	Abgabe Praktikumsbescheinigung mit Begründung
1.	Kontaktaufnahme & Orientierung	2x Protokoll Ausbildungsgespräch in der Praxis (S) 1x Protokoll Gespräch mit praxisbegleitender Lehrkraft (S)		Anfang Januar (A) <i>Zwischenbeurteilung Probehalbjahr: Oktober (A)</i>
2.	Selbsttätigkeit erproben und einüben	1x Protokoll Ausbildungsgespräch in der Praxis (S) 1x Protokoll Gespräch mit praxisbegleitender Lehrkraft (S) 1x Protokoll Abschlussgespräch des 1. Ausbildungsjahres (S)	6x Durchführung und Dokumentation von BA in den verschiedenen Bildungsbereichen (Bewegung/Spiel, Musik, Kreatives Gestalten, Naturwissenschaften, Gesundheit) (S)	Juni (A)
3.	Verantwortungsübernahme	2x Protokoll Ausbildungsgespräch in der Praxis (S) 1x Protokoll Gespräch mit praxisbegleitender Lehrkraft (S)	3x Durchführung und Dokumentation von BA in den verschiedenen Bildungsbereichen (S) 3x Durchführung und Dokumentation von BA aus dem Bereich des WPU-Kurses (S)	Anfang Januar (A)
4.	Prüfung der Berufseignung & Abschlussphase Berufsfachschule, Bildungsgang SPA	1x Protokoll Ausbildungsgespräch in der Praxis (S) 1x Protokoll Gespräch mit praxisbegleitender Lehrkraft (S) 1x Protokoll Abschlussgespräch zur gesamten Ausbildungszeit (S) 2. Ausbildungsjahr (S)	6x Durchführung und Dokumentation von BA in den verschiedenen Bildungsbereichen (Bewegung/Spiel, Musik, Kreatives Gestalten, Naturwissenschaften, Gesundheit) (S)	Juni (A)

Die notwendigen Formulare sind als Kopiervorlage ab Seite 24 in der Anlage zu finden bzw. werden rechtzeitig ausgegeben (Zwischenbeurteilung Probehalbjahr).

4. Ausbildung Sozialpädagogische Assistenz an der BS 21

4.1 Grundlagen

Die inhaltlichen Grundlagen der Ausbildung und die Vereinbarung zwischen Trägern/Dachverbänden und den Sozialpädagogischen Schulen sowie die gesetzlichen Grundlagen der Ausbildung (Zulassung zur Ausbildung, Praktische Ausbildung, Probehalbjahr, Abschlussprüfung, Abschlusszeugnis) sind in der Handreichung Sozialpädagogische Assistenz – Standards für die praktische Ausbildung in Hamburg, aktualisierte Fassung Stand Oktober 2012, festgehalten.

Zur Arbeitszeit und zu den Pausenregelungen treffen das Arbeitszeitgesetz und das Jugendarbeitsschutzgesetz Aussagen. Beträgt die Arbeitszeit der Schülerinnen und Schüler über 18 Jahren mehr als 6 Stunden, muss eine mindestens 30-minütige Pause durchgeführt werden (Arbeitszeitgesetz §4, letzte Änderung 11/2016). Schülerinnen und Schüler unter 18 Jahren müssen eine 30-minütige Pause bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden durchführen sowie eine 60-minütige Pause, wenn die Arbeitszeit mehr als 6 Stunden beträgt (Jugendarbeitsschutzgesetz §11, letzte Änderung 3/2017).

4.2 Zeitlicher Rahmen

Die Schülerinnen und Schüler arbeiten regelhaft 6 Stunden täglich mit den Kindern. Pausen und Besprechungszeiten kommen nach Absprache und in Maßen hinzu.

Ein weiterer Einsatz bei Veranstaltungen, die von der regelhaften Arbeitszeit abweichen, wie Faschingsfeiern, Elternabenden, Entwicklungsgespräche und Teamtagen ist nach Absprache möglich und gewünscht (siehe Anhang: Anlage 6 Formular Verlegung der Praxiszeiten).

4.3 Ausbildungsstruktur

Die Schülerinnen und Schüler sind während der zweijährigen Ausbildung regelhaft 2 Tage die Woche in der Praxis (APO-SPA §5, Abs. 1, letzte Änderung 9/2017). **Ausgenommen sind die hamburger Schulferien.** Zudem finden Blockpraktika statt:

- 5-tägiges Blockpraktikum im 1. Ausbildungshalbjahr (Herbst)
- 7-tägiges Blockpraktikum im 3. Ausbildungshalbjahr (Anschluss an die Sommerferien)
- 10-tägiges Blockpraktikum im 4. Ausbildungshalbjahr (Frühjahr auch zur Realisierung des Bildungsangebotes im Rahmen der Abschlussprüfung)

Die genauen Zeiten werden allen Beteiligten zu Beginn der Ausbildung durch ein Anschreiben der Abteilungsleitung mitgeteilt.

4.4 Praxisplatzwechsel

Ein Wechsel des Praxisplatzes ist nur unter bestimmten Bedingungen möglich und bedarf der Zustimmung der Schule (vgl. APO-SPA §5, Abs.1, letzte Änderung 9/2017).

Der 2-malige selbstverschuldete Verlust der Praxisstelle führt zum Widerruf der Zulassung zur Ausbildung (vgl. APO-SPA §3, Abs.3, letzte Änderung 9/2017).

4.5 Kooperation der Lernorte Praxis und Schule

Ziel ist es, die Qualität der Praxisausbildung in einem verbindlichen Rahmen zu sichern. Allen Beteiligten ist daran gelegen, dass die Absolventinnen und Absolventen der Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz als künftige Fachkräfte für eine gute Qualität in Bezug auf die frühe Bildung und Erziehung stehen.

4.5.1 Ausbildungsgespräche in der Praxis: Die regelmäßig und in einer ruhigen Atmosphäre stattfindenden Gespräche sind von herausragender Bedeutung für die Qualität der Ausbildung. Ihr Ziel ist es, dass die Schülerinnen und Schüler in diesen Gesprächen im Austausch mit der Ausbildungsleitung auf Grundlage der Semesteranforderungen und Entwicklungsaufgaben:

- ihr Handeln mit den Kindern thematisieren, reflektieren und durch Feedback weiterentwickeln (Selbst- und Fremdwahrnehmung),
- herausfordernde Situationen im Einrichtungsalltag erfassen und reflektieren,
- die schulischen Aufgaben und ihre Umsetzung in der Praxis besprechen,
- individuelle Stärken und Fähigkeiten kennen und benennen lernen,
- individuelle Entwicklungsziele herausarbeiten und diesbezüglich konkrete Verabredungen zu Entwicklungsaufgaben treffen,
- geplante und durchgeführte Bildungsangebote gemeinsam reflektieren.

Kurze Rückmeldungen und Absprachen „zwischen Tür und Angel“ sind Bestandteil der gemeinsamen Arbeit mit den Kindern. Um das Lernen nachhaltig zu gestalten und (Selbst-)Reflexion zu ermöglichen, brauchen die Schülerinnen und Schüler einen Rahmen, in dem sie sich sicher fühlen und in dem sie ohne Sorge handeln können. Eine solche Atmosphäre stellt sich am besten ein, wenn:

- die Schülerin bzw. der Schüler weiß, dass es wöchentlich einen verbindlichen zeitlichen Rahmen für das Gespräch gibt.

Die Vorbereitung der Ausbildungsgespräche in der Praxis liegt in der Verantwortung der Schülerin bzw. des Schülers:

- Themen und Inhalte sollten zu Beginn abgestimmt werden.
- Ergebnisse und Absprachen werden protokolliert (siehe Anhang: Anlage 1 Protokoll Ausbildungsgespräch).
- Das Protokoll des letzten Gesprächs sollte zur Anknüpfung an Themen und Verabredungen vorliegen (siehe Anhang: Anlage 2 Beispiel Protokoll Ausbildungsgespräch).

4.5.2 Gespräch mit der praxisbegleitenden Lehrkraft: Die Lehrkräfte, die die Schülerinnen und Schüler während der praktischen Ausbildung begleiten, besuchen zweimal in jedem Halbjahr die Einrichtung zu einem gemeinsamen Gespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler und der

Ausbildungsleitung. Die Vorbereitung dieser Gespräche liegt in der Verantwortung der Schülerin/des Schülers (siehe Anhang: Anlage 4 Leitfaden Besuch der praxisbegleitenden Lehrkraft/Checkliste Besuch der praxisbegleitenden Lehrkraft). Ziel des Gesprächs ist es,

- die fachlichen Entwicklungen zu würdigen und Entwicklungsbedarfe zu definieren,
- neue Vereinbarungen zu Entwicklungszielen zu treffen.

Zudem steht die praxisbegleitende Lehrkraft den Ausbildungsleitungen bei Fragen und Problemen als erste Ansprechpartner bzw. erster Ansprechpartner zur Verfügung.

4.5.3 Arbeitsaufträge: Schule und Praxis können gemeinsam sowie auch unabhängig voneinander Aufträge an die Schülerin bzw. den Schüler stellen. Hierbei kann es sich aus der Schule z.B. um Folgendes handeln:

- Lerntagebuch führen
- Beobachtungen durchführen und dokumentieren
- Beobachtungen auswerten unter Berücksichtigung der individuellen Interessen, Bedürfnisse und Ressourcen der Kinder
- Bildungsangebote planen und durchführen (siehe Anhang: Anlage 8 Planungshilfe Bildungsangebot)
- Recherchen zu pädagogischen und organisatorischen Fragen durchführen

4.5.4 Ausbildungsleitungstreffen: Zur Stärkung der fachlichen Kooperation lädt die Schule zu Ausbildungsleitungstreffen ein. Diese Treffen verfolgen das Ziel,

- Informationen weiterzuleiten und Nachfragen zu ermöglichen,
- den Austausch der Ausbildungsleitungen untereinander zu stärken,
- sich über die Herausforderungen und Inhalte der Ausbildung auszutauschen.

4.5.5 Fortbildungsangebote für Ausbildungsleitungen: Das Praxiszentrum der BS 21 (PIZ) bietet den Praxisausbildungsstellen u.a. folgendes an:

- Beratung zu Praktikumsbedingungen, -möglichkeiten und –formen u. ggf. bei Konflikten
- Informationsveranstaltungen und Workshops für Ausbildungsleitungen
- Beratung und Begleitung bei der Erstellung von einrichtungsgenauen und individualisierten Ausbildungskonzepten
- eine Überprüfung gemäß der Standards für die praktische Ausbildung (HIBB), so dass die Einrichtung Kooperationspartner der BS 21 werden kann
- jährliche Kontaktbörsen zwischen kurz vor dem Abschluss stehenden Schülerinnen und Schülern der BS 21 und potenziellen Arbeitgebern
- eine Jobbörse auf der Homepage der BS 21

4.5.6 Probehalbjahr: Das erste Halbjahr der Ausbildung wird als Probehalbjahr bezeichnet (APO-SPA §6, letzte Änderung 9/2017). Die Schülerin bzw. der Schüler hat das Probehalbjahr bestanden, wenn sie bzw. er in der praktischen Ausbildung mindestens ausreichende Leistungen erzielt, in sämtlichen Fächern einen Durchschnitt von mindestens 4,0 sowie in den Fächern Sozialpädagogisches Handeln, Entwicklung und Bildung sowie Sprache und Kommunikation mindestens die Note „ausreichend“ erreicht hat.

Das Probehalbjahr dient allen an der Ausbildung Beteiligten zur kritischen Überprüfung der Berufseignung und –motivation der Schülerin bzw. des Schülers. Mitte des ersten Schulhalbjahres (Probehalbjahr) erhält die Ausbildungsleitung in der Praxis ein Formular zur schriftlichen Zwischenbeurteilung der Schülerin bzw. des Schülers.

4.5.7 Leistungsbewertung: Etwa vier bis sechs Wochen vor Ende eines jeden Ausbildungshalbjahres bespricht die Anleitung mit der Schülerin/dem Schüler die Halbjahresbeurteilung. Folgende Bereiche sind zu berücksichtigen:

- die Überprüfung der gemeinsam vereinbarten Entwicklungsziele des Halbjahres auf Basis der Semesteranforderungen und Entwicklungsaufgaben, die in den Ausbildungsgesprächen thematisiert wurden (siehe Anhang: Protokolle Ausbildungsgespräch)
- die Einschätzung der Schülerin bzw. des Schülers anhand der Kompetenzskala in den Handlungsfeldern (siehe Anhang: Anlage 7 Ergebnis der praktischen Ausbildung)
- die Kompetenzeinschätzung der grundlegenden beruflichen Anforderungen (siehe Anhang: Anlage 7a ebenda).

Ausgangspunkt des Gespräches zur Leistungsbewertung ist der Abgleich der Selbst- und Fremdwahrnehmung der Schülerin bzw. des Schülers. Dieses Vorgehen ist ein notwendiger Baustein im Ausbau der reflexiven Kompetenzen und der damit einhergehenden Professionalisierung der angehenden Sozialpädagogischen Assistenten und Assistentinnen.

Die Bewertung erfolgt mittels eines konkreten Notenvorschlages durch die Praxisanleitung, dem eine kleine schriftliche Beurteilung hinsichtlich der Aufgabe und Entwicklungserfolge hinzugefügt wird (siehe Anhang: Anlage 7a). Dieser Vorschlag wird i.d.R. auf der Zeugniskonferenz durch die Fachschule bestätigt, sofern keine berechtigten Einwände bezüglich der Benotung bestehen.

Ausnahme: Im Rahmen des 1. Schulhalbjahres (Probehalbjahr) erfolgt schon zur Halbjahresmitte die Einschätzung der Schülerin bzw. des Schülers auf einem gesonderten Formular. (Vgl. Absatz 4.5.6.)

4.5.8 Umgang mit Konflikten und Krisen im Praktikum: Im Umgang mit Konflikten, definiert als unvereinbare Wert- oder Zielvorstellungen zwischen Schülerin bzw. Schülers und Mitarbeitenden der Praxis, erwarten wir von unseren Schülerinnen und Schülern ein hohes Maß an Selbststeuerung und Verantwortungsübernahme.

Ihre Aufgabe ist es, die Initiative zu übernehmen und den Konflikt mit ihrer Ausbildungsleitung sachlich, kooperativ und lösungsorientiert zu bearbeiten. Gleichzeitig soll die Schülerin bzw. der Schüler den Konflikt frühzeitig der praxisbegleitenden Lehrkraft schildern. Ist die Ausbildungsleitung eine der Konfliktparteien und erscheint es der Schülerin bzw. dem Schüler unmöglich, selbstständig das Gespräch mit der Ausbildungsleitung zu suchen, muss umgehend die praxisbegleitende Lehrkraft informiert werden. Aufgabe der praxisbegleitenden Lehrkraft ist es, die Schülerinnen und Schüler zunächst dahingehend zu unterstützen, den Konflikt möglichst eigenständig zu lösen. Wenn die zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler und der Lehrkraft vereinbarten Lösungsversuche nicht greifen, ist es Aufgabe der Schülerin bzw. des Schülers, unter Angabe der Gründe einen zusätzlichen Besuchstermin der praxisbegleitenden Lehrkraft in der Praxis zu beantragen.

Kommt es zu einer Krise, definiert als eine Zuspitzung der Konfliktsituation, die eine Fortführung des Praxisverhältnisses gefährdet, erfordert dies stets eine angemessene und prompt Reaktion seitens aller Beteiligten. In diesem Fall ist es Aufgabe der Schülerin bzw. des Schülers, umgehend ihre praxisbegleitende Lehrkraft zu informieren. Die Lehrkräfte werden zeitnah reagieren und eine individuelle Lösung mit der Schülerin bzw. dem Schüler und der zuständigen Praxisvertretung zu erarbeiten und einen gemeinsamen Gesprächstermin verabreden, bei dem ggf. eine Lösung gefunden wird oder es zu einem Praxisplatzwechsel (sollte die Ausnahme sein) kommen kann. Dieser muss von der Lehrkraft genehmigt und dokumentiert werden (Formular im PIZ erhältlich).

Sollten sich Schülerinnen und Schüler in Ausnahmefällen nicht an dieses Vorgehen halten (wollen), appellieren wir an die Ausbildungsleitung darauf zu verweisen. Wenn Sie berechtigte Zweifel an der Konfliktbearbeitungsfähigkeit Ihrer Schülerin bzw. Ihres Schülers haben, nehmen Sie bitte direkt Kontakt mit der praxisbegleitenden Lehrkraft auf. Bei Bedarf kann auch das Team des PIZ zur Beratung hinzugezogen werden, wenn all diese Schritte nicht greifen.

4. Anforderungen und Entwicklungsaufgaben / 1.Halbjahr

Handlungsfeld	Pädagogische Tätigkeiten/Kompetenzen	Kompetenzen/Lernziele/ Verabredungen anhand von Praxisbeispielen/Unterschrift	Arbeitsauftrag der Schule
Kinder in ihrer Lebenswelt verstehen und pädagogische Beziehung zu ihnen entwickeln	Ich erkunde aktiv die Lebenswelt der Kinder. Ich führe hierzu Gespräche mit Kindern und Mitarbeiterinnen. Ich nehme die Interessen und die Bedürfnisse der Kinder wahr. Ich biete mich als Spielerpartner/-in an.		
Entwicklungs- und Bildungsprozesse unterstützen und fördern	Ich beobachte die pädagogischen Fachkräfte bei der Entwicklungs- und Bildungsbegleitung der Kinder und stelle Fragen zu diesen Prozessen. Ich kenne den Tagesablauf und erprobe mich bei der Übernahme von ausgewählten Tätigkeiten.		
Gruppenpädagogisch handeln	Ich nehme aktiv Kontakt zu allen Kindern in der Gruppe auf		

Handlungsfeld	Pädagogische Tätigkeiten/Kompetenzen	Kompetenzen/Lernziele/ Verabredungen anhand von Praxisbeispielen/Unterschrift	Arbeitsauftrag der Schule
Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten	Ich erstelle einen Steckbrief für die Info-Wand und stelle mich den Sorgeberechtigten vor		
	Ich stelle mich auf einem Elternabend, Fest und/oder Tür- und Angelgespräch den Eltern vor.		
Team und Institution entwickeln, Übergänge gestalten	Ich stelle mich allen Kolleginnen und Kollegen vor.		
	Ich bespreche Wünsche und Erwartungen mit der Ausbildungsleitung.		
	Ich erforsche meine Einrichtung (Konzeption, Räume, Rahmenbedingungen).		
	Ich setze mich mit meiner beruflichen Rolle u. den Aufgaben (als Schüler/in) auseinander.		
	Ich nehme an einer Teamsitzung teil.		
Betreuungs- und Versorgungshandlungen ausführen	Ich begleite Versorgungshandlungen achtsam, z.B. Zähne putzen, Mahlzeiten und/oder das An- oder Ausziehen.		

4. Anforderungen und Entwicklungsaufgaben / 2.Halbjahr

Handlungsfeld	Pädagogische Tätigkeiten/Kompetenzen	Kompetenzen/Lernziele/ Verabredungen anhand von Praxisbeispielen/Unterschrift	Arbeitsauftrag der Schule
Kinder in ihrer Lebenswelt verstehen und pädagogische Beziehung zu ihnen entwickeln	Ich führe persönliche Gespräche mit Kindern und stelle Nachfragen.		
	Ich nehme Kinder in ihrer individuellen Beziehungsge- staltung in der Gruppe wahr und unterstütze sie dabei		
	Ich nehme Bildungs- und Entwicklungsprozesse bei Kindern wahr.		
	Ich gestalte Übergänge mit.		
Entwicklungs- und Bildungsprozesse unterstützen und fördern	Ich beobachte die Fachkräfte bei der Durchfüh- rung von Bildungs- angeboten.		
	Ich plane schriftlich Bil- dungsangebote in verschie- denen Bildungsbereichen und erprobe mich in ihrer Durchführung.		
	Ich nehme Kinder in ihren individuellen Entwicklungs- und (Selbst-)Bildungsprozes- sen wahr.		
	Ich ermutige Kinder sich in unterschiedlichen Kontexten sprachlich auszudrücken.		

Handlungsfeld	Pädagogische Tätigkeiten/Kompetenzen	Kompetenzen/Lernziele/ Verabredungen anhand von Praxisbeispielen/Unterschrift	Arbeitsauftrag der Schule
Gruppenpädagogisch handeln	Ich kenne die Mitbestimmungsmöglichkeiten der Kinder in der Kita und gestalte demokratische Prozesse in Alltagssituationen mit.		
Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten	Ich begleite die Fachkräfte bei Tür- und Angelgesprächen, Elternabenden und/oder Elterngesprächen.		
	Ich verfasse schriftlich und bebildert eine Elterninformation, z.B. über einen mit den Kindern geplanten Ausflug.		
Team und Institution entwickeln, Übergänge gestalten	Ich nehme an (einer) Teamsitzung/-en teil und bringe mich aktiv in Teamprozesse ein.		
	Ich kooperiere mit den Teamkolleginnen und -kollegen und treffe Absprachen.		
	Ich kenne das Konzept der Einrichtung zur Gestaltung von Eingewöhnungen.		
Betreuungs- und Versorgungshandlungen ausführen	Ich führe Hygiene- und Versorgungshandlungen achtsam mit Teilgruppen durch und begleite dies mit Liedern, Spielen und Reimen.		
	Ich weiß, wie ich mich bei Unfällen und Erkrankungen von Kindern verhalten muss.		

4. Anforderungen und Entwicklungsaufgaben / 3.Halbjahr

Handlungsfeld	Pädagogische Tätigkeiten/Kompetenzen	Kompetenzen/Lernziele/ Verabredungen anhand von Praxisbeispielen/Unterschrift	Arbeitsauftrag der Schule
Kinder in ihrer Lebenswelt verstehen und pädagogische Beziehung zu ihnen entwickeln	Ich erforsche die Lebenswelt der Kinder und kann diese Kenntnisse in die pädagogische Arbeit einbringen.		
	Ich begleite Kinder eigenständig bei der Lösung von Konflikten		
Entwicklungs- und Bildungsprozesse unterstützen und fördern	Ich plane selbständig schriftlich Bildungsangebote in verschiedenen Bildungsbereichen, führe sie durch und reflektiere diese.		
	Ich beobachte Kinder in ihren Selbstbildungs- und Entwicklungsprozessen und berücksichtige die Erkenntnisse in meinem pädagogischen Handeln.		
Gruppenpädagogisch handeln	Ich kann zuordnen, in welcher Gruppenphase sich die Kindergruppe aktuell befindet und dieses Wissen in der Gestaltung des pädagogischen Angebots nutzen.		

Handlungsfeld	Pädagogische Tätigkeiten/Kompetenzen	Kompetenzen/Lernziele/ Verabredungen anhand von Praxisbeispielen/Unterschrift	Arbeitsauftrag der Schule
Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten	Ich sammle Praxiserfahrungen in allen Formen der Zusammenarbeit mit Sorgeberechtigten.		
	Ich verfasse eine Information für Eltern (z.B. für die Pinnwand, eine Einladung o.ä.)		
	Ich informiere die Eltern mündlich in einem Tür- und Angelgespräch über ein Alltagserlebnis ihres Kindes.		
Team und Institution entwickeln, Übergänge gestalten	Ich nehme an einer Teamsitzung teil und schreibe ein Protokoll.		
Betreuungs- und Versorgungshandlungen ausführen	Ich beteilige Kinder aktiv an der Durchführung von Hygiene- und Versorgungshandlungen.		
Prüfungsthemen	Ich identifiziere im pädagogischen Alltag Schlüssel-situationen, in denen die Prüfungsthemen bedeutsam sind.		
	Ich reflektiere den Zusammenhang/die Differenz von Theorie und Praxis.		

4. Anforderungen und Entwicklungsaufgaben / 4.Halbjahr

Handlungsfeld	Pädagogische Tätigkeiten/Kompetenzen	Kompetenzen/Lernziele/ Verabredungen anhand von Praxisbeispielen/Unterschrift	Arbeitsauftrag der Schule
Kinder in ihrer Lebenswelt verstehen und pädagogische Beziehung zu ihnen entwickeln	Ich kenne die Lebenssituation der Kinder meiner Gruppe und nehme Veränderungen differenziert wahr.		
Entwicklungs- und Bildungsprozesse unterstützen und fördern	Ich plane selbständig schriftlich Bildungsangebote in verschiedenen Bereichen, führe sie durch und reflektiere diese (inkl. des Prüfungsangebotes).		
Gruppenpädagogisch handeln	Ich begleite Kinder bei der Lösung von Konflikten.		
	Ich weiß, in welcher Gruppenphase sich meine Kindergruppe befindet und unterstütze die Fachkraft bei der Begleitung dieser Phase aktiv z.B. durch kooperative Spiele.		
Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten	Ich begleite die Fachkräfte bei allen Formen der Zusammenarbeit mit Sorgeberechtigten.		

Handlungsfeld	Pädagogische Tätigkeiten/Kompetenzen	Kompetenzen/Lernziele/ Verabredungen anhand von Praxisbeispielen/Unterschrift	Arbeitsauftrag der Schule
Team und Institution entwickeln, Übergänge gestalten	Ich kenne das Konzept der Einrichtung zur Gestaltung von Übergängen. Ich erforsche die Einrichtung mit Fokus auf die praktische Bedeutung der Prüfungstheemen und stelle meinen Kolleginnen und Kollegen gezielte Fragen dazu. Ich plane nach Rücksprache mit meiner Anleitung detailliert meinen Abschied von den Kindern, den Sorgeberechtigten und den Kolleginnen/Kollegen und führe diesen durch.		
Betreuungs- und Versorgungshandlungen ausführen	Ich gestalte Hygiene- und Versorgungshandlungen achtsam eigenverantwortlich mit einzelnen Kindern, z.B. beim Wickeln. Ich plane in Rücksprache mit meiner Anleitung und den Kindern einen Ausflug, führe ihn durch und reflektiere mein Handeln.		
Berufsstart	Ich identifiziere und bespreche mit meiner Anleitung Themen und Aufgaben, an denen ich für meinen erfolgreichen Berufsstart noch arbeiten möchte.		

6. Anlagen zum Praxisbegleitheft der Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz der BS 21

- Anlage 1** Protokoll: Ausbildungsgespräch
- Anlage 2** Beispiel Protokoll: Ausbildungsgespräch
- Anlage 3** Leitfaden: Besuch der praxisbegleitenden Lehrkraft
- Anlage 4** Checkliste: 1. Besuch der praxisbegleitenden Lehrkraft
- Anlage 5** Protokoll Besuch der praxisbegleitenden Lehrkraft
- Anlage 6** Verlegung von Praxiszeiten
- Anlage 7a** Beurteilung: Grundlegende Anforderungen
- Anlage 7b** Ergebnis der praktischen Ausbildung
- Anlage 8** Planungshilfe SPA Bildungsangebote
- Anlage 9** Übersicht durchgeführte Angebote

Anlage 2

Beispiel Protokoll: Ausbildungsgespräch

Datum: 01.02.2017 von 10.00 bis 11.10 Uhr
Einrichtung: Krippe „Wühlmäuse“
Schülerin: Maria Müller Klasse: SPA 168-2
Ausbildungsleiterin: Frau Jana Jürgens

Thema/Themen | Inhalte | Absprachen:

1. Erste Woche in der Einrichtung
2. Kontaktaufnahme zu den Kindern und den Eltern
3. Tagesablauf/Wochenrhythmus
4. Fragen
5. Ausbildungsvereinbarung
6. Gegenseitige Wünsche und Erwartungen
7. Erste Entwicklungsaufgaben

Zu 1.

Ich, Maria, berichte darüber, wie ich die ersten Wochen erlebt habe und schildere, dass ich mich sehr wohl fühle. Vor allem das Gefühl habe, dass ich als festes Teammitglied wahrgenommen werde, was sich jederzeit Hilfe holen kann – auch wenn es mal schwierig wird.

Zu 2.

Die Kontaktaufnahme zu den Kindern gestaltet sich sehr unterschiedlich. Einige Kinder, vor allem die 2-3-jährigen, suchen neugierig zu mir Kontakt und möchten mich in gemeinsame Spielideen einbinden. Einige andere Kinder, besonders O. 9 Monate und R. 1,6 J., möchten keinen Kontakt haben und signalisieren dieses, indem sie sich abwenden oder weinen. Das fühlt sich komisch an. In einigen Situationen z.B. fühle ich mich noch unsicher, wie ich darauf reagieren soll.

Jana gibt mir das Feedback, dass ich eine sehr angenehme Art der Kontaktaufnahme habe, ich scheine mich anzubieten, aber nicht aufzudrängen, setze mich zu den Kindern auf den Boden, höre ihnen zu und lasse mir von ihnen „ihre Einrichtung“ zeigen bzw. das was sie „bewegt“.

Zu 3.

Jana zeigt mir den aktuellen Tagesablauf/Wochenrhythmus auf einer Wandtafel und erklärt kurz wie diese Angebote/Abläufe zustande kamen und welche Zielgruppe (ca. 0 – 1,5 J; 1,5 – 3 J.) sie besonders wahrnimmt. (siehe Abschrift der Wandtafel im Anhang).

Zu 4.

Wir verabreden, dass ich mir im Alltag offene Fragen notiere und diese bei Bedarf sofort oder in Ruhe im Ausbildungsgespräch (feste Zeit: jeden Di. von 13.00 h – 14.00 h während die meisten Kinder schlafen) stellen darf.

Zu 5.

Wir lesen, besprechen und unterzeichnen die Ausbildungsvereinbarung

Zu 6.

Von mir:

- Feedback
- Fehler machen dürfen
- Zutrauen
- Mich ausprobieren dürfen
- Unterstützung
- Viele Tipps/Infos
- Überall reinschnuppern können
- Keine typischen Schülerjobs

Von Jana:

- Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit
- Engagement
- Ideen
- Fragen stellen
- Sich einbringen
- Nicht immer nur warten, bis jemand eine Aufgabe erteilt, selber „Arbeit sehen“ und Initiative ergreifen
- Gern auch mal Kritik äußern/feste Strukturen hinterfragen
- Schweigepflicht bei schwierigen Situationen

Zu 7.

Als erste Entwicklungsaufgabe notiere ich mir die Kontaktaufnahme zu Kindern und Eltern sowie meine Einschätzung und die Rückmeldung von Jana dazu.

Als zweite Aufgabe möchte ich die in Handlungsfeld 4 geschilderte Aufgabe „die Einrichtung erkunden und dann in der Schule vorstellen“ angehen. Dazu sammle ich in der kommenden Woche Fragen und die gehen wir dann durch und ich beobachte den Tagesablauf genau.

Außerdem werde ich nächste Woche meinen Steckbrief für die Pinnwand mitbringen, Jana hat mich noch einmal an die Auswahl eines geeigneten Fotos erinnert.

Zu den Eltern möchte ich Kontakt aufnehmen, indem ich den Elternabend am 20.3.17 besuche und die Eltern auch begrüße, wenn sie die Einrichtung betreten und ihr Kind holen oder bringen.

Schülerin / Schüler

Einrichtung

Anlage 3

Leitfaden: Besuch der praxisbegleitenden Lehrkraft

Der Besuchstermin wird von dir als Schülerin/Schüler vorbereitet.

- Informiere rechtzeitig die Leitung und deine Ausbildungsleitung über den Besuchstermin.
- Sorge dafür, dass ein ruhiger Gesprächsraum zur Verfügung steht und bereite diesen Raum vor.
- Bereite auch deine Lehrkraft vor, indem du ihr eine Wegbeschreibung mit Name, Anschrift und Telefonnummer der Einrichtung mitteilst bzw. mit ihr einen markanten Treffpunkt verabredest.
- Ist deine Lehrkraft angekommen, bietet sich eine kurze Führung durch die Einrichtung an. Überlege vorher, welche Räume du zeigen möchtest und sprich die Führung mit den dort arbeitenden Fachkräften ab.
- Bitte anschließend deine Ausbildungsleitung und deine Lehrkraft in den vorbereiteten Gesprächsraum. Stelle deine Einrichtung einleitend sachgerecht dar (siehe Checkliste: 1. Besuch der praxisbegleitenden Lehrkraft).
- Vermutlich schließt ein Gespräch an, in dem du und deine Ausbildungsleitung schildern, wie du dich in die Gruppe, ins Team und in deine Tätigkeitsbereiche eingearbeitet hast, ob möglicherweise noch Fragen oder Unsicherheiten zu klären sind etc.
- Bei späteren Praxisbesuchen wird es im Ausbildungsgespräch im Wesentlichen um die entsprechenden Anforderungen und Entwicklungsaufgaben des jeweiligen Semesters gehen. Eine Führung durch die Einrichtung entfällt dann. Stattdessen kannst du z.B. geplante/durchgeführte Bildungsangebote und Herausforderungen des Praxisalltages thematisieren.

Anlage 4

Checkliste: 1. Besuch der praxisbegleitenden Lehrkraft

➡ Informationen zu Örtlichkeiten/Gebäude/Außengelände

➡ Informationen zu Räumen/Funktionen/Innengestaltung

➡ Informationen zur Anzahl der Gruppen, der Plätze und Kinder

➡ Allgemeine Informationen zu Zeiten und Regeln

➡ Informationen zur Konzeption und pädagogischer Arbeit

Anlage 6

Staatliche Fachschule für Sozialpädagogik BS 21
Max-Brauer-Allee 13 | 22765 Hamburg

Tel. 42811 2979
Fax 42811 3374



Verlegung von Praxiszeiten

Die Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistenz soll Einblicke in alle Aufgaben und Tätigkeiten von frühpädagogischen Fachkräften gewährleisten.

Dazu kann es nötig sein, die Praxiszeit einer Schülerin bzw. eines Schülers zu verlegen, um z.B. bei Gruppenreisen, Dienstbesprechungen, Festen, an den Wochenenden, in den Ferien, am Abend anwesend zu sein. Eine Verlegung regulärer Praxiszeiten muss aus versicherungstechnischen Gründen mit diesem Vordruck dokumentiert und im **PIZ Raum 09** abgegeben werden.

Die Schülerin/der Schüler (Name, Vorname, Klasse, Klassenleitung)	Der sozialpädagogischen Praxisstelle (Stempel):
.....	

Leitung oder Ausbildungsleitung:
(Bitte Namen eintragen)

Gründe zur Verlegung der Praxiszeiten:

.....

.....

.....

.....

.....

Datum, Zeitraum der Veränderung	ggf. Ort der Veranstaltung
---------------------------------	----------------------------

Hamburg, den

Schüler/Schülerin	Praxisstelle	praxisbegleitende Lehrkraft
-------------------	--------------	-----------------------------

Anlage 7a



Beurteilung: Grundlegende Anforderungen im Ausbildungshalbjahr

der Schülerin/des Schülers

Grundlegende Anforderungen	Kriterien	noch ohne Bewertung	immer	überwiegend	wechselhaft	selten
	Die Schülerin/der Schüler ...					
Zuverlässigkeit	• ist regelmäßig und pünktlich anwesend					
	• entschuldigt Fehlzeiten umgehend					
	• hält Absprachen ein					
	• pflegt eine verbindliche Kommunikation zwischen Schule und Praxis					
Engagement	• übernimmt eigenaktiv übertragene Aufgaben					
	• zeigt eine zunehmende Verselbstständigung in Bezug auf wiederkehrende Aufgaben und Abläufe (Routine)					
	• zeigt eine interessierte und aktive Lernhaltung					
	• führt verantwortlich das Praxisbegleitheft					
Kontaktfähigkeit	• pflegt ein offenes, aufmerksames und tolerantes Verhältnis zu Kindern/Eltern/Team					
	• zeigt einen adressatengerechten, wertschätzenden Kommunikationsstil					
	• reagiert offen und aufmerksam auf Rückmeldungen					
	• integriert Kritik angemessen in die berufliche Weiterentwicklung					
Belastbarkeit	• artikuliert eigene Bedürfnisse und Absichten					
	• ist physisch und psychisch den alltäglichen Herausforderungen gewachsen					
Sprach-/ Ausdrucksmittel	• verfügt über eine klare und verständliche Sprache					
	• verwendet adressatengerechte (z.B. kindgemäße) und respektvolle sprachliche Ausdrucksmittel					

Datum und Handzeichen einfügen/ ausführliche Anmerkungen bitte in die Protokolle aufnehmen

Anlage 7b

Staatliche Fachschule für Sozialpädagogik BS 21
Max-Brauer-Allee 13 | 22765 Hamburg

Tel. 42811 2979
Fax 42811 3374



Praktikumsbescheinigung

Berufsfachschule Sozialpädagogische Assistenz

Name

Klasse

hat in der Zeit vom

bis zum

in der Einrichtung

(Name, Adresse)

Stempel der Einrichtung:

gemäß der Vereinbarung zwischen den Trägern und Dachverbänden von Tageseinrichtungen für Kinder und Sozialpädagogischen Schulen in Hamburg für die praktische Ausbildung von Sozialpädagogischen Assistentinnen/Assistenten den praktischen Teil des

Ausbildungshalbjahres absolviert.

Fehltag während des Praktikums entschuldigt: _____ Tage | unentschuldigt: _____ Tage

Das Praktikum wurde mit der Note _____ abgeschlossen.

→ Begründung auf der Rückseite erforderlich

Hamburg, den _____

Ausbildungsleitung (Name in Druckbuchstaben)

Unterschrift

Praxisbegleitende Lehrkraft (Name in Druckbuchstaben)

Unterschrift

Schülerin/Schüler (Name in Druckbuchstaben)

Unterschrift

Bitte vermerken Sie den aktuellen Kompetenzstand der Schülerin/des Schülers unter Berücksichtigung der für das jeweilige Semester angeführten Teilkompetenzen. Die Schülerin/der Schüler ...	KOMPETENZSKALA				
	noch ohne Bewertung	immer	überwiegend	wechselhaft	selten
Handlungsfeld (HF) 1: Kinder in ihrer Lebenswelt verstehen und pädagogische Beziehung zu ihnen entwickeln					
1. ist der Welt, sich selbst und Mitmenschen gegenüber offen und interessiert					
2. zeigt Empathie für Kinder, ihre Familien und deren unterschiedliche Lebenssituationen					
3. baut aktiv pädagogische Beziehungen zu Kindern auf und gestaltet diese bewusst					
HF 2: Entwicklungs- und Bildungsprozesse unterstützen und fördern					
4. unterstützt die Entwicklung von Kindern situativ angemessen und altersgerecht					
5. berücksichtigt die Bedeutung emotionaler Bindungen und sozialer Beziehungen in der pädagogischen Arbeit mit Kindern					
6. überträgt fachliches Wissen in Praxiszusammenhänge und entwickelt dadurch die eigene berufliche Handlungsqualität weiter (Beobachtungen/ Bildungsangebote)					
HF 3: Gruppenpädagogisch handeln					
7. übernimmt Mitverantwortung für die Leitung von pädagogischen Teilgruppen					
8. nimmt Gruppenprozesse wahr und gestaltet diese durch pädagogische Impulse mit					
9. ist sich der eigenen Vorbildfunktion für Kinder bewusst					
10. kann mit offenen Arbeitsprozessen und Ungewissheiten im beruflichen Handeln situativ angemessen umgehen					
HF 4: Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten					
11. ist den Eltern und Bezugspersonen gegenüber aufmerksam und tolerant					
12. informiert sich über die Formen der Zusammenarbeit mit Sorgeberechtigten					
13. ist sich der Bedeutung einer guten Zusammenarbeit mit Sorgeberechtigten bewusst und gestaltet die Beziehungen zu den Sorgeberechtigten angemessen mit					
HF 5: Team und Institution entwickeln, Übergänge gestalten					
14. übernimmt Verantwortung für das eigene Tun und reflektiert die Handlungen des beruflichen Alltags					
15. zeigt die Bereitschaft und Fähigkeit, sich über unbekannte Sachverhalte zu informieren und eigene Lernwege zu gestalten					
16. arbeitet verantwortungsvoll im Team mit und bringt sich aktiv ein					
17. unterstützt die Fachkräfte aktiv bei Planung und Umsetzung der pädagogischen Alltagsgestaltung					
HF 6: Betreuungs- und Versorgungshandlungen ausführen					
18. Gestaltet unter Anleitung Versorgungshandlungen achtsam und am Kind orientiert					

→ *Schriftliche Begründung:*

.....

.....

.....

.....

.....

Datum/Unterschrift/Stempel der Praxisstelle

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift Praxislehrer/in

Anlage 8

Planungshilfe – Praxis SPA Abteilung Stand 6/2017

Bildungsangebote eigenständig planen – durchführen – reflektieren



Thema/Inhalt des Angebotes	Was hast du vor? Was möchtest du machen?
Themenbegründung	Warum hast du das Thema gewählt? • Hast du Interessen/ Bedürfnisse eines Kindes oder mehrerer Kinder aufgegriffen, z.B. aus einer Beobachtung? • Passt dein Thema zu einem aktuellen Thema oder Projekt in der Kindertagesstätte?
Zielgruppe	Für welche Kinder ist das Angebot gedacht? • Begründe die Gruppenzusammensetzung. • Benenne das Alter und das Geschlecht der Kinder.
Ziele	Entwickle deine Ziele mit Blick auf deine Themenbegründung. Was möchtest du mit deinem Angebot erreichen?

Reflexionsfragen für das Ausbildungs- gespräch

Welche Vorbereitungen musst du treffen?

- Was ist dir im Verlauf gelungen und/oder nicht gelungen?
- Gab es Abweichungen von der Planung?
- Wie bist du mit den Abweichungen umgegangen?
- Waren die organisatorischen Überlegungen gut gewählt?
- War deine persönliche Vorbereitung ausreichend?
- Konntest du deine Ziele umsetzen?
- Was ist dir am Verhalten einzelner Kinder aufgefallen?
- Welche Stärken konntest du bei dir erkennen?
- Wo fühltest du dich sicher und/oder unsicher?
- Was würdest du beim nächsten Mal verändern/beibehalten?
-

Anlage 8

Übersicht durchgeführte Bildungsangebote im Semester

Bewegung/Spiel – Musik – Kreative Gestaltung – Naturwissenschaften – Gesundheit – Medien



www.fsp2-hamburg.de

Max-Brauer-Allee 134 | 22765 Hamburg | Telefon: 040 42811-2978 | Fax: 040 42811-3339 | BS21@hibb.hamburg.de