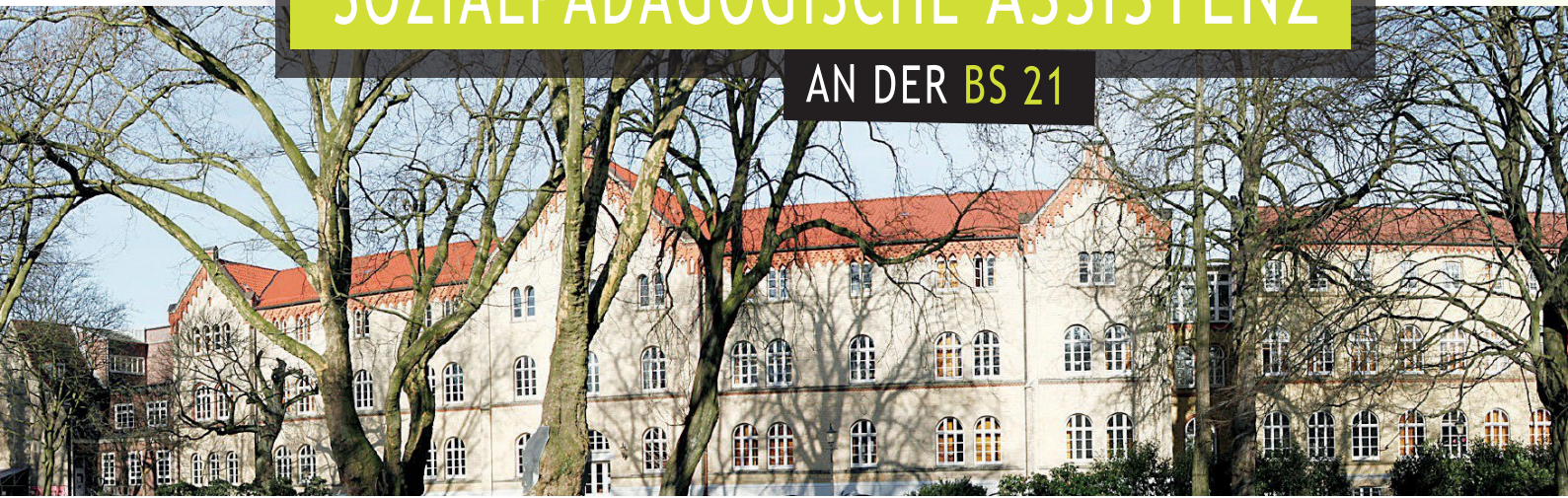


PRAXISBEGLEITHEFT

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

5. überarbeitete Auflage
Hamburg, Dezember 2025

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 freundlichen Grüßen

Birthe Nowak und Ulrike Klages

Abteilungsleitung 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 SPA | 040/42811-2760 | Birthe.Nowak@hibb.hamburg.de |
| BS 21 – Abteilungsleiterin Berufsfachschule SPA/ Zusammenarbeit von Schule und Praxis | 040/42811-2761 | Ulrike.Klages@hibb.hamburg.de |
| Praxiszentrum der BS 21 (PiZ) | 040/42811-2979 | praxiszentrum@fsp2-altona.de |
| Schulbüro | 040/42811-2978 | BS21@hibb.hamburg.de |

3. Kooperationsvereinbarung

zum praktischen Teil der Ausbildung zur Sozialpädagogischen
Assistenz (SPA) **zwischen**

| | | |
|---|--|--|
| der Berufsfachschülerin/ dem Berufsfachschüler: (Name in Druckbuchstaben) | der sozialpädagogischen Praxisstelle: (Stempel) | der staatlichen Fachschule für Sozialpädagogik Altona: (Stempel) |
| Klasse: | Ausbildungsleitung: (Name in Druckbuchstaben) | Praxisbegleitende Lehrkraft: (Name in Druckbuchstaben) |

Allgemeine Zielsetzung

Die Ausbildungsleitung der Praxisstelle und die praxisbegleitende Lehrkraft der Schule arbeiten während der praktischen Ausbildung eng zusammen. In Absprache erstellen sie mit der Schülerin bzw. dem Schüler einen individuellen Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung. Über die Leistungen der Schülerin bzw. des Schülers erteilt die Praxisstelle zum Ende eines jeden Halbjahres eine Beurteilung (vgl. APO-SPA § 5 Abs. 3, letzte Änderung 2025)

Die Schülerin bzw. der Schüler verpflichtet sich,

- die Ausbildung in der Praxis regelmäßig und pünktlich wahrzunehmen und sich bei Krankheit umgehend telefonisch abzumelden.
- sich mit den in der Praxis geltenden Regeln und dem Leitbild auseinanderzusetzen.
- die Schweigepflicht anzuerkennen und keine Informationen über Kinder, Eltern oder Mitarbeitende an Dritte nach außen zu tragen.
- die Arbeitsaufträge der Anleitung in der Gruppe umzusetzen und Absprachen einzuhalten.
- die Arbeitsaufträge aus der Schule mit der Anleitung zu besprechen und in der Praxis zu bearbeiten.
- regelmäßig über in der Schule Gelerntes in Ausbildungsgesprächen in der Praxis zu berichten und dieses in den pädagogischen Alltag einzubringen.
- eine aktive Lernhaltung zu zeigen.
- in Ausbildungsgesprächen in der Praxis die eigene Rolle im pädagogischen Alltag zu reflektieren.
- in angemessenem Umfang an zusätzlichen Kita-Veranstaltungen teilzunehmen.

Die Praxisstelle erkennt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz an und verpflichtet sich,

- der Schülerin bzw. dem Schüler während der Ausbildungszeit einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen, in dem diese bzw. dieser täglich 6 Stunden in einer Kindergruppe mit 8 Kindern pädagogisch tätig ist.
- der Schülerin bzw. dem Schüler eine Ausbildungsleitung zur Seite zu stellen, die bzw. der eine Ausbildung als sozialpädagogische Fachkraft und eine mindestens zweijährige Berufserfahrung besitzt (vgl. APO-SPA §5, Abs.2, letzte Änderung 2025).
- der Ausbildungsleitung wöchentlich in angemessenem Umfang Zeit für Ausbildungsgespräche in der Praxis zur Verfügung zu stellen.
- der Schülerin bzw. dem Schüler die Erfüllung der Praxisaufträge zu ermöglichen.
- der Schülerin bzw. dem Schüler in angemessenen Abständen eine Rückmeldung zum Entwicklungsstand ihrer bzw. seiner pädagogischen Handlungskompetenz zu geben sowie die Leistungen am Ende des Halbjahres zu beurteilen (vgl. APO-SPA §5, Abs.3, letzte Änderung 2025).
- der Ausbildungsleitung Gelegenheit zur Teilnahme an Ausbildungsleitungstreffen und Fortbildungen des PiZ in der Berufsfachschule zu geben.
- bei Gefährdung des Bestehens der praktischen Ausbildung umgehend die Schülerin bzw. den Schüler sowie die praxisbegleitende Lehrkraft zu informieren.

Die Schule verpflichtet sich,

- praxisbegleitende Lehrkräfte mit sozialpädagogischem Praxiswissen einzusetzen.
- mit der Praxisstelle über die von der Schülerin bzw. dem Schüler während des Halbjahres zu erbringenden Leistungen und die Tätigkeitsnachweise eine Absprache zu treffen.
- der praxisbegleitenden Lehrkraft regelmäßig Praxisbesuche zu ermöglichen.
- die Inhalte der Praxisrichtlinien umzusetzen und den Austausch zwischen Praxis und Schule zu fördern.

Wir erkennen die Vereinbarungen an

Schülerin/Schüler

Datum..... Unterschrift

Praxisstelle

Datum..... Unterschrift

Staatl. Fachschule:

Datum..... Unterschrift

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 | Bildungsgelegenheit (BG) | Abgabe Praktikumsbescheinigung mit Begründung |
|----|---|---|---|---|
| 1. | Kontaktaufnahme & Orientierung | 2x Protokoll Ausbildungsgespräch in der Praxis (S) 1x Protokoll Gespräch mit praxisbegleitender Lehrkraft (S) | | |
| 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) | Durchführung von 3 BG in den verschiedenen Bildungsbereichen (Bewegung/Spiel, Musik, Kreatives Gestalten, Naturwissenschaften, Gesundheit) (S) | |
| 3. | Verantwortungsübernahme | 2x Protokoll Ausbildungsgespräch in der Praxis (S) 1x Protokoll Gespräch mit praxisbegleitender Lehrkraft (S) | Durchführung und Dokumentation von 3 BG in den verschiedenen Bildungsbereichen (S) | |
| 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) | Durchführung und Dokumentation von 2 BG in den verschiedenen Bildungsbereichen (Bewegung/Spiel, Musik, Kreatives Gestalten, Naturwissenschaften, Gesundheit) (S) | |

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).

Die Schülerinnen und Schüler haben eine Anwesenheitspflicht von 75% in der Praxis, d.h. entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten dürfen nicht nachgearbeitet werden und führen beim Erreichen von 25% Fehlzeiten zur einem Nicht- Bestehen in der Praxis.

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. **Ausgenommen sind die Hamburger Schulferien**. Im 4. Semester sind die Schülerinnen und Schüler **1 Tag** in der Praxis.

Zudem finden folgende **Blockpraktika** statt:

- 5-tägiges Blockpraktikum im Probehalbjahr
- 5-tägiges Blockpraktikum im 3. Ausbildungshalbjahr
- 4- 5 Wochen Blockpraktikum im 4. Ausbildungshalbjahr (Ende des Semesters)

Die genauen Zeiten werden allen Beteiligten zu Beginn der Ausbildung durch ein Anschreiben 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 2025).

Der 2-malige selbstverschuldete Verlust der Praxisstelle führt zum Widerruf der Zulassung zur Ausbildung (vgl. APO-SPA §3, Abs.5, Satz 2, letzte Änderung 2025).

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 Bildungsgelegenheiten 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:

- Beobachtungen durchführen und dokumentieren
- Beobachtungen auswerten unter Berücksichtigung der individuellen Interessen, Bedürfnisse und Ressourcen der Kinder
- Bildungsgelegenheiten planen und durchführen (siehe Anhang: Anlage 8 Planungshilfe Bildungsgelegenheiten/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

4.5.6 Probehalbjahr: Das erste Halbjahr der Ausbildung wird als Probehalbjahr bezeichnet (APO-SPA §6, letzte Änderung 2025). Die Schülerin bzw. der Schüler hat das Probehalbjahr bestanden, wenn sie bzw. er in der praktischen Ausbildung mit Erfolg erzielt, in sämtlichen Fächern und Lernfeld einen Durchschnitt von mindestens 4,0 und im Lernfeld 1 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 Anlage 7 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 Beurteilung erfolgt anhand des Beurteilungsbogens durch die Praxisanleitung (siehe Kopiervorlage: Anlage 7). Dieser Vorschlag wird i.d.R. auf der Zeugniskonferenz durch die Fachschule bestätigt.

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 prompte 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 ein 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 wahrnehmen 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 Spielpartner/-in an. | | |
| Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten | 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 begleiten | 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, Familien und Personensorgeberechtigten 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 mitgestalten | 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. | | |
| Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen bedürfnisorientiert und sensibel gestalten | 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 wahrnehmen und pädagogische Beziehung zu ihnen entwickeln | Ich führe persönliche Gespräche mit Kindern und stelle Nachfragen. | | |
| | Ich nehme Kinder in ihrer individuellen Beziehungsgestaltung in der Gruppe wahr und unterstütze sie dabei | | |
| | Ich nehme Bildungs- und Entwicklungsprozesse bei Kindern wahr. | | |
| | Ich gestalte Übergänge mit. | | |
| Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten | Ich beobachte die Fachkräfte bei der Durchführung von Bildungsangeboten. | | |
| | Ich plane schriftlich Bildungsangebote in verschiedenen Bildungsbereichen und erprobe mich in ihrer Durchführung. | | |
| | Ich nehme Kinder in ihren individuellen Entwicklungs- und (Selbst-)Bildungsprozessen 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 begleiten | Ich kenne die Mitbestimmungsmöglichkeiten der Kinder in der Kita und gestalte demokratische Prozesse in Alltagssituationen mit. | | |
| Mit Eltern, Familien und Personensorgeberechtigten 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 mitgestalten | 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. | | |
| Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen bedürfnisorientiert und sensible gestalten | 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 wahrnehmen 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 begleiten | Ich plane selbständig schriftlich Bildungsgelegenheiten 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 begleiten | 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, Familien und Personensorgeberechtigten 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 mitgestalten | Ich nehme an einer Teamsitzung teil und schreibe ein Protokoll. | | |
| Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen bedürfnisorientiert und sensible gestalten | Ich beteilige Kinder aktiv an der Durchführung von Hygiene- und Versorgungshandlungen. | | |
| Prüfungsthemen | Ich identifiziere im pädagogischen Alltag Schlüsselsituationen, 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 wahrnehmen und pädagogische Beziehung zu ihnen entwickeln | Ich kenne die Lebenssituation der Kinder meiner Gruppe und nehme Veränderungen differenziert wahr. | | |
| Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten | Ich plane selbständig schriftlich Bildungsgelegenheiten in verschiedenen Bereichen, führe sie durch und reflektiere diese. | | |
| Gruppenpädagogisch begleiten | 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, Familien und Personensorgeberechtigten 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 mitgestalten | Ich kenne das Konzept der Einrichtung zur Gestaltung von Übergängen. | | |
| | Ich erforsche die Einrichtung mit Fokus auf die praktische Bedeutung der Prüfungsthemen und stelle meinen Kolleginnen und Kollegen gezielte Fragen dazu. | | |
| | Ich plane nach Rücksprache mit meiner Ausbildungsleitung detailliert meinen Abschied von den Kindern, den Sorgeberechtigten und den Kolleginnen/Kollegen und führe diesen durch. | | |
| Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen bedürfnisorientiert und sensible gestalten | 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

Kopiervorlagen

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 7

Liebe Ausbildungsleitungen,

die zu beurteilende Person ist Schülerin / Schüler an der Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz.

Bitte nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um den Beurteilungsbogen sorgfältig auszufüllen. Ziel ist es, eine fundierte Empfehlung auszusprechen, ob der Praxisanteil des Semesters mit Erfolg bestanden ist. Das Ergebnis besprechen Sie bitte mit der Schülerin / dem Schüler. Auf Grundlage dieser Empfehlung wird auf der Zeugniskonferenz das Bestehen entschieden.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Beurteilungsbogen für das _____ Semester Sozialpädagogische Assistenz // Praxis

Praxisstelle:

Ausbildungsleitung:

Praxisbegleitende Lehrkraft:

Schülerin/Schüler:

Fehlzeiten: von ____ Praxistagen

_____ Tage entschuldigt abwesend (Daten: _____)

_____ Tage unentschuldigt abwesend (Daten: _____)

Die Schülerin/Schüler muss mindestens 75% der vorgegebenen Arbeitszeit anwesend sein.
Die genaue Anzahl der entsprechenden Praxistage entnehmen Sie dem Terminplan.

Das Praktikum wurde

mit Erfolg

ohne Erfolg

(mehr als 50% wechselhaft oder selten angekreuzt und/oder weniger als 75% Anwesenheit)

Hamburg, den
Datum, Unterschrift und Stempel der Einrichtung

Hamburg, den
Datum, Unterschrift Schüler/Schülerin

| Grundlegende Anforderungen Die Schülerin/der Schüler ... | immer | überwiegend | wechselhaft | selten |
|---|-------|-------------|-------------|--------|
| Zuverlässigkeit | | | | |
| 1. ist regelmäßig und pünktlich anwesend | | | | |
| 2. entschuldigt Fehlzeiten umgehend | | | | |
| 3. hält Absprachen ein | | | | |
| 4. pflegt eine verbindliche Kommunikation zwischen Schule und Praxis | | | | |
| Engagement | | | | |
| 5. übernimmt eigenaktiv übertragene Aufgaben | | | | |
| 6. zeigt eine zunehmende Verselbstständigung in Bezug auf wiederkehrende Aufgaben und Abläufe (Routine) | | | | |
| 7. zeigt eine interessierte und aktive Lernhaltung | | | | |
| 8. führt schulische Aufgaben verantwortlich durch | | | | |
| Kontaktfähigkeit | | | | |
| 9. pflegt ein offenes, aufmerksames und tolerantes Verhältnis zu Kindern/Eltern/Team | | | | |
| 10. zeigt einen adressatengerechten, wertschätzenden Kommunikationsstil | | | | |
| 11. reagiert offen und aufmerksam auf Rückmeldungen | | | | |
| 12. integriert Kritik angemessen in die berufliche Weiterentwicklung | | | | |
| Belastbarkeit | | | | |
| 13. artikuliert eigene Bedürfnisse und Absichten | | | | |
| 14. ist physisch und psychisch den alltäglichen Herausforderungen gewachsen | | | | |
| 15. ist sich der Bedeutung einer guten Zusammenarbeit mit Sorgeberechtigten bewusst und gestaltet die Beziehungen zu den Sorgeberechtigten angemessen mit | | | | |
| 16. ist den Eltern und Bezugspersonen gegenüber aufmerksam und tolerant | | | | |
| Sprache- / Ausdrucksmittel | | | | |
| 17. verfügt über eine klare und verständliche Sprache | | | | |
| 18. verwendet adressatengerechte (z.B. kindgemäße) und respektvolle sprachliche Ausdrucksmittel | | | | |

| Pädagogische Kompetenzen Die Schülerin/der Schüler ... | noch ohne | immer | überwiegend | wechselhaft | selten |
|---|-----------|-------|-------------|-------------|--------|
| Lernfeld 1: Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen 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 | | | | | |
| Lernfeld 2: Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten | | | | | |
| 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) | | | | | |
| Lernfeld 3: Gruppenpädagogisch begleiten | | | | | |
| 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 | | | | | |
| Lernfeld 4: Mit Eltern, Familien und Personensorgeberechtigten 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 | | | | | |
| Lernfeld 5: Übergänge mitgestalten | | | | | |
| 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 | | | | | |
| Lernfeld 6: Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen mit Kindern bedürfnisorientiert und sensibel gestalten | | | | | |
| 18. Gestaltet unter Anleitung Versorgungshandlungen achtsam und am Kind orientiert | | | | | |

Anlage 8



Planungshilfe – Praxis SPA Abteilung Stand 6/2026

Bildungsgelegenheiten/Bildungsangebote eigenständig planen – durchführen – reflektieren

| | |
|--|---|
| <p>Thema/Inhalt des Angebotes</p> | <p>Was hast du vor? Was möchtest du machen?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>Themenbegründung</p> | <p>Warum hast du das Thema gewählt?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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? <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>Zielgruppe</p> | <p>Für welche Kinder ist das Angebot gedacht?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begründe die Gruppenzusammensetzung. • Benenne das Alter und das Geschlecht der Kinder. <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>Ziele</p> | <p>Entwickle deine Ziele mit Blick auf deine Themenbegründung.</p> <p>Was möchtest du mit deinem Angebot erreichen?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |



www.fsp2-hamburg.de

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