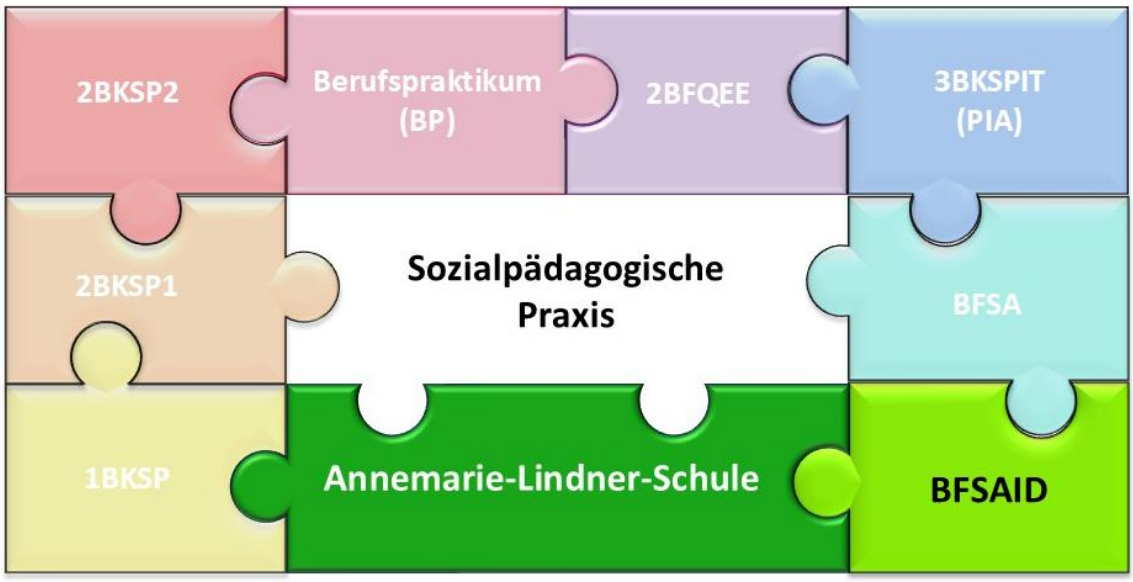
Annemarie-Lindner-Schule
Soziales · Hauswirtschaft · Pflege

Konzeption

Sozialpädagogische Praxis an der Annemarie-Lindner-Schule

Direkteinstieg KITA (BFSAiD)



© Ellen Wehleit, 2026

Fachschule für Sozialpädagogik an der Annemarie-Lindner-Schule
Max-Eyth-Str. 23 · 72202 Nagold · Tel.: 07452 8378-312
Stand 09/2025, NA

Inhalt

1. Allgemeine Vorgaben ... 3
2. Grundsätze der Theorie-Praxis-Verzahnung ... 4
3. Aufbau und Verlauf der praktischen Ausbildung ... 5
4. Praxisordner und Ideenordner ... 7
5. Praxisaufgaben ... 7
5.1 Allgemeine Praxisaufgaben ... 8
5.2 TPV-Aufgaben ... 8
5.3 Praxisübersicht ... 8
6. Tätigkeitsbericht ... 9
7. Praxisbesuche durch die Praxislehrkräfte ... 9
7.1 Erster benoteter Praxisbesuch: Kontakt knüpfen mit Freispielimpuls ... 10
7.2 Zweiter benoteter Praxisbesuch: Gezielte Aktivität mit Schwerpunkt Sprache ... 12
7.3 Dritter benoteter Praxisbesuch: Gezielte Aktivität ... 15
7.4 Vierter benoteter Praxisbesuch: Freispielbegleitung mit Materialimpuls ... 18
8. Benotung der praktischen Ausbildung ... 19
9. Fremdpraktikum ... 20
10. Sonstiges ... 21
Anhänge ... 22

1. Allgemeine Vorgaben

Der vorliegende Ausbildungsplan enthält die Grundsätze für den Ausbildungsgang zur staatlich anerkannten pädagogischen Assistentin / zum staatlich anerkannten pädagogischen Assistenten an der Annemarie-Lindner-Schule.

Die Ausbildungsverordnung[1] hebt diesbezüglich folgende Ziele und Verfahren hervor:

§ 1 Zweck der Ausbildung

Die praxisintegrierte zweijährige Ausbildung an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz im Rahmen des Direkteinstiegs Kita befähigt dazu, in Kindertageseinrichtungen und in der Ganztagsbetreuung an Grundschulen bei der Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern mitzuwirken.

§ 8 Beratungsgespräch

Grundlagen für die Wahrnehmung der Aufgaben einer staatlich anerkannten sozialpädagogischen Assistentin oder eines staatlich anerkannten sozialpädagogischen Assistenten sind neben Kenntnissen und Fertigkeiten die berufliche Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit, die Fähigkeit zur persönlichen Zuwendung zu Kindern sowie die Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit Eltern, Vorgesetzten und Mitarbeitenden. Deshalb sollen erforderlichenfalls bei der Aushändigung der Zeugnisse Beratungsgespräche über die persönliche Eignung für den Beruf geführt werden.

§ 9 Allgemeines

Die praktische Ausbildung im Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" dient der Anwendung und Vertiefung der im schulischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Schule. Sie schließt die Betreuung, Beratung, Beurteilung und Benotung der Schülerin oder des Schülers während der praktischen Ausbildung ein. Schule und Einrichtung stellen dabei in engem Zusammenwirken eine effektive Verzahnung von schulischem Unterricht und dessen praktischer Umsetzung in der Einrichtung sicher.

§ 11 Wechsel des Arbeitsfeldes während der Ausbildung

Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder) gemacht werden. Der Praxiseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule.

§ 12 Durchführung der praktischen Ausbildung

(4) Die Ausbildung erfolgt nach einem Plan, den die Schule zu Beginn der Ausbildung im Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" mit der Einrichtung abstimmt auf der Grundlage der jeweils geltenden Bildungs- und Lehrpläne des Kultusministeriums und des kompetenzorientierten Qualifikationsprofils für die Ausbildung von Assistenzkräften (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18.06.2020).

[1] Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg: Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Fachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert). Stand: 12.07.2024

2. Grundsätze der Theorie-Praxis-Verzahnung

Der Unterricht an der Annemarie-Lindner-Schule berücksichtigt die Bildungs- und Lehrpläne des Landes Baden-Württembergs. Die Einteilung des Unterrichts umfasst folgende Handlungsfelder, welche bundesweit im Qualifikationsprofil[2] festgelegt wurden:

1. *Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln,*
2. *Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten,*
3. *Gruppen pädagogisch begleiten,*
4. *Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten,*
5. *Übergänge mitgestalten,*
6. *Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen.*

Im Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte wird zudem hinsichtlich der Verzahnung von Theorie und Praxis Folgendes festgehalten[3]:

Der Unterricht an der Berufsfachschule steht daher in Verbindung mit dem Praxiseinsatz der Schülerinnen und Schüler in sozialpädagogischen Einrichtungen.

Der Einsatz in der sozialpädagogischen Praxis gibt den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, erlerntes Wissen praktisch zu erproben und anzuwenden.

Die ständige Verknüpfung erfordert kommunikative und kooperative Basiskompetenzen, planerisches Handeln und Zuverlässigkeit. (…)

Zentrale strukturierende Elemente der Zeiten der praktischen Ausbildung sind die konkreten Praxisaufgaben, die mit den bearbeiteten Lernsituationen korrespondieren müssen. Sie werden im Unterricht vorbereitet und reflektiert.

Für die Schülerinnen und Schüler sind die Aufgabenstellungen Richtschnur des eigenen Handelns. Sie dienen der Überprüfung des individuellen Kompetenzerwerbs und sichern den Erwerb beruflicher Handlungskompetenz.

Der vorliegende Ausbildungsplan enthält strukturelle und inhaltliche Grundsätze, welche an der Annemarie-Lindner-Schule zur Umsetzung der Theorie-Praxis-Verzahnung angewandt werden und somit die berufliche Handlungskompetenz der angehenden sozialpädagogischen Assistenzkräfte sicherstellen.

[2] Kultusministerkonferenz: Kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung sozialpädagogischer Assistenzkräfte an Berufsfachschulen. Stand: 18.06.2020

[3] Ebd.

3. Aufbau und Verlauf der praktischen Ausbildung

Die Auszubildenden besuchen die Praxisstellen im ersten Ausbildungsjahr an zwei Tagen, im zweiten Ausbildungsjahr an zwei bzw. drei Tagen pro Woche sowie in zusätzlichen Blockphasen. Diese werden zu Beginn jedes Schuljahres festgelegt und sind für die jeweilige Schulart/Klassenstufe auf der Homepage unter „Aktuelle Termine“ hinterlegt: www.als-nagold.de

Die Auszubildenden führen einen Praxisordner und einen Ideenordner (siehe Kapitel 4).

Die Auszubildenden setzen allgemeine Praxisaufgaben um und halten diese im Praxistagebuch sowie der Praxisübersicht für jeden Praxistag schriftlich fest (siehe Kapitel 5).

Die Auszubildenden führen sogenannte TPV-Aufgaben in der Praxiseinrichtung aus, welche in Form eines Tätigkeitsberichts des ersten Ausbildungsjahres im Unterricht präsentiert und benotet werden (siehe Kapitel 6).

Es finden zwei benotete Praxisbesuche pro Ausbildungsjahr statt (siehe Kapitel 7 und 8).

Es wird ein Fremdpraktikum absolviert (siehe Kapitel 9).

Praxisphasen

Jede Praxisausbildung gliedert sich in folgende Unterphasen, welche jeweils spezifische Aufgaben für die Auszubildenden und ihre Anleitenden beinhalten.

Bei Einrichtungen mit besonderem Schwerpunkt sind individuelle Absprachen mit der ALS erforderlich.

Kennenlernphase

In dieser Phase soll die/der Auszubildende	In dieser Phase soll die/der Anleitende

• die Einrichtung kennen lernen
• kleine Verantwortungen übernehmen, z. B. für Maltisch, Frühstückstisch, Leseecke, nicht genütztes Spielmaterial usw.
• Angebote (z. B. Spielimpulse, Materialimpulse) schriftlich vorbereiten, durchführen und nachbereiten
• zwei Ordner anlegen (siehe Kap. 3.1)
• der Anleiterin / dem Anleiter in Situationen oder bei Aktivitäten zusehen.
• eine Reflexion über die positiven/negativen Empfindungen/Eindrücke der ersten Wochen anfertigen
	• in den Aufgabenbereich einführen:
	  ○ konkrete Aufgaben zuweisen
	  ○ sich bei gelenkten Angeboten zuschauen lassen und reflektieren
	  ○ Angebote (Freispiel oder Aktivitäten) beobachten und reflektieren
	• konkrete Zeiten für Gespräche vereinbaren
	• AB „Gegenseitige Erwartungen und Vereinbarungen“ miteinander bearbeiten (Anhang 1)
	• auftauchende Probleme in einer Atmosphäre der Offenheit frühzeitig bearbeiten, wenn nötig sich rechtzeitig mit der Betreuungslehrkraft in Verbindung setzen
	• das Anlegen der Praxis- und Ideenordner kontrollieren

Vertiefungsphase

In dieser Phase soll die/der Auszubildende	In dieser Phase soll die/der Anleitende

• mindestens einmal wöchentlich eine Praxisaufgabe schriftlich vorbereiten, durchführen und reflektieren
• längerfristige schulische Aufgaben planen und durchführen (TPV-Aufgaben aus den unterschiedlichen Handlungsfeldern)
• die verantwortungsbewusste Mitarbeit weiterführen:
  ○ Gestaltung des erzieherischen Alltages
  ○ Dienstbesprechungen
  ○ Feste, Elternabende, Aktionen, ...
	• die regelmäßigen Besprechungen über pädagogische, didaktische und methodische Fragen weiterführen
	• die Verantwortung der/des Auszubildenden möglichst erweitern
	• die Besprechung der wöchentlichen Aufgaben und Vereinbarungen sicherstellen
	• auftauchende Probleme ansprechen und bei Bedarf die Betreuungslehrkraft hinzuziehen
	• im Gespräch (nach der Hälfte des jeweiligen Praktikums) eine Zwischenbilanz anhand der Beurteilungskriterien ziehen
	• bei Reflexionsgesprächen mit der Betreuungslehrkraft mitwirken

Schlussphase

In dieser Phase soll die/der Auszubildende	In dieser Phase soll die/der Anleitende
aufgrund bisheriger Erfahrungen und Beobachtungen • weiterhin einmal wöchentlich Aufgaben (z. B. Aktivität, Freispielbegleitung) schriftlich vorbereiten, durchführen und reflektieren • vermehrt eigene Ideen einbringen und realisieren • eigenverantwortliches Führen einer Teilgruppe erproben	• hilfreich unterstützen • dem eigenverantwortlichen Arbeiten gegenüber aufgeschlossen sein • bei Reflexionsgesprächen mit der Betreuungslehrkraft mitwirken • in organisatorische Aufgaben einführen • eine schriftliche Beurteilung immer zum festgelegten Termin (siehe aktuelle Terminplanung) für das jeweilige Ausbildungsjahr an die Praxislehrkraft senden

4. Praxisordner und Ideenordner

Jede/r Auszubildende legt zu Beginn der Ausbildung zwei Ordner an. Diese sollen über den gesamten Verlauf der Ausbildung weitergeführt werden:

- ein Praxisordner
- ein Ideenordner

Praxisordner

Der Praxisordner soll die Arbeit in der Einrichtung dokumentieren und immer auf dem aktuellen Stand sein. Die/der Anleitende hat das Recht, den Praxisordner jederzeit einzusehen. Der Praxisordner fließt in die Beurteilung der/des Anleitenden ein.

Äußere Form:

- umfassend und mit eigenen Worten
- übersichtlich
- informativ
- ansprechend

Inhalt:

- Inhaltsverzeichnis
- Praxisübersichten
- Alle schriftlichen Vorbereitungen und Reflexionen, welche in Absprache mit der Anleitung zu erstellen sind
- Ausarbeitungen der Praxisbesuche
- TPV-Aufgaben aus dem Unterricht

Ideenordner

Der **Ideenordner** soll eine Ideensammlung (z. B. Spiele, Lieder, Tänze, Rezepte, Artikel aus Fachzeitschriften, …) sein und wird nicht bewertet. Er soll **keine Bastelanleitungen oder Schablonen** enthalten!

5. Praxisaufgaben

Die Theorie-Praxis-Verzahnung erfolgt durch die Einführung und Reflexion der schuljährlich gesetzten TPV-Aufgaben am Lernort Schule und der Umsetzung und Reflexion der TPV-Aufgaben und allgemeinen Praxisaufgaben am Lernort Praxiseinrichtung. Es wird unterschieden in Aufgaben der Theorie-Praxis-Verzahnung (TPV) und allgemeinen Praxisaufgaben, diese werden im Praxistagebuch festgehalten.

Grundsätzlich gilt:

Die Auszubildenden sollen am gesamten Tagesablauf der Einrichtung mitwirken und an ausgewählten Veranstaltungen der Praxisstelle (z. B. Elternabende, Ausflüge, Feste, Besichtigungen, Teambesprechungen) aktiv teilnehmen.

Die Auszubildenden sollen wöchentlich pädagogische Aufgaben durchführen. Umfang und Inhalte der schriftlichen Vorbereitung bestimmt die Ausbildungsstelle. Mit zunehmender Ausbildungsdauer

werden diese Vorbereitungen detaillierter und umfassender ausgestaltet. Auf Wunsch müssen die schriftlichen Ausarbeitungen vor der Durchführung der Angebote der/dem Anleitenden vorgelegt werden. (Anhang 1: „Gegenseitige Erwartungen und Vereinbarungen“).

5.1 Allgemeine Praxisaufgaben

Im Praxistagebuch sind die allgemeinen Praxisaufgaben festgehalten, welche vorgegeben und verpflichtend durchzuführen sind. (Anhang 10)

In diesem Praxistagebuch dokumentieren die Auszubildenden die von der ALS vorgesehenen Praxisaufgaben, die sie vom Beginn bis zum Ende ihrer Ausbildung zur staatlich anerkannten sozialpädagogischen Assistentin / zum staatlich anerkannten sozialpädagogischen Assistenten durchführen.

Die allgemeinen Praxisaufgaben werden von der Anleitung beaufsichtigt und fließen in die Anleiterinnenbeurteilung ein. Diese Note setzt sich aus verschiedenen Bereichen zusammen, ein Teil davon ist die Umsetzung der allgemeinen Praxisaufgaben. Das entsprechende Formular zur Anleiterinnenbeurteilung-BFSAiD ist verfügbar auf der Homepage der ALS Nagold: https://www.als-nagold.de/praxisanleitung_erz.html

Die allgemeinen Praxisaufgaben können zum Beispiel in den regelmäßig stattfindenden Gesprächen zwischen Anleitenden und Auszubildenden besprochen und reflektiert werden.

Dabei ist die Reihenfolge der allgemeinen Praxisaufgaben individuell wählbar, jedoch sollte bis zum Ende der Ausbildung alles durchgeführt worden sein. Selbstverständlich dürfen einige der Aufgaben auch mehrfach durchgeführt und reflektiert werden. Es können auch weitere Aufgaben ergänzt werden, diese werden dann in den entsprechenden Leerzeilen dokumentiert.

Der Praxislehrkraft wird bei jedem Praxisbesuch das Praxistagebuch vorgelegt, um einen Einblick in den Fortschritt hinsichtlich der beruflichen Handlungskompetenz zu ermöglichen.

5.2 TPV-Aufgaben

Die TPV-Aufgaben müssen schriftlich dokumentiert und reflektiert werden. Die jeweiligen konkreten Aufgabenstellungen erhalten die Auszubildenden von der Fachlehrkraft des jeweiligen Handlungsfeldes. Diese TPV-Aufgaben werden als Teil des Tätigkeitsberichtes in Form einer Präsentation im ersten Ausbildungsjahr benotet.

5.3 Praxisübersicht

Hier werden die mit den Anleitenden abgesprochenen Praxisaufgaben während der Ausbildung eingetragen. Für jeden Praxistag wird eine tatsächlich durchgeführte Praxisaufgabe chronologisch notiert. Diese Praxisaufgaben sollen nach Absprache mit der/dem Anleitenden mit Reflexion im Praxisordner abgelegt werden.

6. Tätigkeitsbericht

Die Ausbildungsverordnung[4] schreibt unter anderem folgenden Punkt bei der Bewertung der praktischen Ausbildung vor:

§ 13 Bewertung
(3) Zu einem von der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) bestimmten Termin im ersten Schuljahr erstellt jede Schülerin und jeder Schüler einen Bericht über die Tätigkeit in der Einrichtung und die dabei gesammelten pädagogischen Erfahrungen. Die Praxislehrkraft bewertet den Bericht mit einer ganzen oder halben Note. Der Bericht wird zu den Schulakten genommen.

An der Annemarie-Lindner-Schule erfolgt die Erbringung dieser benoteten Leistung durch die Umsetzung der TPV-Aufgaben in der Praxiseinrichtung und eine anschließende Präsentation der dabei gesammelten pädagogischen Erfahrungen in Form eines Vortrags mit Fachgespräch in der Schule.

7. Praxisbesuche durch die Praxislehrkräfte

In jedem Schuljahr finden nach terminlicher Absprache zwei benotete Praxisbesuche statt.

Zeitliche Regelung

Die zeitliche Regelung der Besuche wird vorgeplant. Die Beobachtungszeit beträgt jeweils 30 bis 40 Minuten. Im Anschluss findet jeweils ein Reflexionsgespräch statt (max. 45 Minuten).

Schriftliche Vorbereitung und Abgabe

Die schriftliche Vorbereitung entspricht dem im Unterricht besprochenen Ausarbeitungsschema. Sie ist spätestens drei Schultage vor dem Besuch bei der Praxislehrkraft abzugeben. Bei jeder Ausarbeitung müssen die formalen Vorgaben aus der Handreichung „Anleitung zur Erstellung von Texten“ eingehalten werden.

https://www.als-nagold.de/assets/files/2023-Anleitung_Erstellung-von-Texten.pdf

Ausarbeitungen zu Praxisbesuchen der Praxislehrkräfte dürfen nicht als Leistungsnachweise in der Schule abgegeben werden.

Für jeden Praxisbesuch muss eine neue, eigenständige schriftliche Ausarbeitung erstellt werden. Kein Praxisbesuch darf gleich oder ähnlich wie ein bereits durchgeführter Besuch geplant oder durchgeführt werden (auch nicht im Falle der Wiederholung eines Schuljahres).

Beurteilung der Praxisbesuche

Die Note des Praxisbesuchs setzt sich zusammen aus der schriftlichen Ausarbeitung, der Praxisbeobachtung und dem Reflexionsgespräch. Sie wird spätestens zwei Wochen nach dem Praxisbesuch bekannt gegeben. Die Beurteilungskriterien für jeden Aufgabenbereich befinden sich im Anhang (Anhänge 6 bis 9).

Zusätzlich werden die im Kriterienkatalog über die beruflichen Grundkompetenzen benannten Kompetenzen (Anhang 5) zur Bewertung herangezogen.

[4] Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg: Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Fachschulen für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert). Stand: 12.07.2024

7.1 Erster benoteter Praxisbesuch: Kontakt knüpfen mit Freispielimpuls

7.1.1 Einleitung

Kontakt zu den Kindern aufzubauen ist die vordringlichste Aufgabe der Auszubildenden, damit die Kinder sich vertrauensvoll an sie wenden und bereit sind mitzuarbeiten. Eine sichere Bindung ist die Voraussetzung, dass die Kinder sich auch auf Herausforderungen durch die Auszubildenden einlassen. Dies ist leichter möglich, wenn an den Interessen, Fähigkeiten und den Bedürfnissen der Kinder angeknüpft wird. Diese Interessen, Fähigkeiten und Bedürfnisse erschließen sich den Auszubildenden im Kontakt mit den Kindern.

7.1.2 Aufgabenstellung

Der Besuch enthält zwei Elemente:

A: Die/der Auszubildende führt die betreuende Praxislehrkraft durch die Einrichtung und stellt diese vor (max. 10 Minuten).

B: Die/der Auszubildende wird eine halbe Stunde im Freispiel dabei beobachtet, wie sie/er mit mehreren Kindern in einem dafür geeigneten Bereich (z. B. Maltisch/Atelier, Baubereich, Frühstückstisch) „Kontakt knüpft“. Dabei setzt und begleitet die/der Auszubildende einen Freispielimpuls und geht auf die Kinder und deren Bedürfnisse ein.

In welcher Reihenfolge dies stattfindet ergibt sich aus der Situation.

7.1.3 Rolle der/des Auszubildenden

A: Einrichtung vorstellen: Die/der Auszubildende...
- kennt das Personal mit Vor- und Nachnamen, Beruf und Stellung in der Einrichtung.
- kennt die Räume, ihre Funktionen und Materialien.

B: „Kontakt knüpfen“: Die/der Auszubildende...
- lässt sich auf die Situation ein und kommt mit den Kindern ins Gespräch.
- fühlt sich in die Kinder ein.
- versucht auf die Kinder und deren Bedürfnisse einzugehen.
- setzt und begleitet einen Freispielimpuls.

Der pädagogische Umgang mit dem Kind ist erkennbar.

7.1.4 Hinweise zur Durchführung

Der Freispielimpuls setzt an den beobachteten Interessen und Bedürfnissen der Kinder an und soll einen intensiven Austausch zwischen Kindern und der/dem Auszubildenden ermöglichen.

7.1.5 Schriftliche Ausarbeitung- Kontakt knüpfen mit Freispielimpuls

Umfang: 9 +/- 2 Seiten,
Deckblatt, Informationen zur Praxisstelle und Inhaltsverzeichnis werden dabei nicht mitgezählt

Deckblatt *(vgl. Anhang 2)*

Informationen zur Praxisstelle *(vgl. Anhang 3)*

Inhaltsverzeichnis *(mit Seitenzahlen)*

1. Beschreibung der aktuellen Gruppensituation *(ca. 2 Seiten)*

2. Überlegungen zum Thema „Kontakt knüpfen“ (ca. 3-4 Seiten)

2.1 Darstellung der bisherigen Erfahrungen beim „Kontakt knüpfen“

2.2 Schlussfolgerungen für den Praxisbesuch „Kontakt knüpfen“

3. Beschreibung möglicher Freispielimpulse angelehnt an zwei unterschiedliche Spielformen *(ca. 2-3 Seiten)*

7.2 Zweiter benoteter Praxisbesuch: Gezielte Aktivität mit Schwerpunkt Sprache

7.2.1 Einleitung

In der heutigen Zeit werden die Bildungs- und Erziehungsaufgaben im Bereich der sozialpädagogischen Arbeit als sehr komplex angesehen. Die Einrichtungen sind Orte geworden, an denen Kinder und Jugendliche viel Zeit verbringen und die als Sozialisationsinstanz eine nicht unbedeutende Rolle eingenommen haben. Um die Kinder in der Entwicklung zu begleiten und zu fördern, gehen die Fachkräfte auf die Bedürfnisse und spontanen Äußerungen der Kinder ein (z. B. im Freispiel).

Sollen jedoch differenzierte Wahrnehmungen, Erlebnisse und Tun gefördert werden, müssen die Fachkräfte die Kinder auch gezielt anregen, leiten und unterstützen. Um die dazu notwendigen Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erlangen, müssen die Auszubildenden lernen, gezielt zu planen. Erst mit der Entwicklung dieser Fähigkeiten können sie später in der Lage sein, situativ mit den Anforderungen eines komplexen Alltags in den Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe umzugehen. Besonders in der Zeit der Ausbildung wird ein Schwerpunkt auf die schriftliche Formulierung der Planungsschritte gelegt. Durch wiederholtes Üben erlangen die Auszubildenden im Laufe der Ausbildung die notwendige Planungssicherheit, um Bildungsangebote in der sozialpädagogischen Arbeit durchzuführen. Dadurch wird ein wichtiger Teil der Methodenkompetenz in der Ausbildung erlangt.

7.2.2 Aufgabenstellung

Unter einer gezielten Bildungsaktivität ist die Durchführung eines bewusst ausgewählten Themas mit einer Kleingruppe zu verstehen, die gezielt Möglichkeiten zur eigenen Auseinandersetzung mit der Umwelt gibt und aus einer Motivationsphase, einem Hauptteil sowie einer Schlussphase besteht.

Entscheidend sind hierbei die gesetzten pädagogischen Ziele, die sowohl durch den Einsatz von Medien, Materialien und Methoden als auch durch pädagogische Handlungskompetenz erreicht werden sollen.

Die Kinder erhalten dadurch ein Bildungsangebot, bei dem sie angeregt werden, mehr Ideen und Fähigkeiten zu entwickeln, als sie ohne Begleitung entwickeln würden. Die Beobachtungszeit beträgt 30 bis 40 Minuten.

7.2.3 Rolle der/des Auszubildenden

Bei der Durchführung von Bildungsaktivitäten nimmt die/der Auszubildende mehrere unterschiedliche Rollen ein:

- In der Vorbereitung ist die/der Auszubildende ***Beobachtende*** **und** ***Analysierende***. Sie/er nimmt den aktuellen und den potenziellen Entwicklungsstand der Kinder wahr, indem differenziert beobachtet und analysiert wird und daraus pädagogische Konsequenzen abgeleitet werden.
- Im Anschluss an die differenzierte Beobachtung und Analyse wird ein Bildungsangebot geplant, welches die „Zone der nächsten Entwicklung“ einbezieht. Das Thema, Zielgruppe, Materialien, Medien und Methoden werden ausgewählt und die Lernumgebung vorbereitet. Dabei nimmt die/der Auszubildende die Rolle ***der Gestalterin / des Gestalters*** ein.

- Während des Bildungsangebotes wird die Rolle ***der Dialogpartnerin / des Dialog-partners*** eingenommen. Durch die Kommunikation mit den Kindern wird deren Denken angeregt, Inhalte vermittelt, Lösungen gesucht etc.
- Außerdem nimmt die/der Auszubildende selbst die Rolle **der *Spielpartnerin* / des *Spielpartners*** durch aktive Teilnahme am Bildungsangebot an. Dabei wird das Stufenmodell der Partizipation beachtet und die Kinder so viel wie nötig, aber so wenig wie möglich unterstützt. Es werden neue Erfahrungen angeregt und zu selbständigem Handeln ermuntert.
- Durchgängig wird die Rolle des ***Vorbildes*** eingenommen. Die/der Auszubildende ist Stellvertreterin ihrer/seiner Kultur und Gesellschaft und vermittelt ihre/seine eigenen Kenntnisse und Fertigkeiten.

7.2.4 Hinweise zur Durchführung

Es gelten bei Praxisbesuchen folgende Vorgaben zur Kinderzahl:

- unter 3 Jahren mind. 4 Kinder
- ab 3 Jahren mind. 5 Kinder
- die Gruppengröße ist der Aktivität angepasst
- Besonderheiten werden rechtzeitig mit den betreuenden Praxislehrkräften abgesprochen

7.2.5 Schriftliche Ausarbeitung – Gezielte Aktivität mit Schwerpunkt Sprache

Umfang: 7 +/- 2 Seiten,
Deckblatt, Informationen zur Praxisstelle, Inhaltsverzeichnis, Verlaufsplanung und Anhang werden dabei nicht mitgezählt

Deckblatt *(vgl. Anhang 2)*

Informationen zur Praxisstelle *(vgl. Anhang 3)*

Inhaltsverzeichnis *(mit Seitenzahlen)*

1. Informationen zur Gruppe

1.1 Beschreibung der aktuellen Gesamtgruppensituation *(ca. 0,5 Seite)*

1.2 Thematischer Zusammenhang und Begründung des Themas *(ca. 0,5 Seiten)*

1.3 Überblick über die voraussichtlich teilnehmenden Kinder und Begründung der Gruppenzusammenstellung *(Tabelle)*

1.4 Besonderheiten der teilnehmenden Kindergruppe und Beschreibung eines Kindes mit pädagogischen Konsequenzen für die Aktivität *(ca. 1 Seite)*

2. Materialauswahl zur Sprachförderung (ca. 1 Seite)

2.1 Begründung der Auswahl des Bilderbuches (evtl. andere Variante)

2.2 Kurze inhaltliche Zusammenfassung des Bilderbuches (evtl. andere Variante) in eigenen Worten

3. Didaktische Entscheidungen *(ca. 0,5 Seite)*

Ein Hauptziel aus dem Orientierungsplan (BEF Sprache) und 2-3 Feinziele

4. Organisatorische Entscheidungen

4.1 Raumwahl und Raumgestaltung mit Begründung *(ca. 0,5 Seite)*

4.2 Benötigtes Material mit Begründung *(ca. 0,5 Seite)*

5. Verlaufsplanung

6. Anhang

7.3 Dritter benoteter Praxisbesuch: Gezielte Aktivität

7.3.1 Einleitung

In der heutigen Zeit werden die Bildungs- und Erziehungsaufgaben im Bereich der sozialpädagogischen Arbeit als sehr komplex angesehen. Die Einrichtungen sind Orte geworden, an denen Kinder und Jugendliche viel Zeit verbringen und die als Sozialisationsinstanz eine nicht unbedeutende Rolle eingenommen haben. Um die Kinder in der Entwicklung zu begleiten und zu fördern, gehen die Fachkräfte auf die Bedürfnisse und spontanen Äußerungen der Kinder ein (z. B. im Freispiel).

Sollen jedoch differenzierte Wahrnehmungen, Erlebnisse und Tun gefördert werden, müssen die Fachkräfte die Kinder auch gezielt anregen, leiten und unterstützen. Um die dazu notwendigen Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erlangen, müssen die Auszubildenden lernen, gezielt zu planen. Erst mit der Entwicklung dieser Fähigkeiten können sie später in der Lage sein, situativ mit den Anforderungen eines komplexen Alltags in den Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe umzugehen. Besonders in der Zeit der Ausbildung wird ein Schwerpunkt auf die schriftliche Formulierung der Planungsschritte gelegt. Durch wiederholtes Üben erlangen die Auszubildenden im Laufe der Ausbildung die notwendige Planungssicherheit, um Bildungsangebote in der sozialpädagogischen Arbeit durchzuführen. Dadurch wird ein wichtiger Teil der Methodenkompetenz in der Ausbildung erlangt.

7.3.2 Aufgabenstellung

Unter einer gezielten Bildungsaktivität ist die Durchführung eines bewusst ausgewählten Themas mit einer Kleingruppe zu verstehen, die gezielt Möglichkeiten zur eigenen Auseinandersetzung mit der Umwelt gibt und aus einer Motivationsphase, einem Hauptteil sowie einer Schlussphase besteht.

Entscheidend sind hierbei die gesetzten pädagogischen Ziele, die sowohl durch den Einsatz von Medien, Materialien und Methoden als auch durch pädagogische Handlungskompetenz erreicht werden sollen.

Die Kinder erhalten dadurch ein Bildungsangebot, bei dem sie angeregt werden, mehr Ideen und Fähigkeiten zu entwickeln, als sie ohne Begleitung entwickeln würden. Die Beobachtungszeit beträgt 30 bis 40 Minuten.

7.3.3 Rolle der/des Auszubildenden

Bei der Durchführung von Bildungsaktivitäten nimmt die/der Auszubildende mehrere unterschiedliche Rollen ein:

- In der Vorbereitung ist die/der Auszubildende ***Beobachtende*** **und** ***Analysierende***. Sie/er nimmt den aktuellen und den potenziellen Entwicklungsstand der Kinder wahr, indem differenziert beobachtet und analysiert wird und daraus pädagogische Konsequenzen abgeleitet werden.
- Im Anschluss an die differenzierte Beobachtung und Analyse wird ein Bildungsangebot geplant, welches die „Zone der nächsten Entwicklung“ einbezieht. Das Thema, Zielgruppe, Materialien, Medien und Methoden werden ausgewählt und die Lernumgebung vorbereitet. Dabei nimmt die/der Auszubildende die Rolle ***der Gestalterin / des Gestalters*** ein.

- Während des Bildungsangebotes wird die Rolle ***der Dialogpartnerin / des Dialog-partners*** eingenommen. Durch die Kommunikation mit den Kindern wird deren Denken angeregt, Inhalte vermittelt, Lösungen gesucht etc.
- Außerdem nimmt die/der Auszubildende selbst die Rolle **der *Spielpartnerin* / des *Spielpartners*** durch aktive Teilnahme am Bildungsangebot an. Dabei wird das Stufenmodell der Partizipation beachtet und die Kinder so viel wie nötig, aber so wenig wie möglich unterstützt. Es werden neue Erfahrungen angeregt und zu selbständigem Handeln ermuntert.
- Durchgängig wird die Rolle des ***Vorbildes*** eingenommen. Die/der Auszubildende ist Stellvertreterin ihrer/seiner Kultur und Gesellschaft und vermittelt ihre/seine eigenen Kenntnisse und Fertigkeiten.

7.3.4 Hinweise zur Durchführung

Es gelten bei Praxisbesuchen folgende Vorgaben zur Kinderzahl:

- unter 3 Jahren mind. 4 Kinder
- ab 3 Jahren mind. 5 Kinder
- die Gruppengröße ist der Aktivität angepasst
- Besonderheiten werden rechtzeitig mit den betreuenden Praxislehrkräften abgesprochen

7.3.5 Schriftliche Ausarbeitung – Gezielte Aktivität

Umfang: 7 +/- 2 Seiten,
Deckblatt, Informationen zur Praxisstelle, Inhaltsverzeichnis, Verlaufsplanung und Anhang werden dabei nicht mitgezählt.

Deckblatt *(vgl. Anhang 2)*

Informationen zur Praxisstelle *(vgl. Anhang 3)*

Inhaltsverzeichnis *(mit Seitenzahlen)*

1. Informationen zur Gruppe unter Berücksichtigung heterogener Zielgruppen

1.1 Beschreibung der aktuellen Gesamtgruppensituation *(ca. 0,5 Seite)*

1.2 Thematischer Zusammenhang und Begründung des Themas *(ca. 0,5 Seiten)*

1.3 Überblick über die voraussichtlich teilnehmenden Kinder und Begründung der Gruppenzusammenstellung *(Tabelle)*

1.4 Besonderheiten der teilnehmenden Kindergruppe und Beschreibung eines Kindes mit pädagogischen Konsequenzen für die Aktivität *(ca. 1 Seite)*

2. Methodisches Vorgehen zur gezielten Aktivität (ca. 1 Seite)

2.1 Begründung der Auswahl der Methode

2.2 Kurze Darstellung und Begründung der relevanten Lernprinzipien

3. Didaktische Entscheidungen *(ca. 0,5 Seite)*

Ein Hauptziel aus dem Orientierungsplan und 2-3 Feinziele

4. Organisatorische Entscheidungen

4.1 Raumwahl und Raumgestaltung mit Begründung *(ca. 0,5 Seite)*

4.2 Benötigtes Material mit Begründung *(ca. 0,5 Seite)*

5. Verlaufsplanung

6. Anhang

7.4 Vierter benoteter Praxisbesuch: Freispielbegleitung mit Materialimpuls

7.4.1 Einleitung

Die Freispielbegleitung ist eine zentrale Aufgabe pädagogischer Fachkräfte, die einen großen Zeitraum des Tages in Anspruch nimmt. Das Freispiel enthält viele Bildungschancen und ist ein wichtiges Element der Entwicklungsförderung. Der Orientierungsplan betont, dass Spielen und Lernen im Kindesalter zusammengehören und eine anregungsreiche Umgebung die Persönlichkeitsentwicklung der Kinder unterstützt. Daher muss auch die Freispielbegleitung in der Ausbildung bewusst gestaltet und geübt werden.

7.4.2 Aufgabenstellung

Der Schwerpunkt der Freispielbegleitung liegt auf dem Erwerb von Führungs- und Methoden-kompetenzen. Beim Praxisbesuch zeigt die/der Auszubildende, dass …

- auf Grundlage von Beobachtungen geplant wird
- der räumliche, zeitliche und pädagogische Überblick über eine Kindergruppe behalten werden kann
- durch den Materialimpuls Bildungschancen eröffnet werden

7.4.3 Rolle der/des Auszubildenden

Während der Freispielbegleitung zeigt die/der Auszubildende, dass sie/er den zeitlichen, räumlichen und pädagogischen Überblick über die Gruppe behält. Sie/er hält getroffene Absprachen im Team ein und übernimmt spontan Aufgaben, wenn die Entwicklung der Situation es erfordert. Sie/er wägt ab, inwiefern sie/er beobachten muss oder mitspielen kann und entwickelt Methoden, wie sie/er den Übergang zwischen diesen Phasen gestaltet und für die Kinder transparent macht. Dabei kann sie/er sich auch kurz im Team beraten.

7.4.4 Hinweise zur Durchführung

Die Beobachtungszeit beträgt 30-40 Minuten im Freispiel. Während der Freispielbegleitung wird ein Materialimpuls gesetzt und pädagogisch begleitet. Die Benotungskriterien befinden sich im Anhang.

7.4.5 Schriftliche Ausarbeitung – Freispielbegleitung mit Materialimpuls

Umfang: 7 +/- 2 Seiten,
Deckblatt, Informationen zur Praxisstelle, Inhaltsverzeichnis werden dabei nicht mitgezählt

Deckblatt *(vgl. Anhang 2)*

Informationen zur Praxisstelle *(vgl. Anhang 3)*

Inhaltsverzeichnis *(mit Seitenzahlen)*

1. Bisherige Erfahrungen im Freispiel *(ca. 1 Seite)*

2. Ablauf des Freispiels *(ca. 0,5 Seite)*

3. Aktuelle Situation in der Gruppe

3.1 Der Umgang mit den Regeln im Freispiel *(ca. 0,5 - 1 Seite)*

3.2 Beschreibung der aktuellen Gruppensituation im Freispiel *(ca. 1 Seite)*

3.3 Schlussfolgerungen aus der Gruppensituation für die Freispielbegleitung (ca. 0,5 Seite)

4. Überlegungen zum Erziehungsstil *(ca. 1 Seite)*

5. Überlegungen zum Materialimpuls *(ca. 1 Seite)*

8. Benotung der praktischen Ausbildung

Im ersten Ausbildungsjahr setzt sich die Zeugnisnote im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ aus 4 Teilen zusammen:

- 1. Praxisbesuch
- 2. Praxisbesuch
- Tätigkeitsbericht
- Note der Anleitung (Notenvorschlag)

Im zweiten Ausbildungsjahr setzt sich die Zeugnisnote im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ aus 3 Teilen zusammen:

- 3. Praxisbesuch
- 4. Praxisbesuch
- Note der Anleitung (Notenvorschlag)

9. Fremdpraktikum

Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder) gemacht werden. Der Praxiseinsatz erfolgt in Absprache mit der betreuenden Schule.

Für Auszubildende der Annemarie-Lindner-Schule ist ein Fremdpraktikum mit mindestens 15 Arbeitstagen in einer anderen Altersgruppe im ersten Ausbildungsjahr verpflichtend. Es wird empfohlen, das Fremdpraktikum im Bereich der pädagogischen Arbeit mit Schulkindern zu absolvieren, falls dies nicht die Zielgruppe der Stammeinrichtung ist.

Der Träger legt in Abstimmung mit den Auszubildenden den Zeitpunkt des Fremdpraktikums selbst fest.

Ein Nachweis muss der Schule vor Beginn des zweiten Ausbildungsjahres schriftlich vorgelegt werden (Anhang 13).

Dauer

- Die Praktikumszeit beträgt **mindestens 15 Arbeitstage**.
- Das Praktikum wird im ersten Ausbildungsjahr durchgeführt.

Aufgabe

- Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit einer anderen Altersgruppe
- Erfahrungen in der Teamarbeit sammeln
- Planung, Durchführung und Reflexion der Arbeit dokumentieren

Praxisstelle und Praxisanleitung

Praxisbeurteilung

Am Ende des Praktikums erstellt die/der Anleitende des Fremdpraktikums eine Beurteilung der/des Auszubildenden. Diese Praxisbeurteilung soll die Aufgaben der/des Auszubildenden und deren Erfüllung sowie eine Gesamtbeurteilung ihrer/seiner Tätigkeit enthalten. Zudem werden in dieser Beurteilung auch die Zeiten dokumentiert.

10. Sonstiges

Praxisstellenwechsel

„Die Einrichtung kann während der Ausbildung (…) nur im Einvernehmen mit der Schule aus triftigen Gründen gewechselt werden. Triftige Gründe sind insbesondere dann gegeben, wenn das Erreichen des Ausbildungszieles ohne einen Wechsel der Einrichtung gefährdet wäre oder ein Verbleiben in der Einrichtung aus anderen Gründen nicht länger zugemutet werden kann.“ [5]

Ein Wechsel der Praxisstelle muss im Vorfeld von der Annemarie-Lindner-Schule genehmigt werden. Setzen Sie sich daher in diesem Fall unbedingt mit der betreuenden Praxislehrkraft und/oder der Abteilungsleitung in Verbindung. Über den weiteren Verlauf und die Genehmigung des Wechsels wird im Einzelfall nach gemeinsamen Gesprächen mit Auszubildenden, Praxislehrkraft und Anleitenden entschieden. Sollte eine Praxisstelle gewechselt werden, muss in diesem Fall von der „abgebenden Praxisstelle“ zeitnah eine entsprechende Praxisbeurteilung durch die Anleitung erstellt und an die zuständige Praxislehrkraft übermittelt werden.

Beurlaubung vom Unterricht

Während der Schulzeit kann die bzw. der Auszubildende in Absprache mit der Klassenlehrkraft und nach Genehmigung einmal pro Schuljahr an einer ausgewählten Veranstaltung der Praxisstelle teilnehmen und sich dafür vom Unterricht beurlauben lassen.

https://www.als-nagold.de/assets/files/2024-Antrag-Beurlaubung-Praxisstelle.pdf).

Annemarie-Lindner-Schule
Soziales · Hauswirtschaft · Pflege

Antrag auf Beurlaubung
zur Teilnahme an einer Veranstaltung in der Praxisstelle

Name der Schülerin / des Schülers: _____

Klassenlehrkraft: _____ Klasse: _____

Praxisstelle: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Art der Veranstaltung: _____

Datum des Antrags:

_____ _____
[Unterschrift der Anleiterin / des Anleiters] [Unterschrift der Schülerin / des Schülers]

☐ **Die Teilnahme wird genehmigt.**

☐ **Die Teilnahme wird nicht genehmigt.**

_____ _____
[Datum] [Unterschrift der Klassenlehrkraft]

Wichtige Information:

- Der Antrag auf Beurlaubung zur Teilnahme an einer Veranstaltung in der Praxisstelle sollte frühzeitig (ca. zwei Wochen vor der Veranstaltung) mit diesem Formular über die jeweilige Klassenlehrkraft erfolgen.
- Sollte an dem entsprechenden Termin ein Leistungsnachweis (z. B. Klassenarbeit, Präsentation,…) stattfinden, muss zuvor noch das Einverständnis der jeweiligen Fachlehrerin / des jeweiligen Fachlehrers eingeholt werden.
- Die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer genehmigt die Teilnahme (ggf. in Absprache mit den Kolleginnen/Kollegen, der Fachkonferenz oder der Abteilungsleitung).
- Aus schulorganisatorischen Gründen (z. B. Präsentationsphase im Rahmen einer Lernsituation, Anzahl der fehlenden Schüler/innen) kann eine Teilnahme an der beantragten Veranstaltung abgelehnt werden.

10/2024

[5] Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den einjährigen Berufskollegs für Sozialpädagogik (1BKSPVO) Vom 21. Juli 2015 § 12, Wechsel der Einrichtung während der Ausbildung

Anhänge

Anhang	1	Gegenseitige Erwartungen und Vereinbarungen
Anhang	2	Deckblatt für schriftliche Ausarbeitungen
Anhang	3	Informationen zur Praxisstelle
Anhang	4	Besonderheiten bei Kindern unter drei Jahren
Anhang	5	Kriterienkatalog über die beruflichen Grundkompetenzen
Anhang	6	Beurteilungskriterien 1. „Kontakt knüpfen mit Freispielimpuls“
Anhang	7	Beurteilungskriterien 2. „Gezielte Aktivität Schwerpunkt Sprache“
Anhang	8	Beurteilungskriterien 3. „Gezielte Aktivität“
Anhang	9	Beurteilungskriterien 4. „Freispielbegleitung mit Materialimpuls“
Anhang	10	Praxistagebuch
Anhang	11	Übersicht über die Praxisaufgaben
Anhang	12	Teilnahme an Veranstaltungen
Anhang	13	Bestätigung über das abgeleistete Fremdpraktikum

Hinweis:

Alle Anhänge sind als docx- und pdf-Dateien auf der Homepage der ALS zu finden:

https://www.als-nagold.de/praxisanleitung_erz.html

Bitte diese Dateien im Original von der Homepage downloaden und ggf. ausfüllen.