

Praxishandbuch

der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz
(praxisintegriert)

3BFSAIT2

Zweites Schuljahr

Schuljahr: _____



Mettnau-Schule Radolfzell

Scheffelstraße 39

78315 Radolfzell

Telefon: 07732 – 9442 - 0

Fax: 07732 – 9442 - 99

E-Mail: info@mettnau-schule.de

Internet: www.mettnau-schule.de

INHALT DES PRAXISHANDBUCHES

Vorwort	3
1 Rechtliche Grundlagen der Ausbildung	4
2 Organisation der praktischen Ausbildung	5
3 Aufgaben der Praxisanleiter:innen, der Praxislehrkräfte und der Auszubildenden.....	5
3.1 Aufgaben der Praxisanleiter:innen	5
3.2 Aufgaben der Praxislehrkräfte	6
3.3 Allgemeine Aufgaben der Auszubildenden im zweiten Schuljahr	6
4 Praxisaufgaben im zweiten Schuljahr	7
4.1 Praxisdokumentation	7
4.2 Ausbildungsplan	7
4.3 Hospitationen.....	8
4.4 Die Praxisbesuche im zweiten Schuljahr	8
5 Das Fremdpraktikum	13
7 Fehlzeiten-/ Freistellungsregelung	14
8 Anlagen	15
Protokoll zur Hospitation einer Bildungsaktivität	16
Deckblatt zur schriftlichen Planung eines Bildungsangebotes/ eines Praxisbesuches	18
Reflexionskarten.....	19
Beurteilungskriterien eines gezielten Bildungsangebotes/ einer offenen Aktivität im Freispiel.....	22
Gesprächsleitfaden für ein Reflexionsgespräch	23
Antrag auf Freistellung vom Unterricht	24
Antrag über die Durchführung eines Fremdpraktikums	25
Nachweis über die Durchführung eines Fremdpraktikums.....	26
Praxisbeurteilung 3BFSAIT2.....	27
Gesprächsprotokoll	31
Didaktische und methodische Prinzipien	32
Formulierung von Grob- und Feinzielen.....	33
Bildungs- und Entwicklungsfelder aus dem Orientierungsplan (2025)	34
Ausbildungsplan 3BFSAIT__ – Schuljahr _____	35
Checkliste Praxisaufgaben 3BFSAIT2	44

Vorwort

Bildung wird heute als ein selbsttätiger Prozess des Kindes verstanden. Kinder erschaffen sich ihr Wissen über die Welt und sich selbst durch eigene Handlungen. Sie suchen Lernsituationen auf, die aktuell für ihre Entwicklung wichtig sind. Damit diese Selbstbildungsprozesse gelingen, brauchen Kinder die Unterstützung der Erwachsenen. Sie brauchen verlässliche Beziehungen, ebenso wie eine anregende Umgebung. Damit tragen pädagogische Fachkräfte (z.B. sozialpädagogische Assistenten) elementar dazu bei, dass Kinder neue Fähigkeiten erlernen und vorhandene weiterentwickeln (vgl. Ministerium für Kultur, Jugend und Sport Baden-Württemberg 2006, S. 68).

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, ist eine qualifizierte Ausbildung notwendig. Eine Möglichkeit bildet dabei die seit dem Schuljahr 2023/2024 an der Mettnau- Schule eingeführte Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz in Teilzeit. Sie befähigt dazu, in Einrichtungen öffentlicher und freie Träger mitzuwirken (vgl. KiTaG §7). Die Ausbildung dauert drei Jahre und umfasst mindestens 1500 Stunden praktische Erfahrungen.

Das kompetenzorientierte Lehren und Lernen stellt dabei auf Basis des deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen und des Qualitätsprofils (vgl. Qualifikationsprofil „Sozialpädagogische Assistenzkräfte an Berufsfachschulen“) ein wesentliches Element der Lehrpläne dar. Die dadurch angestrebte Kompetenzentwicklung der angehenden Sozialassistenten kann nur durch eine enge Verzahnung von Theorie und Praxis gesichert werden. Besonders diese praxisintegrierte Form der Ausbildung ist dazu im Besonderen geeignet, theoretisches Wissen und Kompetenzen aus dem fachdidaktischen Unterricht durch eigenständiges Handeln zielgerichtet in die pädagogische Praxis zu transferieren.

Dazu dient diese Handreichung. Sie basiert auf den Lehrplänen der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz, in denen die für die Ausbildung relevanten fachdidaktischen, gesellschaftlichen und bildungspolitischen Veränderungen berücksichtigt werden. Gleichzeitig bieten wir damit sowohl den Auszubildenden als auch den Fachkräften in den pädagogischen Einrichtungen erforderliche Informationen über die Rahmenvorgaben für diese Ausbildung. Somit bietet diese Handreichung allen an der Ausbildung beteiligten Personen Transparenz über die konkrete Vernetzung von Lernort Schule mit Lernort pädagogischer Einrichtung und trägt damit elementar zu einer gelingenden Kooperation bei.

Wir wünschen allen Beteiligten einen guten Start in die neue Ausbildungsform, viele gelingende Praxiserfahrungen und eine konstruktive gemeinsame Kooperation.

Das BFSAIT- Team der Mettnau- Schule

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	3 von 44

1 Rechtliche Grundlagen der Ausbildung

Auszug aus der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums über die praxisintegrierte Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz vom 13.12.2021:

3. Abschnitt – Praktische Ausbildung

§ 8 Allgemeines

Die praktische Ausbildung, die 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 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.

§ 9 Einrichtung der praktischen Ausbildung

Die praktische Ausbildung hat in Einrichtungen zu erfolgen, die dem Arbeitsgebiet einer sozialpädagogischen Assistenz entsprechen und die nach der personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sind. Die Schülerinnen und Schüler schließen einen Ausbildungsvertrag mit einem von der Schule als geeignet angesehenen Träger einer Kindertageseinrichtung ab. Dieser bedarf der Zustimmung der Schule.

§ 10 Wechsel des Arbeitsfeldes während der Ausbildung

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

§ 11 Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung erfolgt nach Absprache der Schule mit den Trägern der an der Ausbildung beteiligten Einrichtungen an festgelegten Tagen oder in Praxisblöcken.

(2) Der Träger der Einrichtung benennt der Schule zu Beginn der Ausbildung die von ihm ausgewählte, für die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Einrichtung verantwortliche und geeignete Fachkraft. Geeignet sind Leitungskräfte nach § 7 Absatz 2 Nr. 1 bis 3 KiTaG, wenn sie über eine nach abgeschlossener Ausbildung erworbene in der Regel mind. zweijährige einschlägige Berufserfahrung in dem Praxisfeld, in dem die Ausbildung jeweils erfolgt, verfügen. Ausnahmsweise kann die fachliche Anleitung und Ausbildung mit Zustimmung der Schule auch einer anderen geeigneten Fachkraft übertragen werden.

(3) Die Schule benennt dem Träger der Einrichtung zu Beginn der jeweiligen Ausbildung eine Lehrkraft, die die praktische Ausbildung betreut (Praxislehrkraft). Die Praxislehrkraft muss über eine Lehrbefähigung im Fach "Sozialpädagogik" oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügen. Sie arbeitet eng mit den von der Einrichtung für die praktische Anleitung

benannten Fachkräften zusammen und berät und beurteilt die Schülerin oder den Schüler. Hierzu führt sie auch Praxisbesuche in der Einrichtung durch.

(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.

§ 12 Bewertung

(1) Mindestens dreimal im Schuljahr führt die nach § 11 Abs. 3 benannte Praxislehrkraft einen Praxisbesuch bei dem/r Schüler:in durch. Zwei der Praxisbesuche, die zuvor angekündigt werden, sind zu benoten. Jeder Praxisbesuch ist nach den Vorgaben der Praxislehrkraft von dem/r Schüler:in schriftlich vorzubereiten. Die Praxislehrkraft benotet das Vorgehen der Schüler:in in der Praxis über einen Zeitraum von 30 bis 40 Minuten. Hieran schließt sich ein Reflexionsgespräch über die durchgeführte Aktivität mit den Kindern [...]. Dieses umfasst höchstens 45 Minuten. Die Praxislehrkraft fertigt über jeden benoteten Besuch einen kurzen schriftlichen Bericht mit einer Bewertung in einer ganzen oder halben Note nach § 5 NVO. Aus dem Bericht muss der wesentliche Verlauf des Handelns mit den Kindern während des Beobachtungszeitraums und des Reflexionsgesprächs hervorgehen. Bei der Bewertung sind die schriftlichen Vorbereitungen, das pädagogische Handeln während des Beobachtungszeitraums und das Reflexionsgespräch zu berücksichtigen. [...]

(2) Der Träger der Einrichtung übersendet zum Abschluss eines jeden Schuljahres zu einem von der Schule bestimmten Termin eine Beurteilung über die in der praktischen Ausbildung gezeigten Leistungen sowie eine Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden. Aus der Beurteilung müssen die Tätigkeitsgebiete, die Fähigkeiten, Leistungen und die berufliche Eignung hervorgehen. Die Beurteilung soll einen Vorschlag für die Bewertung mit einer ganzen oder halben Note enthalten. Auf Grund der Beurteilung durch die Einrichtung legt die Praxislehrkraft die nach Absatz 4 zu berücksichtigende Note für die Beurteilung fest.

(3) Die Beurteilung des Trägers der Einrichtung ist von der Praxislehrkraft mit dem/r Schüler:in zu besprechen.

(4) Für das Handlungsfeld "Sozialpädagogisches Handeln" wird in jedem Schuljahr eine Jahresnote gebildet. Diese ergibt sich aus den Noten für die beiden benoteten Praxisbesuche und der nach Absatz 2 festgelegten Note, aus denen bei jeweils gleicher Gewichtung eine auf die erste Dezimale ohne Rundung berechnete Durchschnittsnote gebildet wird. Diese wird auf eine ganze Note gerundet. [...]

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	4 von 44

2 Organisation der praktischen Ausbildung

- **Praxisanleiter:innen- Treffen:** Zweimal im Jahr, jeweils zu Beginn der Schulhalbjahre, werden die Praxisanleiter:innen zu einem von der Schule vorbereiteten Informations- und Erfahrungsaustausch eingeladen.
- **Praxistage:** sind im zweiten Schuljahr Dienstag und Mittwoch, sowie in den Ferien unter Berücksichtigung der zustehenden Ferientage.
- **Fremdpraktikum:** Die Auszubildenden sammeln im Rahmen ihrer Ausbildung Praxiserfahrungen mit mindestens zwei Altersgruppen. Dazu absolvieren sie im zweiten Schuljahr ab den Pfingstferien ein Fremdpraktikum. Die Optionen für das Fremdpraktikum entnehmen Sie dem Planungsmodell unter entsprechendem Punkt im Praxishandbuch.
- Alle hier im Praxishandbuch aufgelisteten schriftlichen Aufgaben der Auszubildenden werden im Handlungsfeld „Gruppen pädagogisch begleiten“ besprochen und erarbeitet. Teilweise erhalten die Auszubildenden entsprechende Vorlagen oder Beispielausarbeitungen, um damit weiterzuarbeiten.

3 Aufgaben der Praxisanleiter:innen, der Praxislehrkräfte und der Auszubildenden

3.1 Aufgaben der Praxisanleiter:innen

Die Praxisanleiter:innen leisten einen großen Beitrag, die angehenden sozialpädagogischen Assistent:innen auf ihrem professionellen Weg zu begleiten. Im Folgenden werden ausgewählte Aufgaben der Praxisanleiter:innen konkret benannt.

Die Praxisanleiter:innen...

- klären gemeinsam mit den Auszubildenden gegenseitige Erwartungen.
- kooperieren eng mit der Schule zusammen.
 - nehmen an zwei Praxisanleiter:innen- Treffen pro Schuljahr teil,
 - melden sich aktiv bei besonderen Anlässen (z.B. Fragen, Problemen oder Fehlzeiten)
 - fordern bei Bedarf Unterstützung ein.
- nehmen eine Vorbildfunktion ein und bieten den Auszubildenden wiederholt Gelegenheit, Bildungsaktivitäten mitzuerleben und eine professionelle Haltung zu übernehmen.
- gewähren den Auszubildenden Freiräume zum Erproben.
- führen regelmäßige Reflexionen (i.d.R. 14-tägig) durch.
- binden die Auszubildenden den Ausbildungsphasen entsprechend ein.
- übertragen den Auszubildenden zunehmend Verantwortung.
- unterstützen bei der Planung und Gestaltung von Praxisaufgaben und Bildungsaktivitäten:
 - Begleitung bei der Erstellung und Führung der Praxisdokumentation,
 - Beratung bei der Festlegung von Themen, kindgerechter Methoden und Materialien,
 - Hilfestellung bei der Formulierung der Planungen und Ausarbeitungen.
- nehmen an Benotungsbesuchen teil und schätzen hier die berufliche Eignung ein.
- führen fortschreitende Begleitung und Kontrolle der Praxisdokumentation sowie des Ausbildungsplans durch.
- geben bei der Klassenlehrkraft jeweils in der ersten Juli- Woche die Praxisbeurteilung per Brief ab (siehe Anhang).

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	5 von 44

3.2 Aufgaben der Praxislehrkräfte

Die den Auszubildenden zugeteilte Praxislehrkraft ist zuständig für die Begleitung und Betreuung über das zweite Ausbildungsjahr. Die Auszubildenden erhalten dadurch eine/n Ansprechpartner:in in allen Belangen der Praxis und der Praxisaufgaben. Praxislehrkräfte...

- klären aufkommende Fragen zu den Praxisaufgaben,
- organisieren Praxisanleiter:innen- Treffen und führen diese durch,
- vermitteln zwischen Schule und Einrichtung,
- führen pro Schuljahr drei (benotete) Praxisbesuche durch,
- reflektieren mit Auszubildendem und Praxisanleiter:innen gemeinsam die Praxiserfahrungen,
- stellen Entwicklungsaufgaben für die Auszubildenden,
- kontrollieren in regelmäßigen Abständen die Praxisordner auf Vollständigkeit,
- geben eine Einschätzung zur beruflichen Eignung ab,
- bieten Beratung und Begleitung bei Problemlagen.

3.3 Allgemeine Aufgaben der Auszubildenden im zweiten Schuljahr

Die Auszubildenden informieren die Einrichtung und die Anleitung eigenständig über Termine, Praxisaufgaben und weitere Mitteilungen der Schule rechtzeitig.

Die Auszubildenden verpflichten sich zum Datenschutz und zur Verschwiegenheit (Schweigepflicht):

Die Auszubildenden halten sich an das Gebot der Verschwiegenheit in allen dienstlichen Angelegenheiten, nicht nur während der Ausbildungszeit, sondern auch nach deren Beendigung. Die Auszubildenden verpflichten sich zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen (z.B. DSGVO) und zum vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten.

Die Auszubildenden bringen sich über die Praxisaufgaben hinaus aktiv in den Kindergartenalltag ein, dazu zählen:

- Ausbildungsplan führen
- Beobachtungsinstrumente der Einrichtung erproben
- Aktive Mitplanung und -gestaltung des Tagesrahmens
- Aufsicht über eine kleine Kindergruppe nehmen
- Einbindung in Eltern- und Teamarbeit
- Regelmäßige Reflexionen
- Weiterentwicklung einer professionellen Haltung
- Erledigen der von der Schule erteilte Aufgaben aus den Handlungsfeldern (siehe Checkliste Praxisaufgaben)
- Fremdpraktikum in einer anderen Altersgruppe
- Reflexionsbericht über das Fremdpraktikum verfassen
- Jahresreflexion mit Zielsetzung für das letzte Schuljahr

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	6 von 44

4 Praxisaufgaben im zweiten Schuljahr

Übersicht über das zweite Schuljahr

Zeitraum	Inhalt		Praxisbesuche
September – Herbstferien	Führen eines Praxisordners (Praxisdokumentation) (4.1)	Führen eines Ausbildungsplanes (4.2)	1. Benotungsbesuch: (ab Herbst) Durchführung einer projektorientierten Angebotsreihe (4.4.2)
Herbstferien – Weihnachtsferien			
Januar – Fastnachtsferien			2. Benotungsbesuch: (ab Frühjahr) Durchführung einer offenen Aktivität im Freispiel (4.4.3)
Fastnachtsferien – Osterferien			
Osterferien – Pfingstferien			Beratungsbesuch im Fremdpraktikum: (ab den Pfingstferien) Freispielbegleitung (4.4.4)
Pfingstferien – Sommerferien			

4.1 Praxisdokumentation

Die Auszubildenden erhalten zu Beginn des ersten Schuljahres von der Schule einen Praxisordner mit entsprechendem Register. Hier werden alle die Praxis betreffende Unterlagen strukturiert abgeheftet. Der Ordner wird über die gesamte Ausbildung geführt, so dass die Auszubildenden ihre persönlichen und beruflichen Entwicklungsschritte erkennen und reflektieren können. Der Praxisordner wird regelmäßig der Praxisanleiter:in und der Praxislehrkraft zu den Praxisbesuchen vorgelegt. Am Ende des ersten Schuljahres wird der Praxisordner durch den/ die Praxisanleiter:in im Rahmen der Praxisbeurteilung benotet.

4.2 Ausbildungsplan

Die Auszubildenden erhalten zu Beginn eines jeden Schuljahres von der Schule einen Ausbildungsplan. Er dient der groben Darstellung verpflichtender und abzuleistender Tätigkeiten der Auszubildenden, versehen mit dem entsprechenden Datum der einzelnen Wochen. Gemeinsam mit den Praxisanleiter:innen werden in gemeinsamen Wochenreflexionen Aufgaben fortlaufend eingetragen. Der Ausbildungsplan legt inhaltliche und zeitliche Perspektiven fest, die die Auszubildenden verpflichten, Absprachen zu treffen, um das gemeinsame Ziel zu erreichen. Der individuelle Ausbildungsplan ist ein zentrales Steuerungsinstrument für die Ausbildung, der den individuellen Kompetenzzuwachs dokumentiert und eine gut planbare Struktur für die Auszubildenden vorgibt.

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxisbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	7 von 44

4.3 Hospitationen

In den drei Jahren der Ausbildung hospitieren die/der Auszubildende in Abhängigkeit der jeweils anstehenden Praxisaufgaben bei entsprechenden Aktivitäten ihrer/seiner Praxisanleiter:in oder einer anderen pädagogischen Fachkraft. Auf dem Ausbildungsplan wird entsprechend festgehalten, wann an welchen Hospitationen teilgenommen wurde. Während/nach der Hospitation wird ein Hospitationsprotokoll ausgefüllt (siehe Anhang), welches im Praxisordner abgeheftet wird.

4.4 Die Praxisbesuche im zweiten Schuljahr

4.4.1 Allgemeines

Im zweiten Ausbildungsjahr finden zwei Benotungsbesuche und ein beratender Besuch innerhalb des Fremdpraktikums statt.

Die Vorbereitung der Angebote erfolgt schriftlich. Das ausgewählte Thema und das Datum der Durchführung werden im Ausbildungsplan eingetragen. Die Planung wird im Praxisordner abgeheftet.

Vorbereitung der Praxisbesuche

Zur Vorbereitung auf die Praxisbesuche wird jeweils eine schriftliche Planung angefertigt. Diese wird drei Werktage vor der Durchführung in zweifacher Ausfertigung in einem Schnellhefter bei der Praxislehrkraft abgegeben. Bei entsprechender Absprache mit der Praxislehrkraft kann die Ausarbeitung auch per E-Mail (mit erhaltender Bestätigung) versendet werden, um eine ausgedruckte Ausfertigung am Praxisbesuch nachzureichen.

Folgende Abgabetermine gelten:

Praxisbesuch	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung per E-Mail bei der Praxislehrkraft	Do vorher	Fr vorher	Fr vorher	Mo vorher	Di vorher

Bei Nichteinhaltung der Termine wird bei der schriftlichen Ausarbeitung die Note ungenügend (Note 6) vergeben.

Die Planung ist frühzeitig – mindestens eine Woche vor dem Praxisbesuch – mit dem/r Praxisanleiter:in abzusprechen. Spätestens am Tag der Durchführung erhält er/sie ein ausgedrucktes Exemplar. Eine Eidesstattliche Erklärung ist jedem Exemplar anzufügen. Bei festgestelltem Plagiat wird der gesamte Benotungsbesuch mit „ungenügend“ bewertet.

Darüber hinaus ist für die Praxisbesuche ein Besprechungsraum zu richten, in dem das Reflexionsgespräch mit der Praxislehrkraft und der Praxisanleiter:in stattfinden kann.

Verlauf der Praxisbesuche

Die Praxislehrkräfte werden von der/dem Auszubildenden in Empfang genommen, begrüßt und in den Bereich zur Durchführung der Aktivität begleitet.

Der/die Auszubildende geht dazu über die ausgewählte Kindergruppe zu sammeln.

Die teilnehmende Kindergruppe umfasst:

- bei Kindern ab drei Jahren: sechs Kindern/ 30- 35 Min.
- bei Kindern unter drei Jahren: vier Kinder/ 20- 30 Min.
- Gruppengröße in speziellen Zielgruppen im sonderpädagogischen Bereich werden in Absprache mit Praxislehrkraft und Abteilungsleitung individuell geregelt.

Daran schließt eine kurze Pause von ca. 5 Minuten an, bevor es übergeht in einen gerichteten Besprechungsraum zum gemeinsamen Reflexionsgespräch (ca. 45 Minuten). Das Reflexionsgespräch mit der/dem Auszubildenden, der/dem Praxisanleiter:in und der Praxislehrkraft läuft nach dem im Anhang befindlichen Gesprächsleitfaden an.

Zudem liegt der Praxisordner mit dem Ausbildungsplan zu Einsichtnahme bereit.

Bewertung der Praxisbesuche

Dabei sind sowohl die schriftliche Planung, die Durchführung als auch die mündliche Reflexion Bestandteil der Note.

Dabei wird die schriftliche Planung mit 40 %, die Durchführung mit 40% und die Reflexion mit 20% gewichtet.

Jeder der beiden Benotungsbesuche bildet dabei eine einzelne halbe oder ganze Note, welche jeweils zum Ende des Schuljahres eine Gesamtnote in Form einer ganzen Note bildet. Hierbei fließt auch die Bewertung des/r Praxisanleiter:in (Praxisbeurteilung) ein.

Beratender Besuch

Der beratende Besuch findet im Fremdpraktikum statt. Der beratende Besuch läuft wie die Benotungsbesuche ab, jedoch wird keine Note gebildet, sondern nur ein Protokoll durch die Praxislehrkraft verfasst.

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	9 von 44

4.4.2 Erster benoteter Besuch – Projektorientierte Angebotsreihe

Der/ die Auszubildende stellt Beobachtungen über die Interessen und Bedürfnisse der Kinder/ Kindergruppen an. Gemeinsam mit seiner/ihrer Praxisanleiter:in entscheidet er/sie sich für ein passendes Oberthema (z.B. Dinosaurier, der Apfel, etc.). Zu dem Oberthema werden nun drei verschiedene gezielte Bildungsangebote geplant.

Die einzelnen Bildungsangebote werden jeweils durchgeführt mit einer Kindergruppe außerhalb des Freispiels.

Dabei wird aus den Bildungsbereichen des Orientierungsplan (2025) ausgewählt:

- *Körper und Lebensweise*
- *Wahrnehmen und Denken*
- *Sprache und Kommunikation*
- *Soziale Entwicklung*
- *Emotion und Motivation*
- *Kultur, Werte und Religion*
- *Ästhetische Bildung*
- *Medienbildung*

Das Ziel dabei ist, Bildungsangebote in Bildungsbereichen zu gestalten, zu denen bisher weniger Kontakt bestand, um möglichst vielfältige Lernerfahrungen als pädagogische Fachkraft zu sammeln. Darüber hinaus erkennen die Auszubildenden, dass ein Thema für Kinder in vielfältiger Weise aufbereitet werden kann. Die Praxislehrkraft kommt zu einem von der/dem Auszubildenden ausgewählten Angebot und erhält die schriftliche Planung über die gesamte Angebotsreihe vor dem Praxisbesuch.

Schriftliche Planung zum ersten benoteten Praxisbesuch

Die Planung der einzelnen Angebote in der projektorientierten Angebotsreihe verläuft dabei entsprechend des gezielten Angebotes.

Genauere Informationen zur projektorientierten Angebotsreihe finden sich in den Arbeitsmaterialien aus dem Unterricht und der Musterausarbeitung.

Die Ausarbeitung enthält folgende Gliederungspunkte:

Deckblatt (siehe Anhang)

- (1) **Beobachtungen:** Beschreibung der Interessen und Aktivitäten der Kinder in der Gruppe; Darstellung, welche Spielgruppen sich bilden, wo diese spielen und wie sie sich zusammensetzen.
- (2) **Auswahl des Themas der Angebotsreihe und der Zielgruppe:** Darstellung und Begründung des Themas der Angebotsreihe; Festlegung der Kindergruppe, für die die Angebotsreihe gestaltet wird; Begründung der Auswahl; tabellarische Auflistung der drei Angebote.
- (3) **Erstes gezieltes Angebot**
 - a. Darstellung des Grobziels und der Feinziele (Einordnung in den gewählten Bildungsbereich)
 - b. Beschreibung des geplanten Verlaufs
 - c. Auflistung von Material, Werkzeugen, Medien oder Hilfsmitteln
 - d. Raumbeschreibung
 - e. Anhang erstes gezieltes Angebot
- (4) **Zweites gezieltes Angebot**
 - a. ...
- (5) **Drittes gezieltes Angebot**
 - a. ...
- (6) **Quellen**
- (7) **Eidesstattliche Erklärung**

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	10 von 44

4.4.3 Zweiter benoteter Besuch – Durchführung einer offenen Aktivität im Freispiel

Hierbei handelt es sich um eine geplante, aber offene Aktivität des/der Auszubildenden während der Freispielzeit. Die offene Aktivität besteht ausschließlich aus einem Hauptteil. Der/die Auszubildende stellt die Aktivität im Freispiel vor und alle interessierten Kinder haben einen freien Zugang dazu und können zwischen Freispiel und Aktivität wechseln. Aus diesem Grund ist die offene Aktivität so gestaltet, dass es nach kurzer Erläuterung überwiegend selbstständig von den Kindern durchgeführt werden kann. Die offene Aktivität wird von dem/der Auszubildenden schriftlich geplant und vorbereitet. Es wird so gestaltet, dass die Kinder durch die Aktivität neue Anregungen und Impulse erhalten.

Schriftliche Planung zweiter benoteter Besuch

Deckblatt (siehe Anhang)

1. **Angaben zur Kindergruppe:** Hier wird die Kindergartengruppe oder, in einer Einrichtung ohne Stammgruppen, die Kinder, die sich überwiegend in dem Bereich aufhalten, beschrieben:
 - 1.1 **Kinderanzahl, Name und Alter der Kinder:** Wie viele Kinder können gleichzeitig an der offenen Aktivität teilnehmen? Benennen Sie die Kinder, von denen Sie ausgehen, dass sie an der Aktivität teilnehmen und geben Sie das genaue Alter an.
 - 1.2 **Beschreibung der Kinder:** Beschreiben Sie die möglicherweise teilnehmenden Kinder aufgrund Ihrer Beobachtungen. Wie verhält sich das Kind? Welche Stärken konnten Sie beobachten?
 - 1.3 **Gruppenzusammensetzung:** Soziogramm
2. **Auswahl des Themas der offenen Aktivität**
 Nennung und Beschreibung des ausgewählten Bereichs:
 - Welcher Bereich wurde ausgewählt? Welche Materialien/ Regeln gibt es dort?
 - Begründung für die Auswahl: Weshalb wurde der Bereich ausgewählt? Welche neuen Anregungen/Impulse erhalten die Kinder durch die Aktivität?
3. **Ziele:** Es wird ein Grobziel formuliert und zwei- drei passende Feinziele, durch die das Grobziel erreicht werden kann.
4. **Beschreibung** der Aktivität erfolgt in Form der angepassten Tabelle:

Inhalt (Was mache ich?)	Methode (Wie mache ich das?)	Begründung (Warum mache ich das?)

5. **Auflistung von Material:** Auflistung der Materialien, die zur Durchführung benötigt werden.
6. **Raumbeschreibung:** Darstellung des gerichteten Raumes durch das Anfertigen einer Raumskizze.
7. **Eidesstattliche Erklärung und Quellenangaben:** siehe Planung eines gezielten Bildungsangebotes.

4.4.4 Dritter beratender Besuch – Freispielbegleitung im Fremdpraktikum

Im Rahmen des Fremdpraktikums wird der/die Auszubildende von der Praxislehrkraft zur Beratung besucht. Er/sie bereitet eine Freispielbegleitung vor und führt diese im Rahmen von 45 Min. durch. Schwerpunkt dabei ist die Spiel- und Alltagsbegleitung der teilweise noch unbekannten Kindergruppe im Freispiel. Hier zeigt sich für die Praxislehrkraft, wie sich der/die Auszubildende mit seinen bereits entwickelten Kompetenzen in die neue Einrichtung mit Strukturen und Regeln einarbeitet und Kontakte zu Kindern und Kollegen aufbaut.

Zu Beginn findet eine Führung durch die Einrichtung statt gefolgt von einer aktiven Teilnahme am Freispiel. Praxislehrkraft und Praxisanleiter:in nehmen an der Beobachtung teil, greifen jedoch nicht in das Geschehen ein.

Beobachtungskriterien für die anschließende Reflexion:

- Einfinden in die Rolle der Sozialpädagogischen Assistenz
- Wertschätzung, Echtheit und Empathie
- Kontaktfähigkeit und Beziehungsaufbau zu den Kindern
- Verwendeter Erziehungsstil
- Wahrnehmung der Bedürfnisse der Kinder
- Angemessene Impulssetzung
- Regeleinhaltung
- Nähe und Distanz

Die **schriftliche Planung** umfasst ein Deckblatt und ca. drei Seiten (*siehe Anhang*) mit folgenden Inhalten:

1. Darstellung des Tagesablaufes der Einrichtung und des Freispiels
2. Beschreibung der Vorbereitung der Umgebung
3. Darstellung der Regeln und Absprachen

Dokumententname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	12 von 44

5 Das Fremdpraktikum

Nach §10 SVO-BFSAIT sammeln die Auszubildenden während ihrer Ausbildung praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mind. zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder). Dringend zu empfehlen ist ein Praktikum in einer anderen Einrichtung und nicht nur in einer anderen Gruppe der eigenen Einrichtung, um den pädagogischen Blick zu erweitern und ganze neue Erfahrungen zu sammeln. Der Praktikumsseinsatz erfolgt in Absprache mit der Klassenlehrkraft. Die Auszubildenden absolvieren **in den** bzw. die ersten zwei Wochen **nach den** Pfingstferien ein Blockpraktikum. In dieser Zeit findet kein Unterricht statt. Während des Fremdpraktikums ist eine Anleitung durch eine zuvor bestimmte pädagogische Fachkraft erforderlich (z.B. Hospitationen, Bildungsangebote mit Kindern, Teamarbeit und Zusammenarbeit mit Eltern ermöglichen und reflektieren).

Wichtig: Das Fremdpraktikum kann erst **ab Start der Pfingstferien** abgeleistet werden, damit die Durchführung der benoteten Praxisbesuche beendet ist. Der Nachweis über das abgeleistete Fremdpraktikum ist nach der Absolvierung spätestens jedoch zu Beginn des dritten Schuljahres bei der Klassenlehrkraft abzugeben (siehe Anhang). Folgende Optionen sind für das Fremdpraktikum möglich:

Modell I:	
Eine Woche in den Pfingstferien +	= 5 Praxistage
2 x 5 Praxistage in den ersten beiden Wochen nach den Pfingstferien +	= 10 Praxistage
3 x 2 Praxistage in den Wochen zwischen Pfingst- und Sommerferien	= 6 Praxistage
	21 Praxistage

Modell II:	
2 x 5 Praxistage in den ersten beiden Wochen nach den Pfingstferien +	= 10 Praxistage
3 x 2 Praxistage in den Wochen zwischen Pfingst- und Sommerferien +	= 6 Praxistage
eine Woche in den Sommerferien	= 5 Praxistage
	21 Praxistage

Modell III: andere Option (nur in Absprache mit Klassenlehrkraft)	Grund:
- 2 x 5 Praxistage in den ersten beiden Wochen nach den Pfingstferien, - -	
= 21 Praxistage	

Bei Modell III ist genau zu dokumentieren und zu beschreiben, wie die Stunden im Fremdpraktikum aufgeteilt sind.

7 Fehlzeiten-/ Freistellungsregelung

7.1 Grundsätzliches

Die Arbeitszeit ist im *Ausbildungsvertrag* und in §2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung unter Pflichtbereich „Praxis“ geregelt. Es sind innerhalb des gesamten Ausbildungszeitraums über drei Jahre mindestens **1500 Stunden Praxis** zu absolvieren. Die durchschnittliche tägliche Ausbildungszeit beträgt damit pro Praxistag ca. 7,8 Std. In der Regel sind davon 6,5 Std. in der Gruppe am Kind abzuleisten. Die restliche Zeit steht für Besprechungen, die praktische Vor- und Nachbereitung von Aufträgen Teamsitzungen und Elternabenden zur Verfügung.

7.2 Entschuldigungspflicht bei Abwesenheit

Ist es der/dem Auszubildenden aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) nicht möglich, die Einrichtung zu besuchen, ist dies der Einrichtung und der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen. Das Vorliegen des zwingenden Grundes ist bei begründeten Zweifeln auf Verlangen glaubhaft zu machen (in der Regel ab der dritten, aufeinander folgenden Fehlzeit in der Praxis). Darüber hinaus kann ein amtsärztliches Attest durch die Schulleitung eingefordert werden.

Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Auszubildende die Erziehungsberechtigten, volljährige Auszubildende für sich selbst.

Die betreuende Lehrkraft wird an den Praxisbesuchen über die Anzahl der Fehlzeiten informiert. Darüber hinaus werden diese in der Beurteilung am Ende des Ausbildungsjahres genannt.

7.3 Freistellung

In Absprache zwischen den Einrichtungen und der Schule können die Auszubildenden bis zu drei Tage/Schuljahr vom Unterricht für die Praxis freigestellt werden. Die Freistellung muss von den Einrichtungen schriftlich über das Freistellungsformular (s. Anhang: *Antrag auf Freistellung vom Unterricht*) beantragt werden. Die Schule kann die Auszubildenden ebenfalls nach schriftlicher Ankündigung über drei Praxistage/Schuljahr (z.B. Klassenfahrten, Exkursionen, Schulsportfest etc.) von der Praxis freistellen.

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

7.4 Absage Praxisbesuch

Praxisbesuche dürfen nur im Notfall abgesagt bzw. verschoben werden. Wird ein Praxisbesuch nicht drei Tage im Voraus abgesagt, muss der Praxislehrkraft dennoch die schriftliche Ausarbeitung abgegeben werden. Die schriftliche Ausarbeitung kann per E-Mail (mit erhaltender Bestätigung) versendet werden. Die schriftliche Ausarbeitung wird benotet, bei Nichtabgabe erhält der/die Auszubildende die Note „ungenügend“. Die Note der Ausarbeitung wird mit der Note des neuen terminierten Praxisbesuchs verrechnet. Der/die Auszubildende vereinbart mit der Praxislehrkraft einen neuen Praxistermin.

7.5 Beratung und Unterstützung

Bei längerem Fehlen in Schule und/oder Einrichtung verständigen sich Auszubildende, Praxisanleiter:in und Praxislehrkraft zeitnah insbesondere dann, wenn das Gelingen der Ausbildung gefährdet ist. Gegebenenfalls sind auch die Beratungs- und Unterstützungsangebote der Schule hinzuzuziehen.

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	14 von 44

8 Anlagen

- Protokoll zur Hospitation einer Bildungsaktivität
- Deckblatt zur schriftlichen Planung eines Bildungsangebotes/ eines Praxisbesuches
- Reflexionskarten
- Beurteilungskriterien eines gezielten Bildungsangebotes/ einer offenen Aktivität im Freispiel
- Gesprächsleitfaden für ein Reflexionsgespräch
- Antrag auf Freistellung vom Unterricht
- Antrag über die Durchführung eines Fremdpraktikums
- Nachweis über die Durchführung eines Fremdpraktikums
- Praxisbeurteilung 3BFSAIT2
- Gesprächsprotokoll
- Didaktische und methodische Prinzipien
- Formulierung von Grob- und Feinzielen
- Bildungs- und Entwicklungsfelder aus dem Orientierungsplan (2025)
- Ausbildungsplan 3BFSAIT__ – Schuljahr _____
- Checkliste Praxisaufgaben 3BFSAIT2

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	15 von 44

Protokoll zur Hospitation einer Bildungsaktivität

Name:		Klasse:	
Datum der Hospitation:		Uhrzeit: von _____ bis _____	Bildungsbereich:
Anzahl der Kinder:		Alter der Kinder:	
Thema der Bildungsaktivität:			
	Inhalt/ Verlauf (Was macht die pädagogische Fachkraft? Was machen die Kinder?)		Ziel/ Pädagogische Absicht:
Einstieg:			
Hauptteil:			

Hauptteil		
Abschluss:		

Deckblatt zur schriftlichen Planung eines Bildungsangebotes/ eines Praxisbesuches

Schuljahr:

Erster Praxisbesuch: z. B. Freispielbegleitung....

Name:

Klasse:

Einrichtung:

(Name, Adresse, Telefon, E-Mail)

Praxisanleiter:in:

Praxislehrkraft:

Datum und Uhrzeit:

Themas des Angebots/der Aktivität:

Anzahl und Alter der Kinder:

Dauer:

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	18 von 44

Reflexionskarten

Zeiteinteilung

Struktur

Übersicht
(über Kindergruppe)

Dialogische Haltung

Motivation

Körperhaltung

Flexibilität / Spontanität

Umsetzung der Planung

Sachkompetenz

Echtheit

Erziehungsstil

Sprache und Ausdruck

Beziehung
(zum Kind/ zur Gruppe)

Integration
(einzelner Kinder/ Gruppe)

Grenzen setzen

pädagogische Grundhaltung
(Empathie, Wertschätzung,
Echtheit)

Atmosphäre

**Vorbereitung des
Bildungsangebotes**

Begleitung der Kinder

Kritikfähigkeit

**Umsetzung der Grob- und
Feinziele**

Übung und Teilschritte

Anschaulichkeit

Empathie

**Beteiligung und
Partizipation**

Lebensnähe

Methodenwahl

Kindgemäßheit
(an den Bedürfnissen und
Interessen orientiert)

**Erkennen von
Handlungsalternativen**

Selbsttätigkeit der Kinder

Beurteilungskriterien eines gezielten Bildungsangebotes/ einer offenen Aktivität im Freispiel

Das folgende Raster gibt einen Überblick darüber, wie ein gezieltes Bildungsangebot bzw. eine offene Aktivität während des Freispiels beurteilt werden. Das Raster gibt dem/der Auszubildenden Hilfestellung für die Vorbereitung und die Reflexion.

1. Vorbereitung

- Raumgestaltung
- Vorbereitung des Raumes
- Richten der Materialien
- Planung
- Absprachen (Eltern, Team, Kinder)

2. Inhalt

- Kindgemäß
- Interessens-/ Bedürfnisorientierung
- Passend zum Thema der Einrichtung/Gruppe/Kinder?
- Originalität der Auswahl
- Roter Faden

3. Durchführung

- Methodenauswahl
- Sinnvolle Vorgehensweise
- Schrittweises Vorgehen
- Selbstständiges Handeln der Kinder
- Beachten von Sicherheitsvorkehrungen
- Aufsichtspflicht

4. Pädagogisches Handeln

- Atmosphäre
- Motivationsfähigkeit
- Beziehung zu Kindern
- Berücksichtigung kindlicher Bedürfnisse
- Flexibilität
- Unterstützung der Kinder
- Raum für Selbstständigkeit
- Grenzen setzen
- Körperhaltung
- Fähigkeit zur Beobachtung
- Beachtung einzelner Kinder
- Gruppe
- Erziehungsstil
- Wirkung (distanziert, kontaktfreudig, respektvoll etc.)

4. Sprache

- kindgemäß
- deutlich/undeutlich
- stockend/fließend
- natürlich/aufgesetzt
- angenehm/laut
- lebendig/monoton
- passend/schnell (langsam)
- Sprachfehler
- Mimik/Gestik
- Gesprächsanregung der Kinder
- Beantwortung von Kinderfragen

6. Ziele

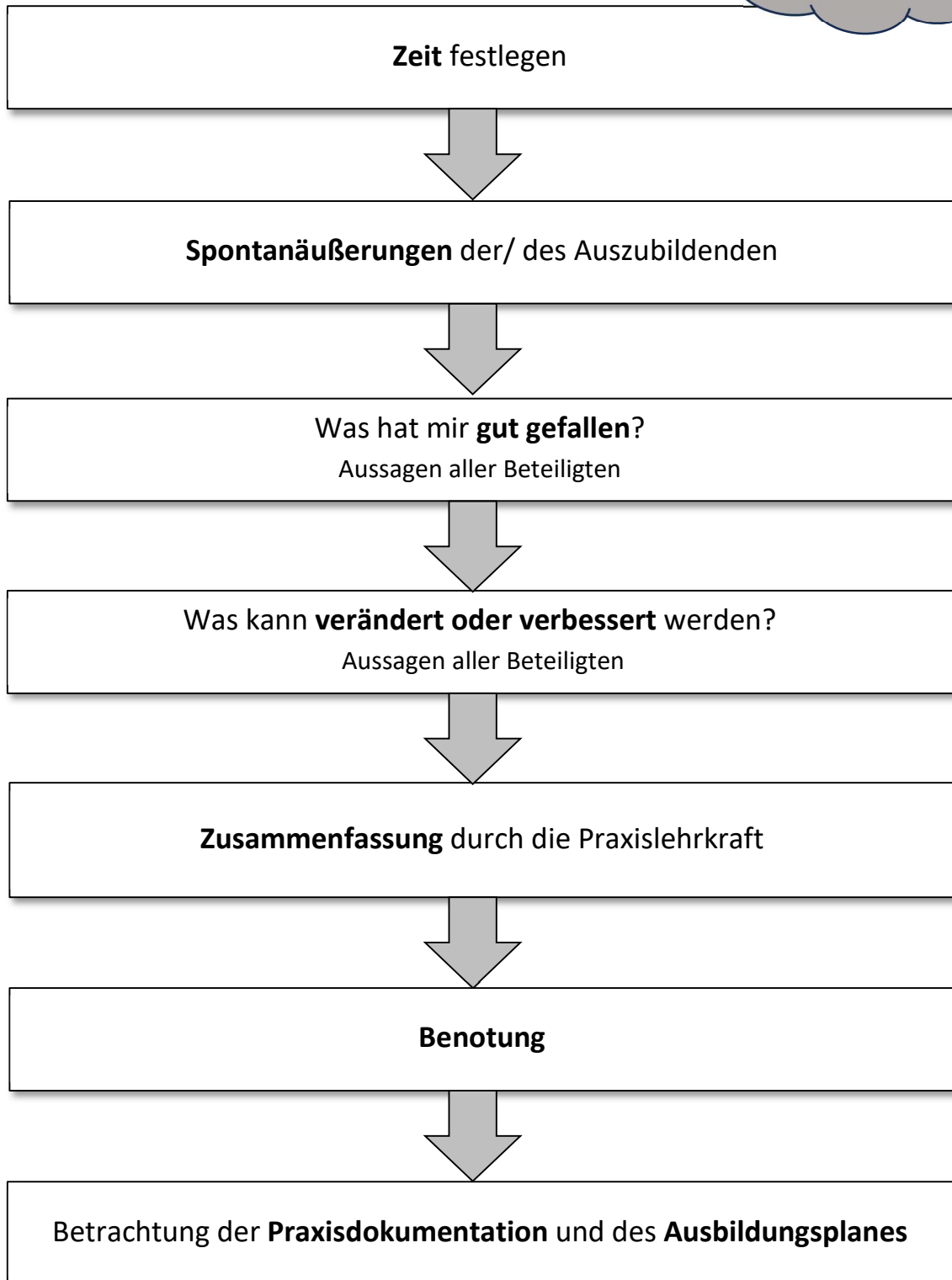
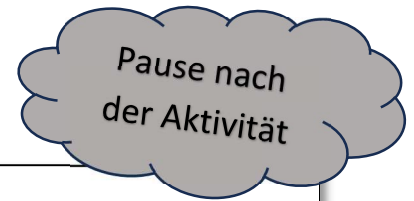
- Ziele erreicht?
- Abweichung von Zielen?

7. Ökonomische Planung

- Zeit
- angemessener Materialeinsatz
- Entstehung von Müll

8. Reflexionsfähigkeit/Reflexionsbereitschaft

Gesprächsleitfaden für ein Reflexionsgespräch



Antrag auf Freistellung vom Unterricht

Hinweise:

Die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert) bietet den Ausbildungspartnern in der Praxis an, die Auszubildenden für bis zu maximal drei Tage pro Schuljahr vom Unterricht zu befreien, um Aktionen vor Ort wahrnehmen zu können, die der praktischen Ausbildung der Auszubildenden dienen.

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

Wir bitten Sie, den Antrag spätestens eine Woche vor dem Termin zu Händen der Klassenlehrerin einzureichen.

Antrag:

Hiermit bitten wir Sie,

die/den Auszubildende/n _____

aus der Klasse _____ am _____

freizustellen, damit er/sie an folgender

☐ pädagogischen Maßnahme (wie z.B. Schulkind- Übernachtung, Sommerfest o.ä.):

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

teilnehmen kann.



Ort, Datum

Stempel

Unterschrift

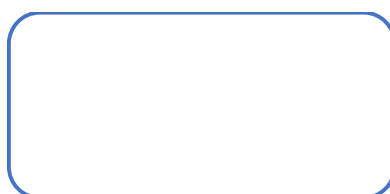
Antrag über die Durchführung eines Fremdpraktikums

Nach §10 SVO-BFSAIT sammeln die Auszubildenden während ihrer Ausbildung praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mind. zwei Altersgruppen (unter Dreijährige, drei- bis sechsjährige Kinder, Schulkinder). Der Praktikumseinsatz erfolgt im Rahmen von 21 Tagen nach einem zuvor gewählten Modell und in Absprache mit der betreuenden Praxislehrkraft. Während des Fremdpraktikums ist eine Anleitung durch eine zuvor bestimmte pädagogische Fachkraft erforderlich.

Die/ der Auszubildende _____

beantragt die Ableistung des Fremdpraktikums in folgender Einrichtung:

Name der Einrichtung:	
Adresse der Einrichtung:	
Name der Praxisanleitung:	
Altersgruppe der Kinder der eigenen Einrichtung:	☐ unter Dreijährige ☐ drei- bis sechsjährige Kinder ☐ Schulkinder
Altersgruppe der Kinder im Fremdpraktikum:	☐ unter Dreijährige ☐ drei- bis sechsjährige Kinder ☐ Schulkinder
Tägliche Arbeitszeit	
Ausgewähltes Modell:	☐ Modell I ☐ Modell II ☐ Modell III
Folgende Zeiträume/Termine sind geplant: (bitte die Daten angeben)	



Ort, Datum

Stempel Praxiseinrichtung

Unterschrift Praxiseinrichtung

Die Mettnau-Schule ist mit der Durchführung des oben beantragten Fremdpraktikums einverstanden.
 Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

Ort, Datum

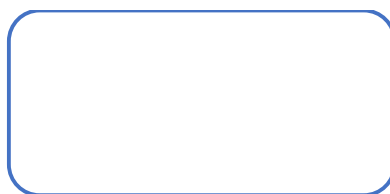
Name Klassenlehrkraft

Unterschrift Klassenlehrkraft

Nachweis über die Durchführung eines Fremdpraktikums

Die/ der Auszubildende _____
 hat das Fremdpraktikum in der genannten Einrichtung wie folgt durchgeführt:

Name der Einrichtung:	
Adresse der Einrichtung:	
Name der Praxisanleitung:	
Altersgruppe der Kinder der eigenen Einrichtung:	☐ unter Dreijährige ☐ drei- bis sechsjährige Kinder ☐ Schulkinder
Altersgruppe der Kinder im Fremdpraktikum:	☐ unter Dreijährige ☐ drei- bis sechsjährige Kinder ☐ Schulkinder
Tägliche Arbeitszeit	
Ausgewähltes Modell:	☐ Modell I ☐ Modell II ☐ Modell III
Folgende Zeiträume/Termine wurden geleistet: (bitte die Daten angeben)	
Umfang in Praxistagen:	_____ von 21 Tagen
Gesamtarbeitsstunden im Fremdpraktikum:	



Ort, Datum

Stempel Praxiseinrichtung

Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbeurteilung 3BFSAIT2

Name Auszubildende:r: _____

Beurteilungszeitraum: _____

Name und Adresse der Einrichtung: _____

 Geleistete Praxisstunden
 in diesem Zeitraum: _____

Fehlzeiten _____

davon unentschuldigt _____

 Pünktlichkeit: ☐ immer pünktlich ☐ meistens pünktlich ☐ unpünktlich

Tätigkeitsbereiche: (Tätigkeiten und Aufgaben, mit denen der/die Auszubildende betraut wurde)

Bewertung des/der Auszubildenden:

Die Bewertung der/des Auszubildenden erfolgt anhand der aufgelisteten Kompetenzen. Für jedes Kriterium erhält er/sie eine Einzelnote, welche direkt in der Spalte angekreuzt wird. Die Zahlen 1 bis 6 stehen für die im Schulsystem gegebenen Noten und entsprechen den folgenden Bedeutungen: Die Leistungen im jeweiligen Bereich wurden

- | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1 = in besonderem Maße erfüllt | 2 = in vollem Maße erfüllt | 3 = im Allgemeinen erfüllt |
| 4 = im Ganzen noch erfüllt | 5 = kaum erfüllt | 6 = nicht erfüllt |

1. Personale Kompetenzen

Der/die Auszubildende...	Stärken			Entwicklungspotenzial		
	1	2	3	4	5	6
nimmt Bedürfnisse von Kindern wahr und berücksichtigt diese im eigenen Handeln.						
begegnen Kindern, Bezugspersonen und MitarbeiterInnen mit Respekt.						
übernimmt Aufgaben selbständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst.						
schätzt Gefahrensituationen angemessen ein und wendet gelerntes Handeln an.						
erkennt und benennt eigene Grenzen.						
zeigt Interesse an der Arbeit/dem Beruf.						
integriert sich selbständig in den Alltag und übernimmt aktiv Aufgaben.						
nimmt eine Modellfunktion ein.						

2. Sozialkompetenz

Der/die Auszubildende...	Stärken		
	1	2	3
geht angemessen und aktiv auf Kinder und Eltern zu und knüpft Kontakte.			
akzeptiert kindliche Individualität.			
Integriert außenstehende Kinder.			
Ist Kindern gegenüber aufgeschlossen und liebevoll und drückt Wertschätzung aus.			
trifft Absprachen und hält diese ein.			
arbeitet mit MitarbeiterInnen aktiv zusammenarbeiten.			
formuliert eigene Ideen und Bedürfnisse angemessen.			
führt Gespräche mit Kindern.			
reflektiert eigenes Handeln/ Verhalten kritisch und findet Handlungsalternativen.			
nimmt Kritik an und berücksichtigt diese im weiteren päd. Handeln.			
vertritt eigene Standpunkte sachlich.			

Entwicklungspotenzial		
4	5	6

3. Fachkompetenz Fertigkeiten

Der/die Auszubildende ...	Stärken		
	1	2	3
sieht das Kind als aktiv lernende Persönlichkeit.			
zeigt wertschätzende und feinfühlig Reaktionen in Interaktion mit Kindern.			
nimmt die Rolle als Begleiter kindlicher Bildungsprozesse aktiv ein.			
handelt zielgerichtet.			
schließt von wissenschaftlichen Beobachtung auf die Interessen der Kinder.			
zeigt Verständnis für die Belange der Kinder und geht feinfühlig darauf ein.			
fordert Grenzen und Strukturen im Alltag bei Kinder, wenn nötig ein.			
Setzt geeignete Impulse und Anregungen im Spiel.			
begegnet Kindern und Familien vorurteilsbewusst.			
Ist Kindern gegenüber ein Sprachvorbild (Verständlichkeit, Tempo, ...).			
bringt sich in das Spiel der Kinder angemessen ein und fördert dies.			

Entwicklungspotenzial		
4	5	6

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3 Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	29 von 44

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	30 von 44

Gesprächsprotokoll

Schüler:in: _____

Klasse: _____

Gesprächszeit: _____

Gesprächsort: _____

Beteiligte Personen:

- | | |
|---|--|
| ☐ Schüler:in | ☐ Erziehungsberechtigte:r |
| ☐ Klassenlehrkraft | ☐ Praxislehrkraft |
| ☐ Beratungslehrkraft | ☐ Schulsozialarbeiter:in |
| ☐ Abteilungsleitung | ☐ Schulleitung |
| ☐ Praxisanleiter:in | ☐ Einrichtungsleitung |
| ☐ Sonstige: _____ | |

1 Gesprächsanlass
2 Beschreibung und Analyse der vorliegenden Situation (IST-Zustand; ggf. Rückseite benutzen)

3 Festlegung von gemeinsamen Zielen (SOLL-Zustand; ggf. Rückseite benutzen)

4 Festlegung von weiteren Kontaktaufnahmen sowie Beratungs- und Unterstützungsangeboten
5 Nächster Schritt bzw. Termin

 Unterschrift Schüler:in

 Unterschrift Gesprächsleitung

Didaktische und methodische Prinzipien¹

Es gibt vielfältige Prinzipien für die Bildungsarbeit. Die didaktisch-methodischen Prinzipien sorgen dafür, dass die Bildungsprozesse der Kinder in einer Bildungsaktivität erfolgreich ablaufen.

Didaktisch-methodische Prinzipien unterstützen das Lernen, Verstehen und Handeln von Kindern bei Bildungsaktivitäten, im Freispiel und im Alltag. Sie sollten bei der Planung und Durchführung beachtet werden.

Exkurs: Was bedeutet „didaktisch“ und „methodisch“ überhaupt?

Die Didaktik ist die Wissenschaft des Lehrens und Lernens. Die Didaktik beschäftigt sich mit Zielen (Wozu?) und außerdem mit den Inhalten (Was?).

Sie hängt eng zusammen mit der „Methodik“.

Die Methodik beschäftigt sich mit den Wegen, Mitteln, Maßnahmen, Arbeitsweisen zum Erreichen der Ziele (Wie? und Warum?).

Es geht um die Frage, wie Bildungsprozesse für Kinder organisiert und gestaltet werden müssen, damit Kinder optimal lernen können – ob im Bildungsangebot, in einer offenen Aktivität oder in Selbstbildungsprozessen.

Didaktisch-methodische Prinzipien:

1. Prinzip der Teilschritte (Teilschrittigkeit)
2. Prinzip der Aktivität (auch: Prinzip der Selbsttätigkeit)
3. Prinzip der Anschaulichkeit
4. Prinzip der Lebensnähe
5. Prinzip der Kindgemäßheit
6. Prinzip der Freiwilligkeit
7. Prinzip der Partizipation
8. Prinzip des Respekts
9. Prinzip der Wiederholung und Übung
10. Prinzip des mehr-kanaligen Lernens
11. Prinzip der Individualisierung
12. Prinzip der lernanregenden Gesprächsführung

*Die Prinzipien
stehen
miteinander in
Wechselwirkung
und ergänzen
sich gegenseitig!*

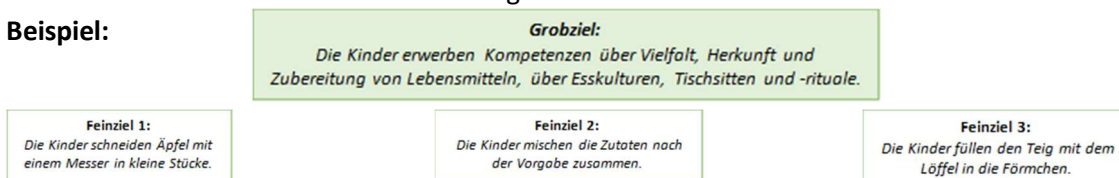
¹ Vgl. Kamende, Dr. Ulrike (2022): Sozialassistenten heute. S. 154. Siehe auch: Gartinger, Silvia; Janssen, Rolf (Hrsg.) (2020): Erzieher und Erzieherinnen. S.93-96.

Formulierung von Grob- und Feinzielen

Durch das Formulieren von Zielen gibt die pädagogische Fachkraft der Aktivität eine Struktur und eine Richtung und arbeitet ergebnisorientiert. Der Fokus wird auf den Lern- oder Bildungszuwachs der Kinder gerichtet. Der Erfolg der gezielten Aktivitäten wird durch die Zielformulierung überprüfbar.

Die Ziele werden in Grob- und Feinziele aufgeteilt:

Beispiel:



Das Grobziel

- Das Grobziel leitet sich aus dem *Orientierungsplan* und dem *Thema* des Angebots ab.
- Das Grobziel beschreibt allgemein das *Verhalten bzw. eine Fähigkeit*, welche bei den Kindern *am Ende* des Angebots *erreicht bzw. erweitert* werden soll (z.B. Wissenszuwachs, Erweiterung von Fähigkeiten).
- Das Grobziel steht über den Feinzielen.
- Das Grobziel wird so übernommen, wie es im Orientierungsplan aufgeführt ist und leicht auf das Angebot angepasst.
- Für das Angebot formulieren Sie *ein* Grobziel.



Die Feinziele

- Feinziele werden aus dem Grobziel abgeleitet.
- Feinziele beschreiben genau und ganz konkret, was die Kinder im Angebot tun.
- Feinziele sind meist Tätigkeiten / ein Schritt / Handlungen der Kinder. Das bedeutet, dass Feinziele mit konkret beobachtbaren Verhaltensweisen der Kinder verbunden sind.
- Ein Feinziel ist durch die Beobachtung überprüfbar. Es ist also von außen beobachtbar.
- Feinziele beschreiben den erwünschten und konkreten Lernprozess.
- Für das Angebot formulieren Sie *zwei – drei* Feinziele.

Regeln für die Formulierung von Zielen

- ✓ Ziele werden in **ganzen Sätzen** verfasst.
 - ✓ Am Anfang eines jeden Grob- und Feinzieles wird immer die Gruppe genannt, auf die sich das Ziel bezieht. **Die Sätze beginnen** also immer mit „**Die Kinder...**“ oder „Die Jugendlichen...“
 - ✓ Auf „Die Kinder...“ folgt ein **beobachtbares Verb (Tun- Wort)**, dass erklärt, was die Kinder tun, z.B. „Die Kinder BENENNEN Tierarten“ oder „Die Kinder schneiden Sterne aus“ (**NICHT SO:** „Die Kinder LERNEN/ KENNEN Tierarten“ da „kennen“, „verstehen“, „denken“ oder „lernen“ für die pädagogische Fachkraft nicht durch Beobachtungen überprüfbar sind! Sie kann den Kindern nicht in den Kopf schauen. Erst im Gespräch mit den Kindern, bei dem die Kinder einzelne neu kennengelernte Tierarten beim Namen benennen, kann die Fachkraft das Gelernte beobachten (hier „hören“)).
 - ✓ Die Ziele beschreiben das erwünschte Verhalten so genau und präzise wie möglich! (Aus dem Ziel muss hervorgehen, wie (z.B. mit welchem Werkzeug / Material / ... Kinder etwas tun und was genau passieren soll).
 - ✓ Die Ziele beschreiben einen Ist-Zustand und keinen Soll-Zustand. D.h. „Die Kinder SCHNEIDEN das Papier.“ (**NICHT SO:** „Die Kinder können/sollen/werden/müssen das Papier schneiden“).
- ➔ Benennen Sie genau das, was das Kind tut und was die pädagogische Fachkraft beobachten kann. So kann im Anschluss überprüft werden, ob die Feinziele und damit automatisch auch das Grobziel erreicht wurden.

➔ Formulierungshilfe: Die Kinder + Verb (balancieren, schneiden, pflücken, tupfen...)



Bildungs- und Entwicklungsfelder aus dem Orientierungsplan (2025)²



² Ministerium für Kultus, Jugend und Sport (Hrsg.) (2025): *Orientierungsplan für Bildung und Erziehung in baden-württembergischen Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege*. Herder. Freiburg im Breisgau. Grafik erstellt mit KI.

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL3_Praxishandbuch 3BFSAIT2 – 2026-27	FAL3	GEBEV, MOSEL	HORGU	23.09.2026	34 von 44

Ausbildungsplan 3BFSAIT__ – Schuljahr _____

Name der/des Auszubildenden:	Name und Adresse der Einrichtung:	Name Anleitung:

Dieser Ausbildungsplan dient der groben Darstellung verpflichtender und abzuleistender Tätigkeiten der Auszubildenden während der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (praxisintegriert).

In der Spalte **„Inhalt“** sollte in Stichworten erfasst werden, *in welchen Bereichen sich der/die Auszubildende an den Praxistagen in besonderer Weise erprobt hat, an welchen Hospitationen er/sie teilgenommen hat und welche Bildungsangebote durchgeführt worden sind*. Nicht vorgesehen ist hier eine detaillierte Darstellung der gesamten Tagestätigkeiten. Die durchgeführten Praxisaufgaben des jeweiligen Ausbildungsjahres sollten in der Inhaltsspalte erkennbar sein.

Die Vorgaben der Praxisaufgaben des Ausbildungsplanes gelten hierbei als verpflichtend für die Durchführung, können aber von der Praxisstelle in Einzelfällen auf das Arbeitsfeld oder besondere Bedingungen der Praxisstelle angepasst werden.

In der Spalte **„Reflexion (R) / Hospitation (H)“** werden entsprechend in der jeweiligen Woche *stattgefundene Reflexionen bzw. Hospitationen mit Datum und Uhrzeit* angegeben.

In der Spalte **„Fehlzeiten“** müssen *Verspätungen und Krankheitsausfälle an den Praxistagen* registriert werden. Bitte erfassen Sie hier jegliche Verkürzung der Präsenzzeit und auch ganze Fehltage.

Nach einer Praxiswoche bestätigt die Anleitung durch ihre **„Unterschrift“** die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben.

Bei den Terminen der Schule sind Änderungen vorbehalten. Diese werden rechtzeitig kommuniziert.

Wir wünschen Ihnen ein gelingendes Schuljahr an der Mettnau-Schule und an Ihrer Praxisstelle!

Nachweis zum Ende des 1. Halbjahres:	Alle Praxisaufgaben wurden erledigt: ☐ ja ☐ nein
Nachweis zum Ende des 2. Halbjahres:	Alle Praxisaufgaben wurden erledigt: ☐ ja ☐ nein

Schul- woche	Schulische Termine	Inhalt	Reflexion (R)	Fehlzeiten	Unterschrift
			Hospitation (H)		
1. Halbjahr					
Persönliche Lernziele für das erste Halbjahr:					
14.09.- 18.09.			R:		
			H:		
21.09.- 25.09.			R:		
			H:		
28.09.- 02.10.	01.10.2026 1. Anleitungstreffen		R:		
			H:		
05.10.- 09.10.			R:		
			H:		
12.10.- 16.10.			R:		
			H:		
19.10.- 23.10.	20.10.2026 Elternabend		R:		

			H:		
Schul- woche	Schulische Termine	Inhalt	Reflexion (R) Hospitation (H)	Fehlzeiten	Unterschrift
26.10.- 30.10.	Herbstferien		R: H:		
02.11.- 06.11.			R: H:		
09.11.- 13.11.			R: H:		
16.11.- 20.11.			R: H:		
23.11.- 27.11.			R: H:		
30.11.- 04.12.			R: H:		
07.12.- 11.12.			R: H:		

Schul- woche	Schulische Termine	Inhalt	Reflexion (R) Hospitation (H)	Fehlzeiten	Unterschrift
14.12.- 18.12.			R: H:		
21.12.- 25.12.			R: H:		
28.12.- 01.01.	Weihnachtsferien		R: H:		
04.01.- 08.01.	Weihnachtsferien		R: H:		
11.01.- 15.01.			R: H:		
18.01.- 22.01.			R: H:		
25.01.- 29.01.	26.01.2027 Infoabend der Schule		R: H:		

2. Halbjahr
Persönliche Lernziele für das zweite Halbjahr:

Schul- woche	Schulische Termine	Inhalt	Reflexion (R) Hospitation (H)	Fehlzeiten	Unterschrift
01.02.- 05.02.	02.02.2027 2. Anleitungstreffen Zeugnisse		R: H:		
08.02.- 12.02.			R: H:		
15.02.- 19.02.			R: H:		
22.02.- 26.02.	23.02.2027 Elternsprechtage		R: H:		
01.03.- 05.03.-			R: H:		

Schul- woche	Schulische Termine	Inhalt	Reflexion (R) Hospitation (H)	Fehlzeiten	Unterschrift
08.03.- 12.03.	11./12.03.2027 Tandemtage		R: H:		
15.03.- 19.03.			R: H:		
22.03.- 26.03.			R: H:		
30.03.- 02.04.	Osterferien		R: H:		
05.04.- 09.04.			R: H:		
12.04.- 16.04.			R: H:		
19.04.- 23.04.			R: H:		

Schul- woche	Schulische Termine	Inhalt	Reflexion (R) Hospitation (H)	Fehlzeiten	Unterschrift
26.04.- 30.04.			R: H:		
03.05.- 07.05.	06.05.2027 Himmelfahrt (Feier- tag)		R: H:		
10.05.- 14.05.			R: H:		
18.05.- 21.05.	Pfingstferien Fremdpraktikum		R: H:		
24.05.- 28.05.	Pfingstferien Fremdpraktikum		R: H:		
31.05.- 04.06.	Fremdpraktikum		R: H:		
07.06.- 11.06.	Fremdpraktikum		R: H:		

Schul- woche	Schulische Termine	Inhalt	Reflexion (R) Hospitation (H)	Fehlzeiten	Unterschrift
14.06.- 18.06.			R: H:		
21.06.- 25.06.			R: H:		
28.06.- 02.07.	28.06.2027- 02.07.2027 Abgabe Praxisbeurteilung		R: H:		
05.07.- 09.07.	06.-09.07.2027 Praxistage		R: H:		
12.07.- 16.07.	15.07.2027 Abschlussfeier 3BFSAIT3		R: H:		
19.07.- 23.07.	Ausflugswochen		R: H:		
26.07.- 30.07.	26.07.2027 Sommersporttag		R: H:		

Schul- woche	Schulische Termine	Inhalt	Reflexion (R) Hospitation (H)	Fehlzeiten	Unterschrift
02.08.- 06.08.	Sommerferien		R: H:		
09.08.- 13.08.	Sommerferien		R: H:		
16.08.- 20.08.	Sommerferien		R: H:		
23.08.- 27.08.	Sommerferien		R: H:		
30.08.- 03.09.	Sommerferien		R: H:		
06.09.- 10.09.	Sommerferien		R: H:		

Hinweise zu Sonderterminen:

- Ferien: siehe Ferienplan der Mettnau-Schule auf der Homepage! Bewegliche Ferientage beachten!
- Weihnachtsmarkt der Mettnau-Schule = Praxistag
- Moving-Mettnau-Day = Praxistag
- Tandemtage: 11.-12.03.2027
- Zusätzliche Praxistage: 06.07.-09.07.2027
- Ausflugswoche: 19.07.-23.07.2027 -> Praxistage werden noch bekannt gegeben
- Fremdpraktikum siehe Abschnitt „Fremdpraktikum“

Checkliste Praxisaufgaben 3BFSAIT2

3BFSAIT2 – Zweites Schuljahr				
Hand-lungs-feld	Thema/Aufgabe	Wann:	Erledigt ✓	Unterschrift Praxisanleitung
GPB	Entwicklungsgespräch mit der Anleitung	September		
EBBI	Durchführung einer Erzählmethode	September – Herbstferien		
GPB	Durchführung einer projektorientierten Angebotsreihe mit anschließendem Reflexionsgespräch	September – Herbstferien		
GPB	Benotungsbesuch: (ab Herbst) Durchführung einer projektorientierten Angebotsreihe	Ab den Herbstfe- rien		
UEM	Beobachtung und Dokumentation einer Eingewöhnung in der Praxis	Herbstferien – Weihnachtsferien		
KLWBE	Kennenlernen eines einrichtungsspezifischen Beobachtungsverfahrens und Durchführung einer wissenschaftlichen Beobachtung	Herbstferien – Weihnachtsferien		
KLWBE	Gestaltung und Mitarbeit an einem Portfolio: Vorstellung einer Portfolioseite	Herbstferien – Weihnachtsferien		
GPB	Halbjahresreflexion mit der Anleitung	Januar		
GPB	Hospitation bei einer geplanten offenen Aktivität der Anleitung im Freispiel mit anschließendem Reflexionsgespräch	Januar – Fastnachtsferien		
GPB	Zwischenreflexion mit der Anleitung	Fastnachtsferien – Osterferien		
GPB	Durchführung von zwei offenen Aktivitäten im Freispiel	Fastnachtsferien – Osterferien		
GPB	Benotungsbesuch: (ab Frühjahr) Durchführung einer offenen Aktivität im Freispiel	ab Frühjahr		
BVA	Nahrungszubereitung mit Kindern mit dem Schwerpunkt Messernut- zung	Osterferien – Pfingstferien		
GPB	Beratungsbesuch im Fremdpraktikum: (ab den Pfingstferien) Freispielbegleitung	ab den Pfingstferien		