

Leitfaden Doppelqualifikation BGS

Staatlich geprüfte*r Sozialpädagogische*r Assistent*in



Berufliches Gymnasium
- Gesundheit und Soziales –
Schwerpunkt Sozialpädagogik

Klasse: BGS 11 – BGS 13

Stand 02/2026

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Informationen – BBS am Museumsdorf	1
1.1	Grundsätze	1
1.2	Voraussetzungen zur praktischen Arbeit in Kindertageseinrichtungen	1
1.3	Die Ausbildung Staatlich geprüfte/r Sozialpädagogische* Assistent*in	2
1.4	BGS – Organisation der praktischen Ausbildung.....	4
1.4.1	Regulieren Einführungs- und Qualifikationsphase	4
1.4.2	Ausbildungsplan für die Ausbildung am Lernort Praxis in der BGS 11	5
1.5	Zusammenarbeit der Ausbildungspartner	8
1.5.1	Verantwortung der Schule/der Lehrkraft	8
1.5.2	Verantwortung der Praxisanleitung	8
1.5.3	Verantwortung der Schüler*innen	9
1.6	Aufgaben am Lernort Praxis	9
1.6.1	Freispielbegleitung	9
1.6.2	Trau-mich-Aufgaben	10
1.7	Benotung	11
2	Planung/Durchführung und Reflexion eines Freispiels	11
2.1	Der pädagogische Dreischritt.....	11
2.2	Die Planung - Situationsanalyse.....	12
3	Formulare	14
3.1	„Trau-mich-Aufgaben“ Dokumentation	14
3.2	Nachweise geleistete Arbeitsstunden IN der Praxisphase (160 Std.)	15
3.3	Nachweise geleistete Arbeitsstunden NACH der Praxisphase außerhalb der Schulzeit (140 Std.)	16
3.4	Gesamtbeurteilung der praktischen Ausbildung - Klasse 11	17
3.4.1	Bewertung und Reflexion Freispielbegleitung und Ausbildung	18

1 Allgemeine Informationen – BBS am Museumsdorf

1.1 Grundsätze

Das Berufliche Gymnasium Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik (BGS) qualifiziert die Schüler*innen zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife sowie zum Erwerb des Berufsabschlusses des Staatlich geprüften Sozialpädagogischen Assistenten/ der Staatlich geprüften Sozialpädagogischen Assistentin.

Damit erlangen Schüler*innen Kompetenzen zur allgemeinen Studierfähigkeit sowie die Befähigung zur beruflichen Tätigkeit als Zweitkraft in Kindertageseinrichtungen (0-10 Jahre). Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentinnen/Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistenten übernehmen in den Einrichtungen bzw. Gruppen Teilverantwortung und sind auf die enge Zusammenarbeit mit Erzieher*innen bzw. pädagogischen Fachkräften angewiesen.¹

Durchgängiges Ziel des Bildungsganges ist der Aufbau und die Vertiefung von grundlegender Handlungs-, Medien- und Methodenkompetenz für die allgemeine Studierfähigkeit und für das sozialpädagogische Handlungsfeld.²

Das BGS gewährleistet durch ihr Konzept eine schulische und fachliche Ausbildung, in der die Verzahnung von Theorie und Praxis einen hohen Stellenwert hat.

Daraus ergeben sich folgende Unterrichtsprinzipien aus der kompetenzorientierten Fachdidaktik Sozialpädagogik: Doppelte Vermittlungspraxis, Lernen an erfahrenen und beobachteten Praxis-situationen, Persönlichkeitsorientierung, biografisches Lernen, forschendes und reflektierendes Lernen sowie selbstgesteuertes und wissenschaftliches Arbeiten.³

1.2 Voraussetzungen zur praktischen Arbeit in Kindertageseinrichtungen

Allgemein:

- Erweitertes Führungszeugnis
- Impfpasskontrolle beim Hausarzt nach Empfehlungen der Stiko zur Arbeit in Kindertagesstätten:
 - **Masern (Seit 2020 verpflichtende Impfung)⁴:** Mindestens zwei Impfungen der Grundimmunisierung sind erfolgt (Zweite Impfung mindestens 2 Wochen vor Antritt des Einsatzes) oder der serologische Schutznachweis liegt vor

¹Vgl. Niedersächsisches Kultusministerium (2020): Rahmenrichtlinien für das Profulfach Pädagogik/Psychologie im Beruflichen Gymnasium - Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik, Hannover, S. 3f.

² Ebd.

³ Ebd.

⁴ Robert Koch Institut (2022): Masernschutzgesetz, Berlin, Online unter: <https://www.rki.de/DE/Themen/Infektionskrankheiten/Impfen/Impfungen-A-Z/Masern/Masernschutzgesetz.html> (aufgerufen am 18.9.2025)

- **Hepatitis B:** Mindestens zwei Impfungen der Grundimmunisierung sind erfolgt (Zweite Impfung mindestens 2 Wochen vor Antritt des Einsatzes) oder der serologische Schutznachweis liegt vor
- **Mumps, Röteln, Keuchhusten:** Impfschutz besteht (als Kind zwei Impfungen erhalten oder ggf. als Erwachsener eine Impfung MMR erhalten) oder der serologische Schutznachweis gegen Masern, Mumps, Röteln, Keuchhusten liegt vor.
- **Varizellen:** Erkrankung sicher durchgemacht oder Impfschutz besteht (als Kind eine oder als Erwachsener zwei Impfungen erhalten) oder der serologische Schutznachweis gegen Masern, Mumps, Röteln, Keuchhusten liegt vor.
- **Covid 19:** Impfung wird für volljährige Schüler*innen empfohlen
- Praxiseinrichtung gefunden haben / Kooperationsvertrag ist ausgefüllt
- Teilnahme eines Erste-Hilfe-Kurses am Kind muss bescheinigt werden/vorliegen

Erster Schultag:

- Beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses / Erweiterter Realschulabschluss Sek I muss vorhanden sein
- Erweitertes Führungszeugnis
- Einfache Kopie der Geburtsurkunde
- Einfache Kopie Zeugnis 7. Klasse zum Nachweis der zweiten Fremdsprache
- Ärztliche Bescheinigung über notwendige Impfungen (**Downloadbereich**)
- Kooperationsvertrag mit Daten der Einrichtung (**Downloadbereich**)
- **Downloadbereich:** <https://www.bbsam.de/downloadbereich/>

1.3 Die Ausbildung Staatlich geprüfte/r Sozialpädagogische* Assistent*in

Das Berufliche Gymnasium – Gesundheit und Soziales – Schwerpunkt Sozialpädagogik vermittelt die Allgemeine Hochschulreife und ermöglicht gleichzeitig den Erwerb des Berufsabschlusses Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentinnen/Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistenten.

Die Ausbildung befähigt zur Tätigkeit als Zweitkraft in Kindertageseinrichtungen für Kinder von 0–10 Jahren. Sozialpädagogische Assistenten und Sozialpädagogische Assistentinnen übernehmen Teilverantwortung in der pädagogischen Arbeit und arbeiten eng mit Erzieher*innen und anderen Fachkräften zusammen. Ziel ist der Aufbau von Handlungskompetenz für Studium und Beruf sowie die Verknüpfung von Theorie und Praxis.

Die berufliche Ausbildung integriert schulische und praktische Anteile nach dem **dualen Praxismodell**. In Klasse 11 und/oder 12 absolvieren die Schüler*innen insgesamt 160 Zeitstunden Pflichtpraktikum in einer Kindertageseinrichtung, ergänzt durch einmalig 140 Stunden in Eigenleistung (z. B. in den Ferien oder nach dem Abitur). Das Praktikum wird in Wochenblöcken orga-

nisiert. Grundlage bilden die Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO), die Rahmenrichtlinien für das Profulfach Pädagogik-Psychologie sowie die ergänzenden Bestimmungen des Landes Niedersachsen.

In Klasse 12 erstellen die Schüler*innen im Fach Praxis in Kleingruppen eine **Projektarbeit** zu einem selbstgewählten sozialpädagogischen Thema, angelehnt an einen der Abiturschwerpunkte. Diese wird in einem Kolloquium vorgestellt. Daran schließt sich die **Praktische Abschlussprüfung** als Äquivalenzprüfung zur Erlangung des Berufsabschlusses an. Die Prüfungsaufgabe wird von der betreuenden Lehrkraft im Einvernehmen mit der Schulleitung festgelegt, orientiert sich an den beruflichen Anforderungen einer Sozialpädagogischen Assistentin bzw. eines Sozialpädagogischen Assistenten und wird drei Werktage vor der Prüfung ausgegeben. Jede*r Schüler*in der Gruppe bekommt eine Teilaufgabe zur Vertiefung und Reflexion der Projektarbeit. Sollte in der Projektarbeit nicht die Arbeit mit 0-10 Jährigen angesprochen worden sein, so muss dies spätestens bei der Praktischen Abschlussprüfung erfolgen. Die Bearbeitung erfolgt in der Projektgruppe. Am Prüfungstag präsentieren die Gruppen ihre Ergebnisse in 15 Minuten. Anschließend folgt eine 10-minütige mündliche Einzelprüfung je Prüfling. Die Gruppe entscheidet, ob andere Mitglieder während der Einzelprüfungen anwesend sein dürfen.

In Klasse 13 (Schulhalbjahr 13.1) findet die **schriftliche Abschlussprüfung** im Fach Praxis statt. Diese ist eine 180-minütige Klausur und bildet zusammen mit der praktischen Prüfung den Abschluss der beruflichen Qualifikation.

Die Urkunde zur beruflichen Qualifikation kann frühestens bei der Vergabe der Abiturzeugnisse ausgehändigt werden, wenn die 300 Stunden Praxis abgeleistet, die Schulhalbjahre 12.2 und 13.1 im Fach Praxis jeweils mit mindestens 5 Punkten abgeschlossen und vier Kurshalbjahre der Qualifikationsphase besucht wurden.

1.4 BGS – Organisation der praktischen Ausbildung

1.4.1 Regularien Einführungs- und Qualifikationsphase

	Einführungsphase (Klasse 11)	1. Jahr Qualifikationsphase (Klasse 12)	2. Jahr Qualifikationsphase (Klasse 13)
Einsatzbereich	Kindergarten ohne spezifischen inklusiven o. integrativen Schwerpunkt		
Praxiszeitraum	18.01.2027-19.02.2027 (Zeugnisferien 01.+ 02.02.27)		
Arbeitszeit und Pflichtstunden	- insgesamt 160 Stunden - ca. 7 Std. täglich (6 Stunden am Kind/ 1 Stunde Vorbereitung, Reflexion) - höchstens 35 Std. in der Woche - Die Arbeitszeit kann individuell mit der Einrichtung festgelegt werden. - Vorbereitungszeit für z.B. Mitwirkung an einer Aktivität, Recherche, Reflexion mit der Anleitung, wird auf die Arbeitszeit angerechnet		
Stundenanzahl insgesamt	160 Pflichtstunden schulisches Praktikum - Zusätzlich (einmalig) 140 Stunden in Eigenleistung z.B. Ableistung in den Ferien oder nach dem Abitur	Zusätzlich 140 Pflichtstunden in Eigenleistung (z.B. Ableistung in den Ferien oder nach dem Abitur; (s. 3.3))	Zusätzlich 140 Pflichtstunden in Eigenleistung (z.B. Ableistung in den Ferien oder nach dem Abitur; (s. 3.3))
Beurteilung aus der Einrichtung	Beurteilung der Anleitung (Praxis) Beurteilungsbogen der Anleiter*in	Nachweis über abgeleistete Stunden in Eigenleistung (s. 3.2)	Nachweis über abgeleistete Stunden in Eigenleistung (s. 3.2)
Aufgaben am Lernort Praxis	Besuch am Lernort Praxis (Schule) Freispielbegleitung (Analyse, Durchführung und Reflexion)		
Berufliche Abschlussprüfung	keine	Präsentationsprüfung und mündliche Prüfung (s. 1.3)	Klausur 180 Minuten im Fach Praxis (s.1.3)

1.4.2 Ausbildungsplan für die Ausbildung am Lernort Praxis in der BGS 11

Der praktische Teil der Ausbildung am Lernort Praxis gliedert sich in die Orientierungs-, Erprobungs- und Verselbständigungsphase. Im nachfolgenden Ausbildungsplan werden die Phasen in den ersten Zeilen kurz erläutert. Anschließend werden die Rollen der Anleitung und der Schüler*innen dargestellt. Diese Rollen verändern sich im Verlauf der Ausbildung mit zunehmendem Kompetenzerwerb und vermehrter Selbständigkeit der Schüler*innen. Darauffolgend werden die Lernbereiche dargestellt, in denen die Schüler*innen Wissen und Erfahrungen sammeln sollen.

Der Ausbildungsplan bietet Schüler*innen und Anleitungen die Möglichkeit eines kontinuierlichen Austauschs über den aktuellen Entwicklungsstand und bietet eine Grundlage zur Klärung gegenseitiger Erwartungen. Auch die Planung nächster Lernschritte mit Blick auf das Ausbildungsziel kann mit Hilfe des Ausbildungsplans transparenter gestaltet werden.

Rolle der Schüler*innen	Die Schüler*innen • nehmen sich in der Rolle als angehende Sozialpädagogische Assistent*in wahr • entwickeln Eigeninitiative und nehmen aktiv am Tagesablauf teil • entwickeln eine aktive Lernhaltung und Lernbereitschaft • zeigen eine angemessene Arbeitshaltung (Pünktlichkeit, Ordnung, Zuverlässigkeit, Einhaltung von Verhaltensregeln etc.)
Rolle der Anleitung	Die Anleitung • lernt die Schüler*innen kennen • klärt gegenseitige Erwartungen • gibt Einblicke in alle Arbeitsbereiche der Einrichtung • gibt Informationen, vermittelt Wissen, macht klare Vorgaben und erläutert diese • gibt Hilfestellung und ist Ansprechpartner/in • lässt sich von Schüler*innen begleiten bei Morgenkreisen, in den Funktionsräumen, bei Angeboten etc. und gibt den Schüler*innen die Möglichkeit zur Beobachtung • erklärt und begründet ihr pädagogisches Vorgehen und Handeln im Alltag • gibt zunehmend die Möglichkeit zur selbstständigen Übernahme von (Teil-)Aufgaben • führt regelmäßige Reflexionsgespräche durch (Themen z.B.: eigene Rolle, Haltung, Methoden)

... die Institution	Die Schüler*innen • lernen die Institution kennen • erkunden das Raumangebot • lernen Medien und Material kennen • kennen Regeln der Einrichtung und Gruppen • erfassen die institutionellen Rahmenbedingungen • lernen die pädagogische Konzeption der Einrichtung kennen • erproben Medien und Materialien der Einrichtung
... das Team	Die Schüler*innen • stellen sich dem Team vor und lernen dieses kennen • nehmen in Absprache mit der Anleitung an Team- und Dienstbesprechungen teil
... die Kinder	Die Schüler*innen • stellen sich den Kindern vor und nehmen Kontakt zu ihnen auf • kennen, beachten und tragen die Gruppenregeln • beobachten Verhaltensweisen von Kindern in unterschiedlichen Situationen im Tagesablauf und ziehen daraus Rückschlüsse für das pädagogische Handeln • nehmen Kommunikationssignale, Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Kinder wahr • nehmen die Verschiedenheit der Kinder wahr • gehen auf Spielbedürfnisse von Kindern ein • unterstützen Kinder in ihrem Handeln und ermutigen sie aktiv • beobachten gezielt Alltagssituationen • führen auf der Basis von Beobachtungen und ersten Planungsschritten Bildungsaktivitäten durch • übernehmen Teilaufgaben in der Freispielphase • übernehmen einzelne Aufgaben im Tagesablauf unter Anleitung
... die Anleitung	Die Schüler*innen • stellen sich der Anleitung vor und lernen diese kennen • zeigen Gesprächsbereitschaft • üben, Erwartungen, Beobachtungen und Meinungen zu äußern • erfragen eigenständig Informationen (z. B. Tagesablauf, Gruppenregeln etc.) • beobachten die Tätigkeiten der Anleitung und lernen durch diese Beobachtung • besprechen Praxisaufgaben • können das eigene pädagogische Handeln in Ansätzen begründen und benennen Ziele • besprechen und reflektieren Praxisaufgaben mit der Anleitung • besprechen beobachtete Situationen mit der Anleitung, um daraus pädagogisches Handeln abzuleiten (z.B. in Freispielsituationen)

Die berufsbezogenen Lernbereiche Theorie und Praxis zielen darauf ab, dass die Schülerinnen und Schüler Kompetenzen für die Tätigkeiten der Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern vor allem in Krippen, Kindergärten, Horten und für die pädagogische Arbeit in Grundschulen erwerben. **Die berufliche Tätigkeit der Sozialpädagogischen Assistentin/ des Sozialpädagogischen Assistenten ist vor allem durch Mitwirkung und Unterstützung gekennzeichnet.** Sie tragen in den Einrichtungen bzw. Gruppen Teilverantwortung und sind auf die enge Zusammenarbeit mit Erzieherinnen/ Erziehern bzw. pädagogischen Fachkräften angewiesen.

- Niedersächsisches Kultusministerium, Rahmenrichtlinien BFS SPA -

1.5 Zusammenarbeit der Ausbildungspartner

1.5.1 Verantwortung der Schule/der Lehrkraft

- Die praktischen Ausbildungsanteile sind Teil der schulischen Ausbildung, d.h. sie liegen in der Verantwortung der Lehrkräfte der Schule.
- Die Schule arbeitet eng mit den Praxiseinrichtungen zusammen und stimmt das Organisationsmodell für die praktische Ausbildung mit ihnen ab.
- Die Lehrkräfte führen einen Ausbildungsbesuch durch. Gemeinsam mit der Praxisanleitung hospitieren sie bei einer Freispielbegleitung und leiten das Reflexionsgespräch.
- Die Termine werden den Schüler*innen vor Praxisantritt durch die Lehrkraft mitgeteilt.
- Selbstverständlich ist jederzeit ein telefonischer Kontakt möglich. Bei Bedarf können zusätzliche Gespräche erfolgen.
- Die in der Praxis ausbildenden Lehrkräfte bewerten die Leistungen der Schüler*innen während der vierwöchigen Praxisphase – nach Rücksprache mit den Fachkräften der Einrichtung – und fassen diese in einer Note für das Unterrichtsfach „Praxis“ zusammen.
- Die Klassenlehrkräfte prüfen vor Beginn der Praxisphase in der BGS die polizeilichen Führungszeugnisse der Schüler*innen.
- In der Schule wird vor Beginn der Praxisphase in der BGS 1 die für den Einsatz in der Praxiseinrichtung erforderliche Hygieneschulung und die Belehrung zum Infektionsschutzgesetz vorgenommen. Die Teilnahme der Schüler*innen wird geprüft und in der Schule dokumentiert.
- Die Schule stellt sicher, dass zu Beginn des Praktikums ein Erste-Hilfe-Kurs bei Kindernotfällen absolviert wird. Die Bescheinigungen verbleiben in der Schule.

1.5.2 Verantwortung der Praxisanleitung

- Sie steht den Schüler*innen für Rückfragen und Beratung zur Verfügung.
- Die Praxisanleitung begleitet die Schüler*innen bei der Planung und Durchführung von Bildungsaktivitäten bzw. Bildungsangeboten und bietet Möglichkeiten der Reflexion.
- Sie stellt sicher, dass die Praxisaufgaben von den Schüler*innen erfüllt werden.
- Sie führt gemeinsam mit den Schüler*innen am Ende der Praxisphase den von der Schule ausgehändigten „Nachweis über geleistete Stunden in der Einrichtung“ und gibt diesen unterschrieben und gestempelt an die Schule zurück.
- Sie meldet unentschuldigtes Fehlen der*des Schüler*in und setzt sich auch bei anderen Problemen zeitnah mit der Praxislehrkraft/ der Klassenlehrkraft in Verbindung (BBS am Museumsdorf Cloppenburg: 04471-9222-0/ E-Mail-Adresse der Klassenlehrkraft: julia.hodes@bbsam.eu / dina.zimmermann@bbsam.eu)
- Sie bespricht zum Ende der Praxisphase einen von der Schule ausgegebenen Beurteilungsbogen mit den Schüler*innen. Sie gibt diesen in einem verschlossenen Umschlag versehen mit dem Einrichtungsstempel in der Schule ab.

1.5.3 Verantwortung der Schüler*innen

- Die Schüler*innen berücksichtigen die **Organisation** der praktischen Ausbildung.
- Die Schüler*innen setzen die geforderten **Aufgaben** in der praktischen Ausbildung kontinuierlich um.
- Die Schüler*innen geben **Informationen** zwischen der Schule und der Praxisstelle selbstständig und eigenverantwortlich an die Praxisanleitung bzw. an die Lehrkraft weiter.
- **Krankmeldungen** sind vor Arbeitsbeginn der Einrichtung und der Schule telefonisch oder schriftlich zu übermitteln.
 - Eine schriftliche Krankmeldung muss **spätestens am 4. Tag** nach dem ersten Krankheitstag im Original in der Schule, und wenn von der Einrichtung gefordert, dort zeitgleich als Kopie vorliegen.
 - Die Schüler*innen informieren **im Falle eines Unfalls** in der Praxiseinrichtung **oder** auf dem Weg dorthin bzw. nach Hause, **sofort** sowohl die Praxiseinrichtung als auch die Praxislehrkraft oder Klassenlehrkraft umgehend!
 - Da die praktische Ausbildung zur schulischen Ausbildung gehört, wird den Schüler*innen gemäß der schulischen Unfallversicherung **Versicherungsschutz** gewährt. Dieser bezieht sich auf den **direkten** Weg sowohl zur Praxisstelle als auch von der Praxisstelle nach Hause. Ebenso erstreckt sich der Unfallschutz auf die Tätigkeit in der Praxisstelle.

1.6 Aufgaben am Lernort Praxis

1.6.1 Freispielbegleitung

Die Schüler*innen sollen im Verlauf der Ausbildung Erfahrungen in der gezielten Begleitung von Kindern während der Freispielphase sammeln. Dabei stehen die Beobachtung, Unterstützung und Förderung der Kinder in ihrem selbstbestimmten Spiel im Vordergrund.

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage folgender drei Teilbereiche:

- **Situationsanalyse** (20 %)
- **Durchführung der Freispielbegleitung** (30 %)
- **Mündliche Reflexion** (30 %)

Ablauf:

- Die Schüler*innen stimmen sich vorab mit der Praxisanleitung über den Rahmen und den Zeitpunkt der Freispielbegleitung ab und legen der Praxisanleitung die Situationsanalyse vor Abgabe bei der Lehrkraft zur Abstimmung vor.

- **Die Situationsanalyse wird am Vorabend bis spätestens 18 Uhr als PDF-Dokument per E-Mail an die betreuende Praxislehrkraft gesendet und am Tag des Praxisbesuchs ausgedruckt übergeben.**
- **Verspätete Abgaben führen zu einer Bewertung mit 0 Punkten.**
- Während der Freispielphase achten die Auszubildenden auf die Bedürfnisse, Interessen und Interaktionen der Kinder und greifen situationsangemessen, unterstützend, anregend oder regulierend ein.
- Nach der Durchführung füllen Praxislehrkraft und Praxisanleitung gemeinsam den **Bewertungsbogen „Freispielbegleitung“** aus.
- Parallel dazu erhält der/die Auszubildende 10–15 Minuten Zeit in einem separaten Raum, um mithilfe des **Reflexionsbogens** die eigene Tätigkeit zu reflektieren und sich auf das anschließende Gespräch vorzubereiten.
- Im Anschluss findet ein gemeinsames Reflexionsgespräch (ca. 30–40 Minuten) mit Praxisanleitung und Lehrkraft statt.

Ziele der Freispielbegleitung:

- Förderung sozialer Interaktion zwischen den Kindern
- Wahrnehmung und Berücksichtigung individueller Bedürfnisse
- Stärkung der Selbstständigkeit und Eigenaktivität der Kinder
- Sicherstellung von Aufsicht und Sicherheit während des Spiels

1.6.2 Trau-mich-Aufgaben

- Die Schüler*innen erproben sich darin, Aktivitäten aus den verschiedenen Lernbereichen des niedersächsischen Orientierungsplans mit den Kindern durchzuführen. Sie haben die Möglichkeit während der Praxisphase eigenverantwortlich die Dokumentation ihrer Trau-mich-Aufgaben festzuhalten.
 - Bei Trau-mich-Aufgaben handelt es sich um Aktivitäten mit Kindern, welche die Schüler*innen zusätzlich zu der benoteten Bildungsaktivität durchführen können. Auf diese Weise sammeln die Schüler*innen vielfältige Erfahrungen und erweitern ihre Handlungssicherheit.
 - Die Trau-mich-Aufgaben sollen dazu ermutigen, Anregungen aus dem Unterricht umzusetzen, eigene Ideen zu erproben und sich auf Unbekanntes einzulassen.
 - Die Aktivitäten werden nicht benotet, eine schriftliche Planung wird seitens der Schule nicht gefordert. Eine besondere Motivation auf Seiten der*des Schüler*in sollte jedoch in der Einrichtungsbewertung berücksichtigt werden.

1.7 Benotung

Bewertungsschlüssel Berufliches Gymnasium Klasse 11

Ab Prozent	97	94	92	89	85	81	77	72	67	58	50	43	36	29	22	0
KMK-Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	0
Note	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	6

2 Planung/Durchführung und Reflexion eines Freispiels

2.1 Der pädagogische Dreischritt

Die Professionalität erzieherischen Handelns ist in hohem Maße durch den gezielten und damit geplanten Einsatz von Handlungsweisen geprägt.

Situationsanalyse

Sie stellt die Grundlage für eine professionelle Umsetzung der Freispielbegleitung dar. Die Situationsanalyse macht sichtbar, welche Kinder besondere Unterstützung oder Impulse benötigen, welche sozialen Beziehungen im Spiel aktuell prägend sind und wo sich Beobachtungs- oder Förderchancen ergeben. Sie ermöglicht es, die eigene Rolle bewusst zu planen und situatives pädagogisches Handeln vorzubereiten.



Durchführung

Die Durchführung ist der Kern der Freispielbegleitung. Sie bietet die Chance, geplante Beobachtungs- und Handlungsschwerpunkte mit der Realität abzugleichen und spontan auf das Spielgeschehen zu reagieren.

Der/Die Auszubildende:

- zeigt Präsenz und behält den Überblick über die Gruppe und den Raum
- begleitet Kinder situativ, ohne ihr selbstbestimmtes Spiel zu unterbrechen
- gibt bei Bedarf Anregungen oder Materialien
- moderiert Konflikte und fördert soziale Interaktion
- achtet auf Sicherheit und beseitigt Gefahrenquellen
- bindet schüchterne oder neue Kinder aktiv ein
- erkennt und nutzt sich spontan ergebende Lernsituationen



Reflexion

Gemachte Erfahrungen und gewonnene Erkenntnisse werden reflektiert, um das eigene pädagogische Handeln im Freispiel zu verbessern und zu erweitern. Die Reflexion ist ein unerlässlicher Bestandteil professionellen Handelns. Sie erfolgt in zwei Schritten:

1. **Individuelle Reflexion** (10–15 Minuten) in einem separaten Raum anhand des Reflexionsbogens.
2. **Gemeinsame Reflexion** im Gespräch mit Praxisanleitung und Lehrkraft, in dem Stärken und Entwicklungsfelder benannt, fachlich begründet und konkrete Zielvereinbarungen für die weitere Praxis formuliert werden.

Die Reflexion dient dazu, die eigene Rolle im Freispiel bewusster zu gestalten, zukünftige Situationen gezielter zu begleiten und die Qualität der pädagogischen Arbeit kontinuierlich zu steigern.

2.2 Die Planung - Situationsanalyse

Situationsanalyse (1 - 1,5 Seiten)

Beschreiben und analysieren Sie die Situation/Gegebenheiten bei Ihnen in der Einrichtung und vor allem in der Gruppe, in der Sie tätig sind.

Berücksichtigen Sie dabei folgende Aspekte:

1. Informationen zur Einrichtung (Fließtext) (35 %)

Name der Einrichtung, Angabe zum Träger, Gruppenanzahl, Alter und Anzahl der Kinder, personelle Besetzung (mit Qualifikation), weitere wichtige Informationen (kurze Darstellung der Einrichtung, Konzept)

2. Informationen zur Gruppe (Fließtext) (55%)

Gruppenstärke und Konstellation (Anzahl, Alter, Geschlecht, Besonderheiten), personelle Besetzung (mit Qualifikation, Funktion, Anwesenheit), Schilderung des Tagesablaufs (wann passiert was, warum?), Auffälligkeiten und Besonderheiten (Thema der Gruppe, Spielpartner*innen, Gruppenregeln im Freispiel, ...)

Bewertung:

Die Bewertungskriterien sind zudem Vollständigkeit, inhaltliche Richtigkeit, äußere Form, pünktliche Abgabe, sprachlicher Ausdruck und die fachliche Begründung. Wichtig ist auch, dass Sie eine Kopfzeile mit Namen, Klasse, Besuchsdatum / -uhrzeit und Einrichtung erstellen (10%)

Formale Aspekte:

Äußere Form, Vollständigkeit, Rechtschreibung/Grammatik/Satzbau,

Schrift: Times New Roman (Gr. 12) oder Arial (Gr. 11); Zeilenabstand von 1.5;

Blocksatz mit automatischer Silbentrennung: Korrekturrand von 2.5 cm beidseitig

Bewertungsteilbereich

Situationsanalyse 20%

Freispielbegleitung 30%

mündliche Reflexion 30%

Gesamtbewertung 80% der Praktikumsnote

Abgabe:

Die Situationsanalyse ist am Vorabend des Besuchs bis 18 Uhr bei der entsprechenden Lehrkraft per Mail im PDF-Format abzugeben.

3 Formulare

3.1 „Trau-mich-Aufgaben“ Dokumentation

Name der/ des Schüler*in : _____

Name der Anleitung: _____

Ich habe folgende Aktivitäten mit Kindern gestaltet:

Mitgestaltung eines Bildungsangebots aus einem der Lernbereiche des niedersächsischen Orientierungsplans	Art der Aktivität (z.B. Liedeinführung, Fingerspiel, Bewegungsangebot, Experiment)	Datum	Unterschrift Anleitung
- Emotionale Entwicklung & soziales Lernen - Entwicklung kognitiver Fähigkeiten und der Freude am Lernen - Körper-Bewegung-Gesundheit - Sprache und Sprechen - Lebenspraktische Kompetenz - Mathematisches Grundverständnis - Ästhetische Bildung - Natur und Lebenswelt - Ethische und religiöse Fragen, Grunderfahrungen menschlicher Existenz			
Sonstiges			
- Frühstück oder Mittagessen begleitet - Spiel im Stuhlkreis eingeführt/angeleitet - Teilaufgabe im Morgenkreis übernommen etc.			

3.2 Nachweise geleistete Arbeitsstunden IN der Praxisphase (160 Std.)

BBS am Museumdorf Cloppenburg – BGS Sozialpädagogische*r Assistent*in
Nachweis über geleistete Arbeitsstunden in der Einrichtung – Klasse 11

Name der Schülerin*des Schülers: _____

Klasse: _____

Schuljahr: _____

Einrichtung: _____



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Stunden pro Monat:
Jan.																																
Febr.																																

Summe der in der Praxisphase geleisteten Stunden (insgesamt mind. 160): _____

Legende zum Ausfüllen:

Arbeitsstunden der/des Auszubildenden in der Einrichtung: z.B. 6,4 = 6,4 Stunden gearbeitet

/ = Feiertag/Wochenende

f = fehlt

g = Einrichtung geschlossen

Bitte geben Sie die ausgefüllte Stundenliste der/dem Schüler*in unterschrieben und gestempelt mit zur Schule!

 Ort/ Datum

 Unterschrift der Praxisanleitung + Stempel der Einrichtung

3.3 Nachweise geleistete Arbeitsstunden NACH der Praxisphase außerhalb der Schulzeit (140 Std.)

BBS am Museumdorf Cloppenburg – BGS Sozialpädagogische*r Assistent*in
Nachweis über geleistete Arbeitsstunden in der Einrichtung – Zusatzstunden (140)

Name des Schülers*der Schülerin: _____

Klasse: _____

Schuljahr: _____

Einrichtung: _____



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Stunden pro Monat:

Summe der in der Praxisphase geleisteten Stunden (insgesamt mind. 140): _____

Legende zum Ausfüllen:

Arbeitsstunden der/des Auszubildenden in der Einrichtung: z.B. 6,4 = 6,4 Stunden gearbeitet

/ = Feiertag/Wochenende

f = fehlt

g = Einrichtung geschlossen

Bitte geben Sie die ausgefüllte Stundenliste der/dem *Schüler*in* unterschrieben und gestempelt mit zur Schule!

 Ort/ Datum

 Unterschrift der Praxisanleitung + Stempel der Einrichtung

3.4 Gesamtbeurteilung der praktischen Ausbildung - Klasse 11

Name des/der Schüler*in: _____

Einrichtung: _____

Betreuende Lehrkraft: _____

Gesamtbeurteilung der praktischen Ausbildung – Klasse 11		
	Gewichtung in Prozent	Note KMK Pkt.
1. Situationsanalyse	20 %	
2. Durchführung einer Freispielbegleitung	30 %	
3. Reflexion einer Freispielbegleitung	30 %	
4. Beurteilung der Praxiseinrichtung	20 %	
Gesamtnote	100 %	

3.4.1 Bewertung und Reflexion Freispielbegleitung und Ausbildung

Bewertungsraster für die Durchführung der Freispielbegleitung

Name:

Datum:

Uhrzeit:

Verlauf der Freispielbegleitung und Bewertungsraster								
Lehrkraft und Praxisanleitung beobachten die pädagogische Handlungskompetenz der/s Auszubildenden im Freispiel für circa 20 Minuten und machen sich dabei Notizen. Nach der Beobachtung ziehen diese sich in den vorgesehenen Gesprächsraum zurück und halten ihre Beobachtungen jeweils im Bewertungsraster fest. Während dieser Zeit (10 bis maximal 15 Minuten) denkt die/ der Auszubildende über Erfahrungen nach, geht das Bewertungsraster sowie den Reflexionsleitfaden durch und notiert sich Stichpunkte. Danach findet das gemeinsame Reflexionsgespräch (circa 30 bis 40 Minuten) statt.								
	stets, stark ausgeprägt	überwiegend, voll	häufig,	gelegentlich, meist	selten, beginnt erfüllt	nie, nicht erfüllt	nicht zu beurteilen	Anmerkung
allgemeines Verhalten im Freispiel								
ausgeglichen (adäquate Balance zwischen Nähe und Distanz)								
beobachtend								
empathisch								
flexibel und offen								
Interaktion und Kommunikation								
Wortwahl- und Sprachausdruck sind alters- und situationsentsprechend								
Gesprächsimpulse werden gegeben oder aufgegriffen								
Präsenz wird gezeigt und Kontakt zu den Kindern hergestellt								
Steht als Gesprächs- und SpielpartnerIn zur Verfügung								
Stärkt die Kind-Kind-Interaktion								
Aufsicht und Sicherheit								
Gesamtüberblick über die Gruppe und den Gruppenraum ist vorhanden								
Erkennt und vermeidet Gefahrenquellen und greift bei Gefahren ein								
Begleitung der Freispielphase								
An- oder hinzukommende Kinder werden begrüßt bzw. beachtet								
Konfliktsituationen werden erkannt								
Reaktionen auf Konflikte sind angemessen und pädagogisch sinnvoll								
Zuwendung zu den Kindern ist individuell angemessen								
Bedürfnisse, Wünsche und Interessen der Kinder werden wahrgenommen, aufgegriffen und (nach Möglichkeit) befriedigt								
Spielanregungen und -impulse (z.T. auch Materialien) werden bei Bedarf bewusst (begründet, methodisch und inhaltlich sinnvoll) gegeben								

Auf die räumliche Ordnung wird geachtet								
Einhaltung der Gruppenregeln wird beachtet und ggf. eingefordert								
Geeignete Spielflächen (wie Rückzugs- und Bewegungsmöglichkeiten) werden aufgezeigt								
Kindern wird Freiraum sowie Zeit für das eigene Explorieren gegeben								
Sonstiges/ Anmerkungen/ Ergänzungen								
Note:								

Reflexionsleitfaden (mündl. Reflexionsgespräch) – nach der Freispielbegleitung

Name:

Datum:

Uhrzeit:

Ablauf des Reflexionsgesprächs und Reflexionsleitfaden

Nach der Durchführung der Freispielbegleitung und der Rückzugszeit erfolgt das Reflexionsgespräch (ca. 30 - 40 Min.), bei dem der/die Auszubildende, Lehrkraft und Praxisanleitung anwesend sind. Das Gespräch beginnt mit der Selbstreflexion der/des Auszubildenden (ca. 10 Min.). Im Anschluss berichten die Lehrkraft und die Praxisanleitung, wie sie das erzieherische Handeln im Freispiel wahrgenommen haben. Innerhalb des gesamten Gesprächs werden sowohl Stärken als auch Verbesserungspotentiale herausgestellt und fachliche Begründungen dargelegt. Abschließend wird gemeinsam eine verbindliche Zielvereinbarung für die weitere praktische Ausbildung formuliert.

Kurze Situationsbeschreibung (Ort, Personen, Tätigkeit, ...)

Pädagogisches Verhalten (Wie habe ich mich verhalten?, Was habe ich an mir wahrgenommen?, Wann habe ich mich sicher/ unsicher gefühlt?, Wann habe ich mich bewusst zurückgehalten oder eingebracht?, Wie war meine Haltung den Kindern gegenüber? (freundlich, zugewandt, wertschätzend, kontaktfreudig, ...), ...)

Aufgaben der Auszubildenden (Ist es mir gelungen, die Aufgaben einer pädagogischen Fachkraft (bekannt aus dem Unterricht: Offenheit, Beobachtung, Aufsicht, Kommunikation, Bedürfniswahrnehmung, ...) im Freispiel zu erfüllen?, Welche Aufgaben habe ich übernommen?, ...)

Zielvereinbarung:

Bewertungsteilbereich	Gewichtung	Note
Situationsanalyse	20%	
Freispielbegleitung	30%	
mündliche Reflexion	30%	
Gesamtbewertung	80%	

Beurteilung der praktischen Ausbildung – Klasse 11

Im verschlossenen Briefumschlag mit Einrichtungsstempel an die Schule schicken, oder Auszubildenden mitgeben

Berufsbildende Schulen am Museumsdorf 49661 Cloppenburg	Klassenlehrkraft z. Hd. von Frau/ Herr
Praxiseinrichtung	Absender (Stempel)
Auszubildende(r)	
Praxisanleitung	
Beurteilungszeitraum	
Fehltag	

Notenvorschlag	
Datum	
Unterschrift der Praxisanleitung	
Kenntnisnahme der/ des Auszubildenden durch Unterschrift	

Tagesablauf und Regeln	--	-	Ø	+	++
... kennt den zeitlichen Ablauf eines Tages und übernimmt eigene Aufgaben					
... kennt Regeln der Einrichtung und hält sie ein					
... kennt gruppenspezifische Regeln und hält sie ein					
... setzt Regeln verantwortlich um					
Kontakt zu den Kindern	--	-	Ø	+	++
... nimmt aktiv Kontakt zu (allen) Kindern auf					
... zeigt Interesse am Kind und greift Interessen der Kinder auf					
... spricht mit Kindern angemessen (keine Umgangssprache!)					
Interesse und Motivation	--	-	Ø	+	++
... hält Arbeitszeiten und Termine pünktlich ein					
... übernimmt übertragene Aufgaben zuverlässig					
... bietet Mitarbeit und Mithilfe an und übernimmt anfallende Aufgaben					
... zeigt Interesse durch Hinterfragen („Warum ist etwas so, wie es ist?“)					
...bringt sich selbst mit ersten eigenen Ideen ein					

Umgangsformen	--	-	Ø	+	++
... meldet sich an und ab					
... setzt aktiv Höflichkeitsformen („Guten Morgen“) um					
... zeigt Bereitschaft, das Team und alle KollegInnen kennenzulernen					
... spricht bei Fragen und Unklarheiten Mitarbeiter an					
... reagiert auf Rückmeldungen von KollegInnen mit Offenheit und Wertschätzung					
... ist sich seiner/ ihrer Vorbildfunktion bewusst					
Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit	--	-	Ø	+	++
... erscheint pünktlich und arbeitsbereit zur vereinbarten Arbeitszeit					
... hält die vereinbarten Pausenzeiten ein					
... meldet sich bei Krankheit bzw. Zwischenfällen frühestmöglich vor Beginn der Arbeitszeit ab					
... meldet sich bei längerer Krankheit vor Ablauf der Krankheit in der Einrichtung zurück					
...legt die Situationsanalyse entsprechend der Absprachen mit der Anleitung vor dem Abgabetermin vor					

Anmerkungen:
