

Bitte zu Händen der
Ausbildungsleitung!

Richtlinien für die praktische Ausbildung (neu Stand 11/24)

Teil I: Grundsätze

für Schüler und Schülerinnen (im Folgenden „S.“) in der vollschulischen Ausbildung zum Sozialpädagogischen Assistenten bzw. zur Sozialpädagogischen Assistentin.

1. Anforderungen an ausbildende Einrichtungen

Die praktische Ausbildung der S. findet in geeigneten Einrichtungen der Kindertagesbetreuung (0-6 Jahre) statt (Regelfall: „Krippe/ Elementargruppe“).

2. Einrichtungen im Hamburger Stadtgebiet

Die Praktikums-einrichtung muss innerhalb der Stadtgrenze der Freien und Hansestadt Hamburgs liegen, weil es kein Gastschulabkommen mit den Nachbarbundesländern in der Beruflichen Bildung gibt (z. B. für SH, Niedersachsen). Für die S. gilt daher die Ferienordnung Hamburgs.

3. Arbeitszeit und Pausen

Alle S. haben 30 Minuten Pause. Die Pausen können aufgeteilt werden, eine Pause muss mindestens 15 Minuten lang sein. Die Pause muss spätestens nach 4 ½ Stunden Arbeitszeit erfolgen.

4. Verlässliche Anleitungsgespräche

Ausbildungsleitungsgespräche sind ein zentraler Baustein in der praktischen Ausbildung. Sie gewährleisten, dass die S. ihre Erfahrungen und die an sie gestellten Anforderungen reflektieren und bearbeiten. Die Gespräche sollen wöchentlich stattfinden und rund 60 Minuten in Anspruch nehmen (können auch auf zwei Tage aufgeteilt werden).

Ein Praktikumstag in der Einrichtung

6,5 Stunden Anwesenheit „vor Ort“

(6 h am Kind inkl. Ausbildungsleitungsgespräche + ½ h Pause)

Richtlinien für die praktische Ausbildung (neu Stand 11/24)

Teil II: Berufspraktische Anforderungen

für Schüler und Schülerinnen (im Folgenden „S.“) in der vollschulischen Ausbildung zum Sozialpädagogischen Assistenten bzw. zur Sozialpädagogischen Assistentin.

1. Veranstaltungen als berufspraktische Anforderungen

Damit das Arbeitsfeld von den S. realistisch erfasst wird, gehört die Teilnahme an besonderen Veranstaltungen regelhaft dazu.

- **Veranstaltungen außerhalb der regulären Praxiszeit**

Veranstaltungen gehören zur regelhaften Ausbildungszeit. Geben Sie den S. dafür eine Ausgleichsmöglichkeit an einem anderen Tag.

- **Veranstaltungen in der Schulzeit**

Beantragen Sie über den S. mit schriftlichem Antrag alle Veranstaltungen, die nicht auf einen Praxistag fallen. Dieser wird bei den betroffenen Lehrkräften mindestens eine Woche vor der Veranstaltung eingereicht.

- **Konzept-/Teamentwicklungstage**

Die Teilnahme an Konzept-/Teamentwicklungstagen in der Praxiseinrichtung wird schulisch unterstützt. Sollte dies von Seiten der Einrichtung nicht gewünscht oder möglich sein, aber der Tag auf einen Praxistag fallen, benachrichtigen Sie bitte die praxisbegleitende Lehrkraft zur Findung einer Regelung.

2. Regelungen für nicht geleistete Praktikumstage

- **Fehltage in der Praxis**

S. dürfen Fehltage haben. Die Fehlzeiten müssen auch in der Kita entschuldigt werden. Die Ausbildungsleitung dokumentieren diese verlässlich für den Beurteilungsbogen und kontaktieren bei hohen Fehlzeiten zeitnah die Lehrkraft.

- **Nacharbeiten**

Während der Ausbildung ist nicht vorgesehen, dass einzelne Krankheitstage nachgeholt und entstandene Fehlzeiten in der Einrichtung so verringert werden.

In Einzelfällen und mit besonderer Absprache zwischen allen drei Beteiligten, kann es sinnvoll sein, einzelne Praxisphasen in den Ferien nachzuholen. Auf keinen Fall sind einseitige Absprachen z. B. ohne die Beteiligung der Schule zulässig.

Das Nacharbeiten unentschuldigter Fehlzeiten ist nicht möglich.

- **Aushilfe bei Krankheitsfällen des Fachpersonals**

Es ist rechtlich nicht zulässig, dass S. während der Schultage als Aushilfen in die Praxiseinrichtung kommen. Dies wird von der Schule nicht genehmigt.

3. Zusammenarbeit zwischen Schule und Praxis

- Als Ausbildungsleitung sollten solche Mitarbeitenden gewählt werden, die eine Ausbildung als sozialpädagogische Fachkraft haben, mindestens 2 Jahre Berufserfahrung haben und an den Praxistagen in der Einrichtung anwesend sind.
- Ausbildungsleitung sollten möglichst an einem Anleitungsseminar, das durch einige Träger angeboten wird, teilgenommen haben („keine Grundbedingung“).
- Ausbildungsleitung kooperieren mit den Praxislehrkräften der Schule und nehmen regelmäßig an den Treffen für Anleitungen in der Schule teil.
- Bei längerfristigem Ausfall wird der Schule eine qualifizierte Vertretung als Ausbildungsleitung genannt.
- Ausbildungsleitung bewerten die berufliche Praxis. Verlässliche Gespräche und Rückmeldungen sowie die Dokumentation in Form von Beurteilungsbögen mit Notengebung bilden dabei eine wichtige Grundlage.
- Hinweis zum Führungszeugnis: Für alle Schülerinnen und Schüler der staatlichen Berufsfachschulen für Sozialpädagogik wird bei Aufnahme der Ausbildung durch die Schule ein erweitertes Führungszeugnis angefordert. Dieses verbleibt in der Schülerakte und wird den Absolventinnen und Absolventen nach Beendigung der Ausbildung ausgehändigt. Die Kindertageseinrichtungen, in denen die Berufsfachschülerinnen/-schüler ihr Praktikum machen, müssen für die Praktikantinnen und Praktikanten kein erweitertes Führungszeugnis in der Einrichtung vorliegen haben. Es ist ausreichend, dass dieses in der Schule vorliegt. Die Einrichtungen können sich darauf verlassen, dass die Schulen sichergestellt haben, dass keine Eintragungen existieren. Ansonsten würden die Kitas durch die Schulen informiert werden.

Die Anna-Warburg-Schule ermutigt alle mit ihr kooperierenden und ausbildenden Praxisstellen dazu, ebenfalls die für sie gültigen Grundsätze zu formulieren und so Reflexion und Diskussion zwischen den Beteiligten zu ermöglichen.



Kirsten Kock

und



Melanie Wabner

Abteilungsleitungen der Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz

Kopie der Praxisplatzzusage SPA

(Zum Verbleib in der Einrichtung)

(Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers)

wird ab _____ den praktischen Teil der Ausbildung bei uns absolvieren.

Die Schülerin/der Schüler wird voraussichtlich eingesetzt im

Krippenbereich

Elementarbereich

Die Anleitung in der Einrichtung wird _____
(Vor- und Nachname) übernehmen.

Nähere Angaben zum Schüler/zur Schülerin

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Geburtsdatum: _____

Hamburg, der

Unterschrift der Kitaleitung

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Allgemeine Praxisplatzzusage

(Dieses Papier **bitte an die Schule** zurück)

_____ (Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers)

wird ab _____ den praktischen Teil der Ausbildung bei uns absolvieren.

Die Schülerin/der Schüler wird voraussichtlich eingesetzt im

Krippenbereich

Elementarbereich

Die Anleitung in der Einrichtung wird _____ (Vor- und Nachname) übernehmen.

Nähere Angaben zur Praxiseinrichtung

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

_____ Datum, Unterschrift der Kitaleitung

_____ Datum, Unterschrift der Schüler/des Schülers



Stempel der Einrichtung