

Liebe Schülerinnen und Schüler der neuen SPA-Klassen,

herzlich willkommen an der BS23 // Anna-Warburg -Schule!

Sie beginnen ihre Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz an unserer Schule.

Für ihre praktische Ausbildung müssen Sie eigeninitiativ einen Praxisplatz in einer Kindertagesstätte (Krippe 0-3 J./ Elementarbereich 3-6 J.) finden, der unsere Richtlinien (Seite 2 bis 4) erfüllt.

Dafür sollten Sie mit Lebenslauf und kurzem Bewerbungsschreiben direkt zu den Einrichtungen gehen, um ein erstes „Kennenlernen“ zu ermöglichen und eine Hospitation anzubieten. Nach einer erfolgreichen Hospitation lassen Sie die Praxisplatzzusage (Seite 6 und 7) von der Praxis ausfüllen und unterschreiben.

Stellen Sie sich gleichzeitig bei verschiedenen Kitas vor und nicht nur in Ihrer Wunscheinrichtung.

Denken Sie bitte daran, dass Sie ihren Nachweis über die erfolgte Masernschutzimpfung in der Praxis vorlegen müssen.

Einen guten Start in Ihrer Ausbildung wünschen Ihnen

K. Kock (Abteilungsleitung der BFS)

S. Gienow (Koordination Praxisberatung)

M. Hahn, A. Hinz, K. Rehme (Beraterinnenteam Praxisberatung)

#### **Einige zentrale Informationen für Sie:**

1. Geben Sie die Seiten 2 bis 6 in der Praxiseinrichtung ab.
2. Lassen Sie sich die Praxisplatzzusage (Seite 6) ausgefüllt wiedergeben.
3. Senden Sie diese postalisch oder als PDF per E-Mail schnellstmöglich an die Schule.
4. Geben Sie das Original am Tag der organisatorischen Einschulung / ersten Schultag ab.

**Wichtig:** Liegt die Praxisplatzzusage am ersten Schultag nicht vor, ist ein Beginn der Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz nicht möglich.

Informationen zur Einschulung, dem ersten Schul- sowie Praxistag finden Sie in Ihrer Zulassung. Prüfen Sie stets vorher auf unserer Homepage, ob sich Termine/Zeiten für Sie verändert haben. Den gesamten Terminplan des ersten Schulhalbjahres finden Sie zwei Wochen vor Beginn auf unserer Homepage in den Downloads.



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 Praktikumeinrichtung muss innerhalb der Stadtgrenze der Freien und Hansestadt Hamburg 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 Ausbildungsleitungsgespräche

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 Praktikumsstage

- **Fehltage in der Praxis**

S. dürfen Fehltage haben. Die Fehlzeiten müssen auch in der Kita entschuldigt werden. Die Ausbildungsleitung dokumentiert diese verlässlich für den Beurteilungsbogen und kontaktiert 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.
- Ausbildungsleitungen sollten möglichst an einem Anleitungsseminar, das durch einige Träger angeboten wird, teilgenommen haben („keine Grundbedingung“).
- Ausbildungsleitungen kooperieren mit den Praxislehrkräften der Schule und nehmen regelmäßig an den Treffen für Ausbildungsleitungen in der Schule teil.
- Bei längerfristigem Ausfall wird der Schule eine qualifizierte Vertretung als Ausbildungsleitung genannt.
- Ausbildungsleitungen 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

Abteilungsleitung der Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz

## Praxisplatzzusage Einrichtung SPA

*(Zum Verbleib in der Einrichtung)*

\_\_\_\_\_

(Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers)

wird ab August 2025 den praktischen Teil der Ausbildung bei uns absolvieren. Die Praxistage sind Donnerstag und Freitag.

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift der Kitaleitung

\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift der Schülerin/des Schülers

## Praxisplatzzusage Schule SPA

*(Dieses Papier bitte an die Schule zurück)*

\_\_\_\_\_  
(Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers)

wird ab August 2025 den praktischen Teil der Ausbildung bei uns absolvieren. Die Praxistage sind Donnerstag und Freitag.

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

