Berufsbildende Schule
Donnersbergkreis

Handreichung

der dreijährigen Berufsfachschule Sozialwesen – Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent BFSW 26 a und b

Berufsbildende Schule Donnersbergkreis

Martin-Luther-Str. 18
67304 Eisenberg
Tel. 06351-4903-0
Fax 06351-4903-22

Alleestraße 8
67806 Rockenhausen
Tel. 06361-9211-0
Fax 06361-9211-22

Kontakt:
Nora.schaefer@bbs-donnersbergkreis.de (Klassenlehrerin BFSW 26b Eisenberg)
Simeon.Essen@bbs-donnersbergkreis.de (Klassenlehrer BFSW 26a Rockenhausen)
Soelvi.Kannwischer@bbs-donnersbergkreis.de (Abteilungsleiterin Berufsfachschule Sozialwesen)

Stand: 15.09.2026

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Grundlagen 1
2. Unterricht an der Berufsfachschule 1
2.1 Stundentafel 2
2.2 Unterrichtstage im Schuljahr 2026/2027 3
3. Praktische Ausbildung 5
4. Arbeitsfeldpraktikum 6
5. Begleitung des Lern- und Ausbildungsfortschritts 7
6. Leistungsbeurteilung 7
8. Verkürzung der Ausbildung 8
9. Abschlussprüfung 9
9.1 Praktische Prüfung 10
9.2. Schriftliche Prüfung 11
9.3 Endnote und Bestehen der Abschlussprüfung 12
10. Erwerb des Qualifizierten Sekundarabschlusses 1 13
11. Anlagen 14

1. Rechtliche Grundlagen

Auszüge aus der Organisationverfügung für das Schuljahr 2026/2027 über die Errichtung einer dreijährigen Berufsfachschule Sozialwesen zur Ausbildung im Beruf der sozialpädagogischen Assistenz (Stand 10.06.2026).

§ 3 Dauer und Struktur der Ausbildung

(1) Die Ausbildung im Beruf der sozialpädagogischen Assistenz dauert **drei Jahre** und umfasst eine **Grundstufe, eine Fachstufe 1 und eine Fachstufe 2**. Sie besteht aus fachtheoretischem und fachpraktischem Unterricht und einer praktischen Ausbildung.

(2) Die Ausbildung erfolgt auf der Grundlage eines gemeinsamen Lehr- und Rahmenplans für Unterricht und praktische Ausbildung lern- und handlungsfeldbezogen an einer dreijährigen Berufsfachschule für Sozialwesen nach dieser Verfügung (Berufsfachschule) und in geeigneten Einrichtungen des SGB VIII oder SGB IX (Ausbildungsstätte). […]

2. Unterricht an der Berufsfachschule

§ 5 Unterricht an der Berufsfachschule

(1) Die Berufsfachschule trägt die Verantwortung für die Organisation und Durchführung des fachtheoretischen und fachpraktischen Unterrichts einschließlich der schulischen Leistungsüberprüfungen und Leistungsfeststellungen während der Ausbildungsdauer.

(2) An der Berufsfachschule wird insgesamt Unterricht im Umfang von 2400 Unterrichtsstunden erteilt. Er umfasst lern- und handlungsfeldbezogenen fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht. Ein Lern- und Handlungsfeld ist ein zusammenhängender Aufgabenkomplex aus dem beruflichen Alltag, der wichtige berufliche und gesellschaftliche Handlungsweisen umfasst und dazu dient, die berufliche Handlungskompetenz zu entwickeln. […]

(3) Die Berufsfachschule soll keine regelmäßigen Unterrichtstage mit weniger als sechs Unterrichtsstunden pro Tag anbieten, im Rahmen der Unterrichtstage finden auch die Prüfungen nach § 9, § 14 Abs. 6 und § 15 statt. Bei Unterrichtstagen mit weniger als fünf Unterrichtsstunden wird die Unterrichtszeit einschließlich der Pausen und der notwendigen Wegzeiten zwischen Berufsschule und Ausbildungsstätte auf die Ausbildungszeit angerechnet. Unterrichtstage mit mehr als fünf Stunden werden mit der durchschnittlichen täglichen Ausbildungszeit auf die Ausbildungszeit der Auszubildenden angerechnet. […]

2.1 Stundentafel

Nr.	Lern- und Handlungsfeld	Pflicht-stunden	Grundstufe (1. Jahr)	Fachstufe 1 (2. Jahr)	Fachstufe 2 (3. Jahr)
A	**Pflichtbereich**	**2320**			
1	Professionelle Haltung, berufliche und persönliche Identität entwickeln	160	160	---	---
2	Berufliche Kommunikation und Interaktion professionell gestalten	200	120	80	
3	Beziehungen zu Einzelnen und in Gruppen professionell gestalten und begleiten	120	---	120	---
4	Entwicklungs- und Bildungsprozesse wahrnehmen, verstehen und inklusiv begleiten [1, 3]	360	120	120	120
5	Rechtliche Grundlagen anwenden und gesellschaftliche Verantwortung im Beruf übernehmen [3]	160	80	---	80
6	Herausfordernde Situationen erkennen und entsprechendes Handeln daraus ableiten[1]	240	80	80	80
7	Entwicklungsprozesse anregen und begleiten sowie Alltagssituationen in Bezug auf Lebens- und Bildungsbereiche verstehen und partizipatorisch gestalten [2]	720	240	240	240
8	Unter Berücksichtigung professioneller Aspekte in einer Organisation arbeiten	80	---	---	80
9	Erziehungs- und Bildungspartnerschaften sowie Teilhabe im Sozialraum wahrnehmen und in diesen agieren	80	---	---	80
10	In einer Fremdsprache berufsbezogen kommunizieren [4]	80	---	---	80
11a	Prozesse religiöser Bildung und Erziehung gestalten (Evangelische Religionspädagogik)	120	---	(80)	(40)
11b	Prozesse religiöser Bildung und Erziehung gestalten (Katholische Religionspädagogik)		---	(80)	(40)
11c	Prozesse ethisch-philosophischer Bildung und Erziehung gestalten		---	(80)	(40)
B	**Wahlpflichtbereich**	**80**			
12	Wahlpflicht: Lern- und Handlungsfeld zur Vertiefung in einem Bildungsbereich/Querschnittsthema/Arbeitsfeld/in Bezug auf eine Zielgruppe [5]	80	---	80	---
Pflichtstundenzahl der Schülerinnen und Schüler[7]		**2400**	**800**	**800**	**800**
C	**Lern- und Ausbildungsfortschritts-begleitung[6]**	**240**	**80**	**80**	**80**
D	**Praktische Ausbildung (Zeitstunden)**	**2250**			

2.2 Unterrichtstage im Schuljahr 2026/2027

Schulort Rockenhausen, Unterrichtstage 3BFS 26 a, Schuljahr 2026/2027

KW	UW	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
		Grundstufe		
33	1		13.08.2026	14.08.2026
34	2	19.08.2026	20.08.2026	21.08.2026
35	3		27.08.2026	28.08.2026
36	4	02.09.2026	03.09.2026	04.09.2026
37	5		10.09.2026	11.09.2026
38	6	16.09.2026	17.09.2026	18.09.2026
39	7		24.09.2026	25.09.2026
40	8	30.09.2026	01.10.2026	02.10.2026
41	**05.10.2026 -16.10.2026 (Herbstferien)**			
42				
43	9		22.10.2026	23.10.2026
44	10	28.10.2026	29.10.2026	30.10.2026
45	11		05.11.2026	06.11.2026
46	12	11.11.2026	12.11.2026	13.11.2026
47	13		19.11.2026	20.11.2026
48	14	25.11.2026	26.11.2026	27.11.2026
49	15		03.12.2026	04.12.2026
50	16	09.12.2026	10.12.2026	11.12.2026
51	17		17.12.2026	18.12.2026
52	18	Weihnachtsferien	Weihnachtsferien	Weihnachtsferien
53	**23.12.2026-08.01.2027 (Weihnachtsferien)**			
1				
2	19		14.01.2027	15.01.2027
3	20	20.01.2027	21.01.2027	22.01.2027
4	21		28.01.2027	29.01.2027
5	22	03.02.2027	04.02.2027	05.02.2027
6	23		11.02.2027	12.02.2027
7	24	17.02.2027	18.02.2027	19.02.2027
8	25		25.02.2027	26.02.2027
9	26	03.03.2027	04.03.2027	05.03.2027
10	27		11.03.2027	12.03.2027
11	28	17.03.2027	18.03.2027	19.03.2027
12	**22.03.2027-02.04.2027 (Osterferien)**			
13				
14	29		08.04.2027	09.04.2027
15	30	14.04.2027	15.04.2027	16.04.2027
16	31		22.04.2027	23.04.2027
17	32	28.04.2027	29.04.2027	30.04.2027
18	33		Christi Himmelfahrt	bewegl. Ferientag
19	34	12.05.2027	13.05.2027	14.05.2027
20	35		20.05.2027	21.05.2027
21	36	26.05.2027	Fronleichnam	bewegl. Ferientag
22	37		03.06.2027	04.06.2027
23	38	09.06.2027	10.06.2027	11.06.2027
24	39		17.06.2027	18.06.2027
25	40	23.06.2027	24.06.2027	25.06.2027
		28.06.207-06.08.2027 (Sommerferien)		

Schulort Eisenberg Unterrichtstage 3BFS 26 b, Schuljahr 2026/2027

KW	UW	Montag	Dienstag	Mittwoch
		Grundstufe		
33	1	10.08.2026	11.08.2026	12.08.2026
34	2	17.08.2026	18.08.2026	
35	3	24.08.2026	25.08.2026	26.08.2026
36	4	31.08.2026	01.09.2026	
37	5	07.09.2026	08.09.2026	09.09.2026
38	6	14.09.2026	15.09.2026	
39	7	21.09.2026	22.09.2026	23.09.2026
40	8	28.09.2026	29.09.2026	
41	**05.10.2026 -16.10.2026 (Herbstferien)**			
42				
43	9	19.10.2026	20.10.2026	21.10.2026
44	10	26.10.2026	27.10.2026	
45	11	02.11.2026	03.11.2026	04.11.2026
46	12	09.11.2026	10.11.2026	
47	13	16.11.2026	17.11.2026	18.11.2026
48	14	23.11.2026	24.11.2026	
49	15	30.11.2026	01.12.2026	02.12.2026
50	16	07.12.2026	08.12.2026	
51	17	14.12.2026	15.12.2026	16.12.2026
52	18	21.12.2026	22.12.2026	
53	**23.12.2026-08.01.2027 (Weihnachtsferien)**			
1				
2	19	11.01.2027	12.01.2027	13.01.2027
3	20	18.01.2027	19.01.2027	
4	21	25.01.2027	26.01.2027	27.01.2027
5	22	01.02.2027	02.02.2027	
6	23	Rosenmontag	Fastnacht	bewegl. Ferientag
7	24	15.02.2027	16.02.2027	
8	25	22.02.2027	23.02.2027	24.02.2027
9	26	01.03.2027	02.03.2027	
10	27	08.03.2027	09.03.2027	10.03.2027
11	28	15.03.2027	16.03.2027	
12	**22.03.2027-02.04.2027 (Osterferien)**			
13				
14	29	05.04.2027	06.04.2027	07.04.2027
15	30	12.04.2027	13.04.2027	
16	31	19.04.2027	20.04.2027	21.04.2027
17	32	26.04.2027	27.04.2027	
18	33	03.05.2027	04.05.2027	05.05.2027
19	34	10.05.2027	11.05.2027	
20	35	Pfingstmontag	bewegl. Ferientag	19.05.2027
21	36	24.05.2027	25.05.2027	
22	37	31.05.2027	01.06.2027	02.06.2027
23	38	07.06.2027	08.06.2027	
24	39	14.06.2027	15.06.2027	16.06.2027
25	40	21.06.2027	22.06.2027	
		28.06.207-06.08.2027 (Sommerferien)		

3. Praktische Ausbildung

§ 6 Praktische Ausbildung

(1) Die Ausbildungsstätte trägt die Verantwortung für die Durchführung der praktischen Ausbildung einschließlich ihrer Organisation in der Einrichtung und der Leistungsfeststellung für diesen Teil der Ausbildung. Sie verfügt während der gesamten Ausbildungsdauer über eine gültige Betriebserlaubnis oder ist nach einem anderen Tatbestand nach einschlägigem Fachrecht anerkannt.

(2) Die praktische Ausbildung in der Ausbildungsstätte umfasst mindestens 2250 Stunden. Sie bezieht sich auf die Lern- und Handlungsfelder nach dem gemeinsamen Lehr- und Rahmenplan.

(3) Der Träger der Ausbildungsstätte schließt mit der auszubildenden Person zum 1. August eines Jahres für die Dauer der Ausbildung einen sozialversicherungspflichtigen Ausbildungsvertrag und zahlt eine Ausbildungsvergütung. Er trägt dafür Sorge, dass die Auszubildenden ihren jährlichen Urlaubsanspruch, der ihnen nach arbeitsvertraglichen, tarifvertraglichen oder gesetzlichen Regelungen zu gewähren ist, in der unterrichtsfreien Zeit wahrnehmen. Sind diese Regelungen im Ausbildungsvertrag nicht getroffen, muss die Berufsfachschule den Ausbildungsvertrag zurückweisen und die Aufnahme nach § 4 Abs. 1 Satz 2 ablehnen.

(4) In der Ausbildungsstätte muss zur Anleitung von auszubildenden Personen nach dieser Verfügung mindestens eine staatlich anerkannte Erzieherin oder ein staatlich anerkannter Erzieher oder eine staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin oder ein staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger oder eine entsprechend ausgebildete Fachkraft auf Niveau 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR) mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in sozialpädagogischen Arbeitsfeldern und der Fähigkeit zur Praxisanleitung, die durch eine berufspädagogische Fortbildung oder Weiterbildung2 nachzuweisen ist, mit der Ausbildungsanleitung beauftragt sein. […]

(6) Der Träger stellt die Auszubildenden für den Unterricht an der Berufsfachschule einschließlich der Teilnahme an Prüfungen sowie an den Arbeitstagen, die den Prüfungen nach § 14 Abs. 6 und § 15 unmittelbar vorangehen, frei. Unterrichtszeiten einschließlich der Prüfungen werden nach Maßgabe § 5 Abs. 3 auf die Ausbildungszeit angerechnet, die Freistellung an den Arbeitstagen, die den Prüfungen nach § 14 Abs. 6 und § 15 unmittelbar vorangehen, wird mit der durchschnittlichen täglichen Ausbildungszeit angerechnet.

4. Arbeitsfeldpraktikum

§ 7 Arbeitsfeldpraktikum

(1) Im Rahmen der Ausbildung müssen praktische Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit mindestens einer weiteren Zielgruppe (Kinder, Jugendliche, Menschen mit Behinderung) nachgewiesen werden. Zu diesem Zweck sind Praxiszeiten im Umfang von 240 Zeitstunden (30 Praxistage) in mindestens einem weiteren Arbeitsfeld nach § 2 in geeigneten Einrichtungen nach dem SGB VIII oder dem SGB IX abzuleisten (Arbeitsfeldpraktikum).

(2) Die Zeiten eines Arbeitsfeldpraktikums sollen zusammenhängend abgeleistet werden (Blockmodell). Die Zeit des Arbeitsfeldpraktikums wird den jeweiligen Zeitanteilen der Berufsfachschule und der Ausbildungsstätte an der Gesamtausbildung entsprechend auf die Unterrichtszeit und die praktische Ausbildungszeit angerechnet, die Auszubildenden werden von der Berufsfachschule und der Ausbildungsstätte entsprechend freigestellt.

Die Gesamtdauer von 6 Wochen bzw. 240 Zeitstunden ist in zwei Abschnitte von je drei Wochen (120 Zeitstunden) unterteilt und kann sowohl in einer als auch in zwei unterschiedlichen Einrichtungen abgeleistet werden:

1. Abschnitt: Montag, 11.01.- Freitag, 29.01.2027
2. Abschnitt: Montag, 08.11.- Freitag, 26.11.2027

(3) Die Auszubildenden haben das Vorschlagsrecht für eine geeignete Stelle für das Arbeitsfeldpraktikum. Vor Antritt der Praxiszeiten muss die Zustimmung der Berufsfachschule und der Ausbildungsstätte vorliegen. Diese darf nur versagt werden, wenn das Arbeitsfeldpraktikum nicht den Arbeitsfeldern nach § 2 Abs. 1 der Organisationsverfügung zugeordnet werden kann oder die Praktikumstelle nicht über Personal nach § 6 Abs. 4 verfügt. Wird die Praktikumsstelle durch die Berufsfachschule oder die Ausbildungsstätte begründet abgelehnt, benennen Berufsfachschule und Ausbildungsstätte gemeinsam der oder dem Auszubildenden eine geeignete Stelle und tragen dafür Sorge, dass das Praktikum dort stattfinden kann.

(4) Für die Stelle, die das Arbeitsfeldpraktikum anbietet, gilt § 6 Abs. 1 und 3 entsprechend.
Nach Beendigung des Arbeitsfeldpraktikums erstellt sie einen Bericht über die fachlichen Leistungen. Er dokumentiert die abgeleisteten Praktikumszeiten und beschreibt und bewertet die während des Einsatzes gezeigten Leistungen. Es wird eine Note in entsprechender Anwendung des § 34 Abs. 2 und des § 45 Abs. 2, 7, 8 und 10 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen für die Gesamtleistung im Arbeitsfeldpraktikum gebildet. Es ist erfolgreich bestanden, wenn es mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurde. Die Stelle übermittelt das Zertifikat und die Note der Berufsfachschule.

5. Begleitung des Lern- und Ausbildungsfortschritts

§ 8 Sicherung des Ausbildungsziels

(1) Zur Sicherung des Ausbildungsziels begleiten Berufsfachschule und Ausbildungsstätte den Lern- und Ausbildungsfortschritt gemeinsam. Grundlage ist der Ausbildungsplan. Sie informieren sich gegenseitig über den Verlauf der Ausbildung und besondere Vorkommnisse während der Ausbildung am jeweiligen Lernort.

(2) Die oder der Auszubildende dokumentiert während der Ausbildungszeit seinen Lern- und Ausbildungsfortschritt.

(3) Zur Begleitung des Lern- und Ausbildungsfortschritts finden bedarfsgerecht Austausche statt, an denen die Auszubildenden zu beteiligen sind. Bei minderjährigen Auszubildenden sind die Sorgeberechtigten über den Austausch zu informieren, auf ihren Antrag sind sie dazu hinzuzuziehen. Die Beteiligten vereinbaren den Zeitpunkt und das Format des Austauschs einvernehmlich. Zeitpunkt und Format dürfen situationsangemessen gewählt werden. Pro Ausbildungsstufe findet mindestens ein Austausch mit allen Beteiligten statt.

6. Leistungsbeurteilung

§ 9 Leistungsfeststellungen und Leistungsbeurteilungen

(1) In den Lern- und Handlungsfeldern des gemeinsamen Lehr- und Rahmenplans finden Leistungsfeststellungen und Leistungsbeurteilungen in entsprechender Anwendung der §§ 31 und 34 Abs. 2, 4 und 5 und der §§ 35 und 36 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen statt. Diese werden durch die Berufsfachschulen im Rahmen des Unterrichts durchgeführt. Auf der Grundlage der Leistungsfeststellungen und Leistungsbeurteilungen wird für jedes Lern- und Handlungsfeld in entsprechender Anwendung des § 34 Abs. 2 und des § 45 Abs. 2, 7, 8 und 10 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen am Ende jeder Ausbildungsstufe eine Gesamtnote gebildet.

(2) In jeder Ausbildungsstufe wird durch die Ausbildungsstätte der Verlauf der praktischen Ausbildung dokumentiert, qualifiziert eingeschätzt und beurteilt. Es wird in entsprechender Anwendung des § 34 Abs. 2 und des § 45 Abs. 2, 7, 8 und 10 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen eine Gesamtnote für die „Fachlichen Leistungen im Rahmen der praktischen Ausbildung“ gebildet. Das Ergebnis wird der Berufsfachschule übermittelt.

§ 10 Versetzung und Wiederholung, Zeugnisse

(1) Die Auszubildenden erhalten am Ende der Grundstufe und der Fachstufe 1 ein Jahreszeugnis, in dem alle in einem Schuljahr unterrichteten Lern- und Handlungsfelder ausgewiesen und mit der

erreichten Gesamtnote bescheinigt werden. Abgeschlossene Lern- und Handlungsfelder werden mit der letzten erreichten Gesamtnote in das nächste Jahreszeugnis übertragen.

(2) Die Leistungseinschätzung nach § 9 Abs. 2 wird als Gesamtnote „Fachliche Leistung im Rahmen der praktischen Ausbildung“ in den Jahreszeugnissen ausgewiesen.

(3) In das Jahreszeugnis ist unter "Bemerkungen" einzutragen:
1. "Auf Beschluss der Klassenkonferenz vom ... versetzt“ oder
2. "Auf Beschluss der Klassenkonferenz vom ... nicht versetzt".

(4) Auszubildende, die in keinem Lern- und Handlungsfeld eine unter "ausreichend" liegende Gesamtnote oder höchstens in einem Lern- und Handlungsfeld die Gesamtnote "mangelhaft" erhalten haben und deren Gesamtnote in der „Fachlichen Leistung im Rahmen der praktischen Ausbildung“ mindestens „4 (ausreichend)“ ist, sind zu versetzen.

(5) Auszubildende sind auch zu versetzen, wenn in mehreren Lern- und Handlungsfeldern Gesamtnoten unter "ausreichend" vorliegen, jede dieser Gesamtnoten aber durch Gesamtnoten in anderen Lern- und Handlungsfeldern ausgeglichen wird.

(6) Für den Ausgleich nach Absatz 5 gilt:
1. Die Note "ungenügend" wird durch die Note "sehr gut", die Note "mangelhaft" durch die Note "gut" oder "sehr gut" ausgeglichen.
2. b) Die Note "sehr gut" kann durch zwei Noten "gut", die Note "gut" durch zwei Noten "befriedigend" ersetzt werden.
(7) Ein Ausgleich ist nicht möglich, wenn die oder der Auszubildende
1. in der „Fachlichen Leistung im Rahmen der Ausbildung“ eine Gesamtnote unter „ausreichend“ erhalten hat,
2. in drei Lern- und Handlungsfeldern Gesamtnoten unter "ausreichend" erhalten hat oder
7. in zwei Lern- und Handlungsfeldern die Gesamtnote "ungenügend" erhalten hat.
(8) Bei Nichtversetzung gilt § 51 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen entsprechend.

8. Verkürzung der Ausbildung

§ 11 Verkürzung der Ausbildung

(1) Eine Verkürzung der Ausbildung im Umfang von einem Jahr ist möglich, wenn zu erwarten ist, dass die oder der Auszubildende das Ausbildungsziel in einer verkürzten Dauer erreichen kann. Dies ist anzunehmen, wenn die oder der Auszubildende überdurchschnittliche

Leistungen zeigt. Von einer überdurchschnittlichen Leistung ist auszugehen, wenn die oder der Auszubildende im Ausbildungsverlauf einen Notendurchschnitt von 2,49 oder besser erreicht. Entsprechende Feststellungen zum Notendurchschnitt können getroffen werden, wenn ein Antrag auf Verkürzung gestellt wird. Bei der Feststellung des Notendurchschnitts ist das arithmetische Mittel aus den Noten aller bislang unterrichteten Lern- und Handlungsfelder und der aktuellen Beurteilung der „Fachlichen Leistung im Rahmen der praktischen Ausbildung“ zu bilden.
(2) Der früheste Zeitpunkt der Beantragung der Verkürzung liegt nach dem ersten Halbjahr der Grundstufe, der späteste nach dem ersten Halbjahr der Fachstufe 1. Ein Antrag auf Verkürzung kann von der auszubildenden Person, der Berufsfachschule oder der Ausbildungsstätte gestellt werden. Die Verkürzung kann nur umgesetzt werden, wenn die Zustimmung aller Beteiligten vorliegt. Ist die auszubildende Person minderjährig, muss die Zustimmung der Sorgeberechtigten vorliegen.
(3) Für Auszubildende, die die Ausbildung zum Schuljahr 2026/2027 begonnen haben, ist eine Verkürzung nicht möglich.

9. Abschlussprüfung

§ 12 Abschlussprüfung

(1) Der Bildungsgang wird mit einer staatlichen Prüfung abgeschlossen, in der die in der Ausbildung erworbene Gesamtqualifikation festgestellt wird. Die Abschlussprüfung besteht aus einer praktischen und einer schriftlichen Prüfung.

(2) Auf Antrag hat die Schulleitung die zum Ausgleich einer Behinderung erforderlichen Arbeitserleichterungen in den Prüfungsteilen zuzulassen.

§ 13 Zulassung zur Abschlussprüfung

(1) Spätestens vier Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung ist für jedes Lern- und Handlungsfeld eine Gesamtnote zu bilden, soweit es noch nicht abgeschlossen ist. Aus allen Gesamtnoten der Lern- und Handlungsfelder, die während der Ausbildung erreicht wurden, wird dann als arithmetisches Mittel eine ausbildungsübergreifende Gesamtnote für den fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht als Note für die Zulassung zur Abschlussprüfung gebildet. Ergibt sich daraus ein Bruchwert, wird auf die ganze Zahl kaufmännisch gerundet. Gleiches gilt für die Leistungen in der praktischen Ausbildung „Fachliche Leistung im Rahmen der praktischen Ausbildung“.

(2) Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer den Bildungsgang im zweiten Halbjahr der Fachstufe 2 besucht und dessen Noten nach Absatz 1 mindestens „4 (ausreichend)“ sind. Die beiden Noten für die Zulassung sind den Auszubildenden spätestens zwei Wochen vor Beginn der praktischen Prüfung schriftlich mitzuteilen.

(3) Bei Nichtzulassung zur Prüfung wird die Auszubildende mit sofortiger Wirkung in die Fachstufe 1 zurückgestuft.

9.1 Praktische Prüfung

§ 14 Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung soll berufliche Handlungskompetenz unter Beweis stellen und lern- und handlungsfeldübergreifend angelegt sein. Sie beginnt frühestens drei Monate vor Beendigung des Bildungsganges und soll vor der schriftlichen Prüfung abgeschlossen sein. Sie besteht aus zwei Prüfungsteilen.

(2) Die praktische Prüfung wird von einem Prüfungsausschuss abgenommen. Hierfür bildet die Berufsfachschule einen Prüfungsausschuss aus mindestens zwei fachlich zuständigen Lehrkräften und einer Vertreterin oder einem Vertreter der Ausbildungsstätten. Sofern keine Vertreterin oder kein Vertreter der Ausbildungsstätten zur Verfügung steht, kann an ihrer Stelle eine andere fachlich geeignete Person in den Prüfungsausschuss berufen werden. Lehrkräfte der Berufsfachschule gelten als fachlich geeignete Personen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet; soweit sie nicht im öffentlichen Dienst stehen oder Lehrkräfte an einer staatlich anerkannten Ersatzschule sind, haben sie sich gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) In der praktischen Prüfung ist ein Auftrag aus der (alltags)praktischen Tätigkeit zu bearbeiten. Die Auszubildenden bearbeiten selbstständig eine Prüfungsaufgabe aus dem Lern- und Handlungsfeld (7), indem sie praxisgerechte Lösungen planen, in der Ausbildungsstätte realisieren und sie dokumentieren (Prüfungsteil 1). Die Auszubildenden erhalten zwei Prüfungsaufgaben zur Auswahl, von denen eine bearbeitet werden muss. Die Prüfungsaufgaben werden von den für die geprüften Lern- und Handlungsfelder zuständigen Lehrkräften in Abstimmung mit der Ausbildungsstätte formuliert und den Auszubildenden acht Wochen vor der Prüfung ausgegeben. Die Auszubildenden melden nach Rücksprache mit ihrer Praxisanleitung innerhalb von einer Woche zurück, welche Prüfungsaufgabe realisiert wird.

(5) Zur Vorbereitung und Durchführung steht ein Bearbeitungszeitraum von höchstens vier Wochen zur Verfügung. Die Dokumentation erfolgt mit praxisüblichen Unterlagen, mit denen die Auszubildenden die Planung, Durchführung und Kontrolle der praktischen Tätigkeit beschreiben und belegen. Die praxisüblichen Unterlagen werden zur Bewertung der Arbeits- und Vorgehensweise sowie des Arbeitsergebnisses unterstützend herangezogen. Über die selbstständige Planung,

Durchführung und Dokumentation der Prüfungsaufgabe ist eine eidesstattliche Erklärung schriftlich abzulegen. Es ist zu versichern, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Quellen als solche kenntlich gemacht wurden. Die Einrichtung bestätigt die Durchführung der Prüfungsaufgabe.

(6) Spätestens drei Wochen nach Abgabe der Dokumentation findet die Präsentation durch die Auszubildenden und ein anschließendes auftragsbezogenes Fachgespräch vor dem Prüfungsausschuss statt (Prüfungsteil 2). Dieser Prüfungsteil dauert für die einzelne Auszubildende oder den einzelnen Auszubildenden höchstens 20 Minuten, mehr als vier Auszubildenden sollen nicht zusammen geprüft werden.

(7) Die Noten für Prüfungsteil 1 und Prüfungsteil 2 werden durch den Prüfungsausschuss festgesetzt. Für die Bewertung der einzelnen Teile gilt § 7 Satz 1 und 2 der Prüfungsordnung für die berufsbildenden Schulen vom 29. April 2011 (GVBl. S. 108, BS 223-1-36) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend. Nach der Festsetzung der Noten für die einzelnen Prüfungsteile wird hieraus eine Note für die praktische Prüfung ermittelt. Dabei gilt folgende Gewichtung:
1. Prüfungsteil: Arbeits- und Vorgehensweise, Arbeitsergebnis und Dokumentation 40 v. H.,
2. Prüfungsteil: Präsentation und auftragsbezogenes Fachgespräch 60 v. H. Ergibt sich bei der Berechnung ein Bruchwert, wird das Ergebnis auf die ganze Zahl kaufmännisch gerundet. Ist das Ergebnis schlechter als „(4) ausreichend“, ist die praktische Prüfung nicht bestanden.

(8) Ist die praktische Prüfung nicht bestanden, ist die Abschlussprüfung nicht bestanden. Bei Nichtbestehen der praktischen Prüfung können die Auszubildenen mit sofortiger Wirkung in die Fachstufe 1 zurückgestuft werden.

9.2. Schriftliche Prüfung

§ 15 Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung werden am Ende des Bildungsgangs zwei Prüfungsarbeiten mit einer Prüfungsdauer von jeweils 150 Minuten geschrieben, davon eine Prüfungsarbeit im Lern- und Handlungsfeld (4) und eine im Lern- und Handlungsfeld (6). Den beteiligten Ausbildungsstätten ist durch die Berufsfachschule Gelegenheit zu geben, zu den Themen der Prüfungsarbeiten Stellung zu nehmen.
(2) Die Prüfungsinhalte sind problem- und situationsbezogen zu gestalten.
(3) Jede schriftliche Prüfungsarbeit wird von zwei fachlich zuständigen Lehrkräften jeweils gesondert benotet; § 7 Satz 1 und 2 der Prüfungsordnung für die berufsbildenden Schulen vom 29. April 2011 (GVBl. S. 108, BS 223-1-36) in der jeweils geltenden Fassung gilt entsprechend. Aus den Einzelnoten der Fachlehrkräfte wird für jede Prüfungsarbeit eine Gesamtnote als arithmetisches Mittel gebildet.

(4) Die Endnote der schriftlichen Prüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der Gesamtnoten beider Prüfungsarbeiten gebildet. Ergibt sich bei der Errechnung der Note ein Bruchwert, so wird auf die ganze Zahl kaufmännisch gerundet. Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn das Ergebnis nicht schlechter als „ausreichend (4)“ ist.

(5) Fällt das Ergebnis der schriftlichen Prüfung schlechter als „ausreichend (4)“ aus, ist bis zu einem im Rahmen von Absatz 4 ermittelten Bruchwert von 4,5 eine mündliche Ergänzungsprüfung in den Lern- und Handlungsfeldern der schriftlichen Prüfung durchzuführen. Die mündliche Ergänzungsprüfung darf keine Wiederholung der schriftlichen Prüfung sein. Sie dauert höchstens 20 Minuten. Die Endnote der schriftlichen Prüfung ergibt sich in diesem Fall aus dem arithmetischen Mittel der Gesamtnote der schriftlichen Prüfung und der Note der mündlichen Ergänzungsprüfung. Ergibt sich bei der Errechnung der Note ein Bruchwert, so wird auf die ganze Zahl kaufmännisch gerundet. Die schriftliche Prüfung ist in diesem Fall bestanden, wenn das Ergebnis nicht schlechter als „ausreichend (4)“ ist.

(6) Für die Ergänzungsprüfung wird ein Prüfungsausschuss aus zwei Lehrkräften gebildet. Mindestens ein Mitglied muss für das jeweilige Lern- und Handlungsfeld zuständig sein. Den Auszubildenden wird eine Vorbereitungszeit bis zu 20 Minuten gewährt. Das Prüfungsgespräch führt die für das jeweilige Lern- und Handlungsfeld zuständige Lehrkraft.

(7) Die Note der Ergänzungsprüfung wird von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses festgesetzt; § 7 Satz 1 und 2 der Prüfungsordnung für die berufsbildenden Schulen vom 29. April 2011 (GVBl. S. 108, BS 223-1-36) in der jeweils geltenden Fassung gilt entsprechend.
(8) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift zu führen. In der Niederschrift sind die Namen der Prüfenden sowie der Auszubildenden, Beginn und Ende der mündlichen Prüfung, die Prüfungsthemen, Verlauf, Beratungsergebnis und Note aufzunehmen. Aus der Niederschrift muss hervorgehen, in welchem Umfang der Prüfling die gestellten Aufgaben selbstständig oder mit Hilfen lösen konnte. Schriftlich gestellte Aufgaben mit beigegebenen Bearbeitungsunterlagen sind der Niederschrift beizufügen. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

9.3 Endnote und Bestehen der Abschlussprüfung

§ 16 Endnote und Bestehen der Abschlussprüfung

(1) Die Endnote für die Abschlussprüfung wird als arithmetisches Mittel aus der Note der praktischen Prüfung nach § 14 und der Note der schriftlichen Prüfung nach § 15mermittelt. Ergibt sich bei der Berechnung ein Bruchwert, wird auf die ganze Zahl kaufmännisch gerundet. Die Abschlussprüfung ist insgesamt bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend (4)“ erreicht wurde.
(2) Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

(3) Auszubildende, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben oder bei denen sie als nicht bestanden gilt, können die Abschlussprüfung zum nächsten Prüfungstermin wiederholen. Sie werden mit sofortiger Wirkung in die Fachstufe 1 zurückgestuft und wiederholen im Anschluss die Fachstufe 2.

10. Erwerb des Qualifizierten Sekundarabschlusses 1

§ 17 Erwerb des Qualifizierten Sekundarabschlusses 1

(1) Das Abschlusszeugnis der dreijährigen Berufsfachschule schließt den bundesweit gültigen qualifizierten Sekundarabschluss I ein, wenn das Abschlusszeugnis in den Lern- und Handlungsfeldern einen Gesamtnotendurchschnitt von mindestens 3,0 aufweist und ausreichende Fremdsprachenkenntnisse, die einem mindestens fünfjährigen Fremdsprachenunterricht entsprechen, nachgewiesen werden.

(2) Der Gesamtnotendurchschnitt wird als arithmetisches Mittel der Noten aller abgeschlossenen Lern- und Handlungsfelder ermittelt.

(3) Die ausreichenden Fremdsprachenkenntnisse nach Absatz 1 können auch erbracht
werden durch den Nachweis eines Fremdsprachenzertifikats auf Kompetenzniveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) im Rahmen der beruflichen Bildung (Zertifikat entsprechend den Anforderungen der Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 in der jeweils geltenden Fassung). Die oberste Schulaufsicht legt für jedes Schuljahr eine aktualisierte
Liste anerkennungsfähiger Fremdsprachenzertifikate vor und veröffentlicht sie
in geeigneter Weise. […]

11. Anlagen

- Individueller Ausbildungsplan
- Reflexionsbogen individuelle Ausbildungsplanung
- Beurteilung der fachpraktischen Leistungen erstes Ausbildungsjahr

Dreijährige Berufsfachschule Sozialwesen – Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent
Individueller Ausbildungsplan für die Ausbildung im ersten Ausbildungsjahr

Berufsbildende Schule Donnersbergkreis

Unterrichtete Handlungsfelder sind:

HF 1 Professionelle Haltung, berufliche und persönliche Identität entwickeln **HF 2 Berufliche Kommunikation und Interaktion professionell gestalten** **HF 4 Entwicklungs- und Bildungsprozesse wahrnehmen, verstehen und inklusiv begleiten** **HF 5 Rechtliche Grundlagen anwenden und gesellschaftliche Verantwortung im Beruf übernehmen** **HF 6 Herausfordernde Situationen erkennen und entsprechendes Handeln daraus ableiten** **HF 7 Entwicklungsprozesse anregen und begleiten sowie Alltags-situationen in Bezug auf Lebens- und Bildungsbereiche verstehen und partizipatorisch gestalten**	**Name**: **Einrichtung**: **Anleitung**:

HF	Kompetenz	Umsetzung/Konkrete Tätigkeiten im Arbeitsfeld	Reflexion in KW
HF 1	Die eigene Berufsmotivation vor dem Hintergrund der persönlichen Biografie, der eigenen Erziehung sowie persönlicher Norm- und Wertvorstellungen reflektieren, deren Einfluss auf das pädagogische Handeln verstehen und das eigene Verhalten im beruflichen Kontext entsprechend bewusst gestalten.		
HF 1	Die eigene Rolle und Lernbiografie im Ausbildungsprozess reflektieren und grundlegende Lern- und Arbeitstechniken anwenden.		
HF 1	Verantwortung und Initiative für die eigene Ausbildung übernehmen, individuelle Kompetenzen in die Lerngemeinschaft		

	einbringen und die Ausbildung partizipativ mitgestalten.		
HF 1	Auf der Grundlage eines reflektierten Selbst- und Menschenbildes, das die Adressatinnen und Adressaten als kompetente Akteure anerkennt, ein professionelles Rollenverständnis entwickeln, das auf Empathie, Geduld, Empowerment und der Fähigkeit zum Perspektivwechsel beruht.		
HF 1	Ein angemessenes Verhältnis von Nähe und Distanz reflektieren sowie gestalten und die Grenzen der eigenen Rolle wahren.		
HF 1	Verantwortung und Initiative für das eigene pädagogische Handeln im Kontext von Querschnittsaufgaben übernehmen.		
HF 1	Grundlegende Strategien der Selbstfürsorge und der emotionalen Regulation zur Erhaltung der eigenen Gesundheit anwenden und eigene Grenzen erkennen.		
HF 2	Die Kommunikation gegenüber Adressatinnen und Adressaten, deren Bezugspersonen so-wie im Team adressaten- und situationsgerecht gestalten, Alltags- und Fachsprache zielgerichtet einsetzen, nonverbale Signale wahrnehmen und deuten sowie die Übereinstimmung von verbalem und nonverbalem Ausdruck im eigenen Handeln sicherstellen.		
HF 2	Kommunikations- und Interaktionsprozesse verstehen und grundlegende Kommunikationstechniken zur Gestaltung von Dialogen anwenden.		
HF 2	Schriftliche Informationen und Dokumentationen adressaten- und aufgabengerecht gestalten.		

HF 2	Digitale Medien und Technologien im beruflichen Kontext sicher und verantwortungsvoll nutzen, digitale Anwendungen in typischen Arbeitssituationen einsetzen und digitale Produkte erstellen.		
HF 2	Kommunikationsbarrieren erkennen und Methoden der Unterstützten Kommunikation sowie Einfachen Sprache anwenden.		
HF 2	Sprachanregende Situationen im pädagogischen Alltag erkennen und gestalten sowie sprachförderliche Impulse bewusst einsetzen, um die sprachliche Entwicklung von Adressatinnen und Adressaten aktiv zu fördern.		
HF 4	Die eigene Wahrnehmung reflektieren, kulturelle Eingebundenheit sowie persönliche Ein-stellungen zu Vielfalt und Anderssein reflektieren und Stigmatisierungsprozessen entgegenwirken.		
HF 4	Sich durch Perspektivwechsel in die individuellen Lebenswelten und Situationen von Adressatinnen und Adressaten hineinversetzen, diese verstehen und das eigene pädagogische Handeln entsprechend ausrichten.		
HF 4	Eine wertfreie und ressourcenorientierte Beobachtungshaltung einnehmen und nach An-leitung Beobachtungs- und Dokumentations-verfahren anwenden.		
HF 5	Arbeitsrechtliche Rechte und Pflichten kennen und Möglichkeiten zur Vertretung eigener beruflicher Interessen nutzen.		
HF 5	Berufliche Rechte und Pflichten im pädagogischen Alltag beachten und das eigene Handeln daran ausrichten.		

HF 5	Den gesetzlichen Auftrag der Kinder- und Jugendhilfe sowie der Eingliederungshilfe kennen, in den rechtlichen Kontext einordnen und im beruflichen Handeln berücksichtigen.		
HF 6	Entstehungsfaktoren von herausfordernden Verhaltensweisen kennen, angeleitet Bewältigungsstrategien bei herausforderndem Verhalten entwickeln und gezielte Maßnahmen bei auffälligem Verhalten einleiten.		
HF 6	Sexuelle Bedürfnisse und Ausdrucksformen verschiedener Alters- und Entwicklungsstufen einordnen, problematische Sexualisierung erkennen und angeleitet angemessen darauf reagieren.		
HF 6	Eigene Erfahrungen und herausfordernde Situationen aus dem Berufsalltag reflektieren und im Austausch weiterentwickeln sowie daraus angemessene Handlungsmöglichkeiten für das professionelle Handeln ableiten.		
HF 7	Essenssituationen kultursensibel und unter Berücksichtigung der Selbstbestimmung gestalten, alltagspraktische Kompetenzen fördern sowie zu einer gesundheits- und nachhaltigkeitsbezogenen Lebensweise anregen und die eigene Vorbildfunktion reflektieren.		
HF 7	Mediale Bildungsprozesse unterstützen und analoge wie digitale Medien als Raum für kreativen Ausdruck, Kommunikation und Orientierung nutzen, um eine reflektierte und verantwortungsvolle Mediennutzung zu begleiten.		
HF 7	Spiel als zentrale Bildungs- und Teilhabesituation begreifen, Spielsituationen		

	beobachten, Spielbedürfnisse erkennen, Spielhandlungen angemessen begleiten und gezielt zur Kompetenzentwicklung einsetzen.		
HF 7	Kommunikations- und Interaktionsprozesse als Bildungs- und Teilhabesituationen erkennen, diese ko-konstruktiv gestalten sowie grundlegende didaktisch-methodische Formate anwenden und reflektieren.		

Reflexionsbogen: Individuelle Ausbildungsplanung und -reflexion

Lern- und Handlungsfeld			
Kompetenz lt. Lehr- und Rahmenplan			
Allgemeine Handlungs-situationen lt. Lehr- und Rahmenplan			
Handlungssituationen im Arbeitsfeld Kindertagesstätte lt. Lehr- und Rahmenplan			
Ausbildungsaufgaben und Entwicklungsschwerpunkte	**Zeitraum:**	**Zeitraum:**	**Zeitraum:**
Reflexionsgespräch	**Datum:**	**Datum:**	**Datum:**
Einschätzung des Entwicklungsstandes	**Selbsteinschätzung** ☐ ☐ ☐ ☐ **Fremdeinschätzung** ☐ ☐ ☐ ☐	**Selbsteinschätzung** ☐ ☐ ☐ ☐ **Fremdeinschätzung** ☐ ☐ ☐ ☐	**Selbsteinschätzung** ☐ ☐ ☐ ☐ **Fremdeinschätzung** ☐ ☐ ☐ ☐
Gemeinsames Fazit aus Gespräch			

Berufsbildende Schule Donnersbergkreis

Dreijährige Berufsfachschule Sozialwesen – Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

Fachlichen Leistungen im Rahmen der praktischen Ausbildung im **ersten Ausbildungsjahr**

Die Leistungen der Schülerin/des Schülers _____

geb. am_____in_____

werden von der Ausbildungseinrichtung_____
Name der Einrichtung

in _____ folgendermaßen beurteilt:

1. Zuverlässigkeit:

_____

_____

_____

_____

2. Aktivität und Einsatzbereitschaft:

_____

_____

_____

_____

3. Teamfähigkeit:

_____

_____

_____

_____

4. Kontaktfähigkeit:

_____

_____

_____

_____

5. Entwicklung eines psychologischen Einfühlungsvermögens:

_____

_____

_____

_____

6. Entwicklung von Verantwortungsbewusstsein für erzieherische und sozialpflegerische Arbeit:

_____

_____

_____

_____

7. Entwicklung didaktisch-methodischer Fähigkeiten:

_____

_____

_____

_____

8. Entwicklung der Fähigkeit zur kritischen Reflexion des eigenen Verhaltens:

_____

_____

_____

_____

9. Sonstiges (z.B. besondere Stärken/Schwächen):

_____

_____

_____

10. Zusammenfassende Beurteilung:

Das **erste Ausbildungsjahr** wurde mit folgender Note abgeschlossen:

- ☐ sehr gut (Leistungen gehen über die Anforderungen hinaus)
- ☐ gut (Leistungen entsprechen voll den Anforderungen)
- ☐ befriedigend (Leistungen entsprechen im Allgemeinen den Anforderungen)
- ☐ ausreichend (Leistungen entsprechen trotz Mängel noch den Anforderungen)
- ☐ mangelhaft (Leistungen entsprechen nicht den Anforderungen)

_____

Datum und Unterschrift der Anleiterin / des Anleiters

Stempel der Einrichtung