



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM FREIBURG
ABTEILUNG SCHULE UND BILDUNG

Informationen zur Schulfremdenprüfung an einer öffentlichen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz im Regierungsbezirk Freiburg

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

im Folgenden finden Sie umfangreiche Informationen zur Schulfremdenprüfung an öffentlichen Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz im Regierungsbezirk Freiburg. Bitte prüfen Sie vorab für sich selbst, ob Ihre Voraussetzungen und Neigungen Sie befähigen, diesen Beruf zu ergreifen und diese Art der Prüfung abzulegen.

Wir hoffen, mir diesem Informationspapier einen Großteil Ihrer Fragen beantworten zu können. Sollten Sie darüber hinaus noch weitere Fragen haben, dann gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Als Teilnehmer/in eines Vorbereitungskurses privater Träger auf die Schulfremdenprüfung wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Kontaktperson des privaten Trägers.
- Wenn Sie keinen Vorbereitungskurs besuchen und sich eigenständig auf die Schulfremdenprüfung vorbereiten, wenden Sie sich bitte an das Regierungspräsidium Freiburg:

Gregor.Bumann@rpf.bwl.de

oder

Martina.Schuler@rpf.bwl.de

Berücksichtigen Sie bitte, dass Sie nur dann an einer öffentlichen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz im Regierungsbezirk Freiburg die Schulfremdenprüfung ablegen können, wenn Sie auch im Regierungsbezirk Freiburg wohnen. Liegt Ihr Wohnsitz in einem anderen Regierungsbezirk, wenden Sie sich bitte an das jeweilige Regierungspräsidium (Karlsruhe / Stuttgart / Tübingen).

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für die Schulfremdenprüfung!

Mit freundlichen Grüßen

gez. Gregor Bumann und Martina Schuler

Inhaltsverzeichnis

I.	Was ist die Schulfremdenprüfung?	S. 3
II.	Wie erhalte ich als Schulfremde/r die staatliche Anerkennung als sozialpädagogische Assistentin/ sozialpädagogischer Assistent	S. 4
III.	Wie lange dauert es, wenn ich als Schulfremde/r die staatliche Anerkennung als sozialpädagogische/r Assistent/in erreichen möchte?	S. 5
IV.	Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen, um an der Schulfremdenprüfung teilnehmen zu können?	S. 6
V.	Welche Unterlagen muss ich bei der Anmeldung vorlegen?	S. 8
VI.	An welcher öffentlichen Schule kann ich meine Schulfremdenprüfung ablegen?	S. 9
VII.	Was kostet die Teilnahme an der Schulfremdenprüfung?	S. 10
VIII.	Hinweise zur Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung	S. 11
IX.	Wiederholung der Prüfung	S. 12

Anlage 1: Erklärung für die Anmeldung zur Schulfremdenprüfung

Anlage 2: Nachweis der Praxisstunden

Anlage 3: Auszug aus der Schulversuchsbestimmung sozialpädagogische Assistenz

Anlage 4: Stundentafel sozialpädagogische Assistenz

I. Was ist die Schulfremdenprüfung?

Die Schulfremdenprüfung bietet die Möglichkeit ohne Schulbesuch, den schulischen Abschluss an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz zu erwerben. Bei erfolgreichem Absolvieren des schulischen Abschlusses an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz haben Sie jedoch noch nicht die staatliche Anerkennung als sozialpädagogische/n Assistentin/Assistenten erreicht. Hierzu müssen Sie zusätzlich im Anschluss an die Schulfremdenprüfung das einjährige Berufspraktikum mit Erfolg durchführen und bestehen.

Sie bereiten sich entweder selbständig oder im Rahmen eines Vorbereitungskurses auf die schulische Abschlussprüfung an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz vor. Die in der Schulfremdenprüfung geforderten Inhalte sowie der zu erlernende Wissensumfang sind die gleichen wie in der schulischen Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz.

Nahezu **Alle** Ausbildungsinhalte der zweijährigen schulischen Ausbildung an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz müssen für die Schulfremdenprüfung beherrscht werden, da sie prüfungsrelevant sind.

II. Wie erhalte ich als Schulfremde/r die staatliche Anerkennung als sozialpädagogische/r Assistent/in?

1 Teilnahme an der Schulfremdenprüfung an einer öffentlichen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz

Die Schulfremdenprüfung führt bei erfolgreichem Bestehen zum Abschluss der schulischen Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistentin/Assistenten. Sie besteht aus den folgenden Teilen:

a. Praktische Prüfung, bestehend aus einer schriftlichen Vorbereitung und der praktischen Durchführung.

In der praktischen Prüfung müssen Sie nachweisen, dass Sie eine schriftliche Aktivität mit Kindern planen und durchführen können. Für die Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung steht Ihnen ein Zeitraum von zwei Wochen zur Verfügung. Die praktische Durchführung der Aktivität in einer Einrichtung dauert je ca. 20 bis 30 Minuten:

Bei der Ermittlung der Endnote werden die für die schriftliche Ausarbeitung erteilte Note und die für die praktische Durchführung erteilte Note gleich gewichtet.

b. Die schriftliche Prüfung

Sie müssen zwei schriftliche Prüfungen absolvieren.

Im Handlungsfeld Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln
(Dauer: 150 Minuten)

Im Handlungsfeld Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I
(Dauer: 150 Minuten)

Siehe auch Anlage 1.

c. Mündliche Prüfungen in allen maßgebenden Handlungsfeldern beziehungsweise Fächern des Pflichtbereichs.

Nicht geprüft wird das Fach Englisch sowie das Handlungsfeld Sozialpädagogisches Handeln, sowie die Handlungsfelder und Fächer, die bereits in der praktischen bzw. in der schriftlichen Prüfung geprüft wurden.

Das Fach Religionslehre/Religionspädagogik wird nur auf Antrag geprüft.

Jede mündliche Prüfung dauert 20 bis 25 Minuten.

Ein Handlungsfeld/Fach, das bereits schriftlich geprüft wurde, kann jedoch zusätzlich auch mündlich geprüft werden, sofern Sie es wünschen und vier Tage vor der mündlichen Prüfung der Schule mitteilen.

Die mündlichen Prüfungen in den Handlungsfeldern/Fächern, die noch nicht schriftlich geprüft wurden, können auch als vereinfachte schriftliche Prüfung durchgeführt werden.

Da Sie als schulfremde/r Prüfungsteilnehmer/in zuvor nicht am regulären Unterricht der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz teilgenommen haben, liegen **keine Anmeldenoten** vor, die mit den Prüfungsnoten verrechnet werden können.

Das bedeutet zum einen, dass Sie in jedem maßgebenden Fach bzw. Handlungsfeld eine Prüfung ablegen müssen und zum anderen, dass die Feststellung des Prüfungsergebnisses allein aufgrund Ihrer erbrachten Leistungen in den Prüfungen erfolgt. **Es zählen also ausschließlich die Prüfungsergebnisse.**

2 Abschluss der sozialpädagogischen Assistenten Ausbildung und die staatliche Anerkennung

Nach erfolgreichem Bestehen der Schulfremdenprüfung ist **noch nicht** die staatliche Anerkennung als sozialpädagogische Assistent bzw. sozialpädagogischen Assistentin erreicht.

Um diese zu erhalten, muss zusätzlich das **einjährige Berufspraktikum** (Vollzeit) absolviert werden.

In besonders begründeten Fällen kann das Berufspraktikum auch als Halbtagespraktikum durchgeführt werden. Die Praktikumszeit verlängert sich dann automatisch auf zwei Jahre. Die Entscheidung, ob ein Halbtagespraktikum zugelassen wird, trifft **der Schulleiter/die Schulleiterin der öffentlichen Schule, an der die Schulfremdenprüfung abgelegt wurde** (also im Anschluss an die erfolgreich abgelegte Schulfremdenprüfung). Vor der Meldung und Zulassung zur Schulfremdenprüfung durch das Regierungspräsidium Freiburg kann hierzu keine Aussage gemacht werden.

Das Berufspraktikum kann bei entsprechenden gleichwertigen Vorerfahrungen im Tätigkeitsbereich einer sozialpädagogischen Assistentin/eines Assistenten in einem sozialpädagogischen Arbeitsbereich um **bis zu sechs Monaten** verkürzt werden. Die Entscheidung hierüber trifft **der Schulleiter der öffentlichen Schule, an der die Schulfremdenprüfung abgelegt wurde** (also im Anschluss an die erfolgreich abgelegte Schulfremdenprüfung). Vor der Meldung und Zulassung zur Schulfremdenprüfung durch das Regierungspräsidium Freiburg kann auch hierzu keine Aussage gemacht werden.

III. Wie lange dauert es, wenn ich als Schulfremde/r die staatliche Anerkennung zur sozialpädagogischen Assistenzkraft?

Wie schnell Sie ihre Prüfung ablegen, hängt von der Geschwindigkeit Ihrer Vorbereitung ab. Die Prüfung kann jedoch nicht eher abgelegt werden, als es bei einem normalen Schulbesuch möglich wäre.

Realistisch ist folgende Zeitplanung:

- **Mindestens** 1,5 Jahre zur Vorbereitung und für die Teilnahme an den Schulfremdenprüfungen.
- 1 Jahr für die Durchführung des Berufspraktikums.

Insgesamt sind mit **mindestens** 2,5 Jahren zu rechnen.

IV. Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen, um an der Schulfremdenprüfung teilnehmen zu können?

Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Bewerbung alle folgenden fünf Punkte:

1. Erfüllung der Voraussetzungen für die Aufnahme in die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz:

- das Abschlusszeugnis der Hauptschule oder des Berufseinstiegsjahres, wobei im Fach Deutsch mindestens die Note befriedigend und im Durchschnitt aller Fächer mindestens 3,0 erreicht sein muss, oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes

2. Nachweis eines mindestens sechsmonatigen einschlägigen Praktikums in einer sozialpädagogischen Einrichtung unter Aufsicht einer sozialpädagogischen Fachkraft (mindestens 900 Stunden).

Der Nachweis erfolgt über eine Bescheinigung der Einrichtung (siehe Vordruck Anlage 2), aus der eindeutig die Dauer des Praktikums, der insgesamt geleistete Stundenumfang und die Begleitung durch eine sozialpädagogische Fachkraft während des Praktikums hervorgehen muss. Der erforderliche Stundenumfang beträgt **mindestens 900 Stunden**.

Das Praktikum ist dann einschlägig, wenn es in einem **Arbeitsgebiet einer sozialpädagogischen Assistentin/eines sozialpädagogischen Assistenten** absolviert wird (z. B. Kindergarten, Kindertagesstätte, Krippe, Hort etc.). Das Praktikum sollte nach Möglichkeit in Vollzeit abgeleistet werden.

Wenn es für Sie nicht anders möglich ist, können Sie das Praktikum auch in Teilzeit ableisten. Ein **Teilzeitpraktikum** kann jedoch nicht über viele Monate z. B. nur einmal wöchentlich nachmittags in einer Einrichtung absolviert werden.

Es sollte ein möglichst umfassender Einblick in die vielfältigen Tätigkeiten einer sozialpädagogischen Assistentin/ eines sozialpädagogischen Assistenten gewonnen werden können. Dies ist nur möglich, wenn man den ganzen Tagesablauf sowie den Wochenablauf erfährt. Hierzu gehört auch die Teilnahme an Teambesprechungen, Elternabende etc. In jedem Fall muss ein Nachweis erbracht werden, dass die erforderlichen Stunden eines 26-wöchigen Vollzeitpraktikums erreicht wurden.

3. Sie dürfen nicht bereits schon zweimal erfolglos versucht haben, die Prüfung zum schulischen Abschluss der Berufsfachschule für Kinderpflege bzw. Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz abzulegen. (Nachweis erfolgt über schriftliche Erklärung (formlos) mit Unterschrift.)

4. Zur Prüfung wird in der Regel nur zugelassen, wer in Baden-Württemberg seinen ständigen Wohnsitz hat oder in Baden-Württemberg an einer staatlich genehmigten Schule oder einer sonstigen Unterrichtseinrichtung auf die Schulfremdenprüfung vorbereitet wurde.

5. **Bewerber/innen mit ausländischen Bildungsnachweisen müssen ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen: I.d.R. Sprachniveau B 2.**

V. Welche Unterlagen muss ich bei der Anmeldung vorlegen?

1. **Tabellarischer Lebenslauf** mit Angaben über den schulischen Werdegang ab Erwerb des Hauptschulabschlusses und gegebenenfalls über die ausgeübte Berufstätigkeit, sowie Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, aktuelle Anschrift, Telefonnummer und E-Mailkontakt.
2. **Nachweise** und Zeugnisse über die Erfüllung der Voraussetzungen, welche unter IV genannt werden. Schulische Zeugnisse müssen über **beglaubigte** Abschriften oder Ablichtungen nachgewiesen werden.
 - a) Nachweis einer **mindestens sechsmonatigen** (900 Stunden) einschlägigen praktischen Tätigkeit in einer sozialpädagogischen Einrichtung unter Anleitung einer sozialpädagogischen Fachkraft (Nachweis über den Vordruck „Nachweis der Praxisstunden“ - Anlage 2).
 - b) Bei ausländischen Schulabschlüssen sind ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachzuweisen (**Niveau B2**). Dies kann z. B. über einen bestandenen Kompetenztest auf **dem Niveau B 2** des gemeinsamen Europäischen Konferenzrahmens für Sprachen erbracht werden.
3. Eine schriftliche Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis bereits an Prüfungen einer Berufsfachschule für Kinderpflege oder Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz teilgenommen wurde.
4. Eine schriftliche Erklärung darüber, ob sich die Schulfremdenprüfung auch auf das Fach „Religionslehre oder Religionspädagogik“ erstrecken soll.
5. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Prüfung oder über den Selbstunterricht sowie den in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lehrstoff und die benutzte Literatur.

Wichtiger Hinweis zur Anmeldung

Alle unter Punkt IV (vgl. S. 7) genannten erforderlichen Voraussetzungen müssen bei der Anmeldung an der Schule (S.9) **bis spätestens 1. Oktober erfüllt** und mit sämtlichen erforderlichen Nachweisen und Zeugnissen erbracht sein.

Meldungen, die nach dem 01. Oktober (Posteingang in der Schule / im Regierungspräsidium) eingehen und / oder unvollständig sind (d.h. nicht alle unter V. genannten Unterlagen in der geforderten Weise umfassen) werden **abgelehnt**.

VI. An welcher öffentlichen Schule kann ich meine Schulfremdenprüfung ablegen?

1. Zuständigkeit und Anmeldefristen:

Im Regierungsbezirk Freiburg sind die folgenden **öffentlichen Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz** für die Durchführung der Schulfremdenprüfung zuständig. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung nur an **eine** öffentliche Schule.

Edith-Stein-Schule

Bissierstraße 17
79114 Freiburg
Telefon: 0761/201-7766
www.ests-freiburg.de

Mathilde-Planck-Schule

Winterbuckstr. 5
79539 Lörrach
Telefon: 07621429-200
www.mpsloe.de

Nell-Breuning-Schule

Heerstraße 150
78628 Rottweil
Telefon: 0741/2708300
www.nbs-rottweil.de

Die Zuweisung der Bewerber/innen, die die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen und die Unterlagen vollständig und fristgerecht eingereicht haben, erfolgt zentral durch das Regierungspräsidium Freiburg.

Das Regierungspräsidium Freiburg ist bemüht, jede Bewerberin/jeden Bewerber möglichst derjenigen öffentlichen Schule zuzuweisen, die dem Wohnort der Bewerberin/des Bewerbers räumlich am nächsten gelegen ist.

Allerdings können wir eine **Zuordnung an die räumlich nächste, öffentliche Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz nicht garantieren**. Aufgrund der i.d.R. sehr hohen Anzahl an Meldungen wird eine Umverteilung auch an weiter entfernte öffentliche Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz erfolgen müssen.

2. Termine:

Übersicht über die Terminverteilung bis zu Abschluss des schulischen Teils der Schulfremdenprüfung von Oktober bis Juli.

Zeitpunkt / Zeitraum	Bewerber*in	Öffentliche Berufsfach- schule für Sozialpädagogische Assis- tenz	Regierungspräsidium Freiburg
Bis spätes- tens 1. Oktober	Abgabe der vollständigen Bewerbungsunterlagen an einer öffentlichen Berufsfachschule für Kinderpflege im Regierungsbezirk Freiburg		
Bis Dezember			Jede Schulfremde / jeder Schulfremde, der sich ordnungsgemäß und mit vollständigen Bewerbungsunterlagen angemeldet hat, wird einer öffentlichen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz zur Ableistung des schulischen Teils der Abschlussprüfung zugeweiht.
Bis Dezember		Aussprechen der Zulassung oder Mitteilung der Absage	
Januar bis April		Praktische Prüfung (siehe § 35 Abs.1 Nr. 3)	
Mai bis Juni		<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Prüfungen (siehe §§ 23 und 35 Abs. 1) • Mündliche Prüfungen (siehe § 35 Abs. 1 Nr. 4) • Mitteilung der Ergebnisse der Prüfung • Bei Bestehen der Prüfungen: Zulassung zum einjährigen Berufspraktikum. 	

VII. Was kostet die Teilnahme an der Schulfremdenprüfung?

Die Teilnahme als Schulfremde/r an der schulischen Abschlussprüfung an einer öffentlichen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz ist für Sie kostenlos.

Der Besuch eines Vorbereitungskurses auf die Schulfremdenprüfung, der durch private Träger angeboten wird, kann Kosten mit sich bringen. Diese können je nach Anbieter variieren. Bitte informieren Sie sich hierzu bei den jeweiligen Anbietern von Vorbereitungskursen.

Einen Vorbereitungskurs an einer öffentlichen Schule gibt es derzeit im Regierungsbezirk Freiburg nur an der Edith-Stein-Schule Freiburg. Dieser ist grundsätzlich kostenfrei. Es können lediglich Materialkosten anfallen.

Der Besuch eines Vorbereitungskurses ist **keine** Voraussetzung, um an der Schulfremdenprüfung teilzunehmen.

VIII. Hinweis zur Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung

Zur weiteren Einarbeitung in die Anforderungen empfehlen wir folgende Schriftsätze:

- ➔ Auszüge aus den Schulversuchsbestimmungen über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (siehe Anlage 1)
- ➔ Lehrplan für die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz

Die aktuellen Lehrpläne finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.bildungsplaene-bw.de/.Lde/9764475>

Die Lehrpläne für die Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz in Baden-Württemberg bilden die Basis für den schulischen Unterricht und benennen alle Themen und Inhalte, welche Gegenstand der verschiedenen Prüfungen sein können.

Leitfaden zur Erstellung schriftlicher Prüfungsaufgaben an Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz

Dieser richtet sich an Lehrkräfte, die in den schriftlich geprüften Handlungsfeldern und Fächern an Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz unterrichten und schriftliche Prüfungsaufgaben erstellen. Er enthält allgemeine didaktische Hinweise sowie exemplarische Prüfungsaufgaben und kann so eine Orientierung bieten, wie die schriftlichen Prüfungsaufgaben an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz gestellt sein können.

Sie finden den Leitfaden unter folgendem Link:

<https://www.schule-bw.de/faecher-und-schularten/berufliche-schularten/berufsfachschule/sozialpaedagogischer-bereich/bfs-spa/leitfaden-pruefungsaufgaben-bfsa.pdf>

IX. Wiederholung der Prüfung

Im Falle der Wiederholung der Prüfung ist eine vollständig neue Anmeldung gemäß dem hier beschriebenen Vorgehen (S. 8-9) an **einer** öffentlichen Schule erforderlich.

Gemäß den Schulversuchsbestimmungen über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz kann die Prüfung nur einmal wiederholt werden.

Anlage 1

Erklärungen für die Anmeldung zur Schulfremdenprüfung an einer öffentlichen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz

Schuljahr

Name	Vorname
Straße	PLZ/Ort

1. Prüfung im Fach Religionslehre/Religionspädagogik

Ich möchte im Fach Religionslehre/-pädagogik geprüft werden.

Ich möchte im Fach Religionslehre/-pädagogik **nicht** geprüft werden.

2. Erklärung zur Prüfungsteilnahme an einer Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz

Ich habe noch nie eine Berufsfachschule für Kinderpflege besucht.

Ich habe noch nie eine Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz besucht.

Ich habe noch nie an einer schulischen Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Kinderpflege/Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz teilgenommen.

Ich habe nur einmal an einer schulischen Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Kinderpflege/Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz teilgenommen.

Ich habe bereits zweimal an einer schulischen Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Kinderpflege/Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz teilgenommen.

Ort, Datum	Unterschrift
-------------------	---------------------

Nachweis der Praxisstunden

Zulassungsvoraussetzung zur Schulfremdenprüfung

<input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr	Name	Vorname	Geboren am
--	------	---------	------------

hat in unserer Institution/Einrichtung ein **Praktikum** absolviert.

Die Tätigkeit fand im Zeitraum vom	Tag	Monat	Jahr	bis zum	Tag	Monat	Jahr
mit einer Wochenstundenzahl von			statt.				

Die Gesamtstundenzahl im Praktikum betrug	Stunden
--	---------

Im Praktikum wurden der Praktikantin/dem Praktikanten folgende Aufgaben übertragen
--

Datum	Ort	Name der Praxisanleitung
-------	-----	--------------------------

Ausbildung der Praxisanleitung

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border: none;">Einrichtung</td></tr> <tr><td style="border: none;">Straße Nr.</td></tr> <tr><td style="border: none;">PLZ Ort</td></tr> <tr><td style="border: none;">Telefon</td></tr> <tr><td style="border: none;">E-Mail</td></tr> </table>	Einrichtung	Straße Nr.	PLZ Ort	Telefon	E-Mail	Stempel der Institution/Einrichtung
Einrichtung						
Straße Nr.						
PLZ Ort						
Telefon						
E-Mail						

Unterschrift der Praxisanleitung

Anlage 3

Auszug aus der Schulversuchsbestimmungen beruflicher Schulen (§ 22 SchG) über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz (Stand: 31. März 2022)

§ 18 Zweck der Prüfung

In der Prüfung zum Abschluss der schulischen Ausbildung (schulische Abschlussprüfung) soll nachgewiesen werden, dass das Ausbildungsziel erreicht und die erforderlichen Kompetenzen für die Aufnahme des Berufspraktikums §§ 36 bis 38 erworben wurden.

§ 19 Teile der Prüfung

Die schulische Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung.

§ 20 Ort und Zeitpunkt der Prüfung

(1) Die schulische Abschlussprüfung wird an der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz abgenommen.

(2) Den Termin für die schriftliche Prüfung legt das Kultusministerium fest. Den Zeitpunkt für die mündliche Prüfung bestimmt der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses

§ 21 Zulassung zur Abschlussprüfung, Anmeldenoten

(1) Zur schulischen Abschlussprüfung ist zugelassen, wer die zur Bildung von Anmeldenoten erforderlichen Einzelleistungen erbracht und im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ im zweiten Schuljahr mindestens die Jahresnote „ausreichend“ erreicht hat. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, ist die Nichtzulassung von der Schulleiterin oder dem Schulleiter festzustellen und dem Prüfling unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie gilt als Nichtbestehen der schulischen Abschlussprüfung, es sei denn, die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt fest, dass die Gründe vom Prüfling nicht zu vertreten sind.

(2) Für die Prüfung werden in allen Handlungsfeldern und Fächern Anmeldenoten in Gestalt ganzer Noten gebildet, die im Handlungsfeld „Sozialpädagogisches Handeln“ nach § 15 Absatz 4 und in den übrigen Handlungsfeldern und Fächern aus den während des zweiten Schuljahres erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. Die Anmeldenoten sind für die Handlungsfelder der schriftlichen Prüfung gemäß § 23 Absatz 2 Nummer 1 und 2 jeweils fünf bis sieben Schultage vor Beginn der schriftlichen Prüfung und für die übrigen Fächer und Handlungsfelder fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit der Note der schriftlichen Prüfung dem Prüfling bekannt zu geben.

§22 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

(1) Für die Abschlussprüfung wird an jeder Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich ist. Diesem gehören an:

1. als Vorsitzende oder Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft, soweit die obere Schulaufsichtsbehörde vor Beginn der Prüfung nichts anderes bestimmt,

2. als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender die stellvertretende Schulleiterin oder der stellvertretende Schulleiter oder eine von der Schulleiterin oder dem Schulleiter beauftragte Lehrkraft,

3. sämtliche Lehrkräfte, die in den maßgebenden Fächern oder Handlungsfeldern unterrichten. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder die obere Schulaufsichtsbehörde können weitere Lehrkräfte einer öffentlichen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz in den Prüfungsausschuss berufen, soweit dies für die Durchführung der Prüfung erforderlich ist.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit als Prüferin oder Prüfer unabhängig. Sie sind zur Amtsverschwiegenheit über alle Prüfungsangelegenheiten verpflichtet. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat sie vor Beginn der Prüfung hierüber zu belehren.

(3) Für die mündliche Prüfung in den einzelnen Fächern oder Handlungsfeldern bildet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die erforderlichen Fachausschüsse. Jedem Fachausschuss gehören an:

1. die oder der Vorsitzende oder ein von ihr oder ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiterin oder Leiter, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde nichts anderes bestimmt,

2. die Fachlehrkraft der Klasse oder bei deren Verhinderung eine in dem zu prüfenden Fachgebiet erfahrene Lehrkraft als Prüferin oder Prüfer,

3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses, welches zugleich das Protokoll führt. In Fächern oder Handlungsfeldern, in denen die Klasse von verschiedenen Fachlehrkräften für Teilbereiche unterrichtet wird, gehören alle dem Fachausschuss als Mitglieder an. Die genannten Fachlehrkräfte sind jeweils für ihren Teilbereich Prüferin oder Prüfer nach Satz 2 Nummer 2. Die Leiterin oder der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der Prüfung und kann selbst prüfen.

§ 22 Schriftliche Prüfung

(1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer von ihr oder ihm beauftragten Lehrkraft.

(2) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind zu fertigen

1. im Handlungsfeld:

Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln 150 Minuten,

2. im Handlungsfeld:

Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I 150 Minuten.

(3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Kultusministerium oder von der von ihm beauftragten oberen Schulaufsichtsbehörde gestellt.

(4) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der Leiterin oder dem Leiter der schriftlichen Prüfung und den aufsichtführenden Lehrkräften unterschrieben wird.

(5) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von der Fachlehrkraft der Klasse und von einer weiteren Fachlehrkraft, die die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt, bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Als Note der jeweiligen schriftlichen Prüfungsarbeit gilt der auf die erste Dezimale ohne Rundung errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist. Dabei werden die Dezimalzahlen 1 oder 2 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet, die Dezimalzahlen 3 bis 7 auf die nächste halbe Note auf- oder abgerundet und die Dezimalzahlen 8 oder 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet. Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die beiden korrigierenden Lehrkräfte nicht einigen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die endgültige Note für die jeweilige schriftliche Prüfung festzusetzen; dabei gelten die Bewertungen der beiden Lehrkräfte als Grenzwerte, die nicht über- und unterschritten werden dürfen.

(6) Die Note der schriftlichen Prüfungsarbeiten werden fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 22 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung dauert in der Regel 10 bis 15 Minuten je Prüfling und Fach oder Handlungsfeld. Erfordert die Aufgabenstellung eine Einlesezeit oder eine thematische Herleitung und Durchdringung, gewährt der Fachausschuss zusätzlich die nach seiner Entscheidung für die Erfassung der Aufgabe erforderliche Einarbeitungszeit, in der sich der Prüfling unter Aufsicht auf die Prüfung vorbereiten kann. Die Einarbeitungszeit darf 15 Minuten nicht überschreiten.

(2) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann hiervon abweichend die Durchführung einer Gruppenprüfung zulassen, wenn dies aus organisatorischen oder thematischen Gründen der Durchführung der Prüfung förderlich ist. Bei einer Gruppenprüfung können bis zu drei Personen zusammen geprüft werden.

(3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer und Handlungsfelder des Pflichtbereichs nach Nummer 1 der Anlage 1 erstrecken.

(4) Auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Note für die schriftliche Prüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ob und in welchen Fächern oder Handlungsfeldern mündlich zu prüfen ist. Die mündliche Prüfung findet in mindestens einem Fach oder Handlungsfeld statt, sie soll insgesamt in nicht mehr als drei Fächern und Handlungsfeldern stattfinden. Die zu prüfenden Fächer und Handlungsfelder sind dem Prüfling fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Nach der Bekanntgabe kann ein Prüfling bis zum nächsten Schultag der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich insgesamt bis zu zwei weitere Fächer und Handlungsfelder nach Absatz 3 benennen, in denen mündlich zu prüfen ist.

(5) Im Anschluss an die jeweilige mündliche Prüfung setzt der Fachausschuss das Ergebnis der jeweiligen Prüfung auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers fest; dabei sind ganze

und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuss mehrheitlich mit der Stimme der Leiterin oder des Leiters für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der entsprechend § 23 Absatz 5 Satz 3 auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist.

(6) Über jede mündliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterschreiben ist. § 2

§ 25 Ermittlung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Endnoten in den einzelnen Fächern und Handlungsfeldern ermittelt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Prüfungsleistungen. Hierbei ist der nach Maßgabe von Absatz 2 und 3 ermittelte Durchschnitt auf die erste Dezimale ohne Rundung zu errechnen und auf eine ganze Note zu runden. Bei der so errechneten Durchschnittsnote werden die Dezimalzahlen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalzahlen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.

(2) Bei der Ermittlung der Endnoten zählen

1. in den Fächern und Handlungsfeldern, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach,
2. in den Fächern und Handlungsfeldern, in denen nur schriftlich oder mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote einfach und die Prüfungsnote doppelt.

(3) In den Fächern und Handlungsfeldern, in denen nicht geprüft wurde, werden die Anmeldenoten als Endnoten in das Zeugnis übernommen.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt fest, ob der Prüfling die schulische Abschlussprüfung bestanden hat. Hierfür gelten die Bestimmungen des § 16 Absatz 2 entsprechend.

(5) Über die Feststellung der Ergebnisse der schulischen Abschlussprüfung ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Niederschrift zu fertigen.

ABSCHNITT 6 Prüfung für Schulfremde

§ 30 Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Personen, die den schulischen Abschluss der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz erwerben wollen, ohne eine entsprechende öffentliche oder staatlich anerkannte Schule zu besuchen, können als Schulfremde an einer öffentlichen Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz die Prüfung zum Abschluss der schulischen Ausbildung ablegen (Schulfremdenprüfung).

§ 31 Teile und Zeitpunkt der Schulfremdenprüfung

Die Schulfremdenprüfung besteht aus einer praktischen, einer schriftlichen und einer

mündlichen Prüfung. Sie findet einmal jährlich, in der Regel zusammen mit der schulischen Abschlussprüfung an den öffentlichen Berufsfachschulen für sozialpädagogische Assistenz, statt.

§ 32 Meldung

(1) Die Meldung zur Schulfremdenprüfung ist bis zum 1. Oktober für die Schulfremdenprüfung im darauf folgenden Jahr an die öffentliche Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz zu richten, an der die Schulfremdenprüfung abgelegt werden soll. Prüflinge der staatlich genehmigten, jedoch noch nicht staatlich anerkannten Schulen haben die Meldung an die obere Schulaufsichtsbehörde zu richten, in deren Bezirk die Privatschule liegt.

(2) Der Meldung sind zur Prüfung des Vorliegens der Prüfungsvoraussetzungen und zur Durchführung der Schulfremdenprüfung beizufügen:

1. eine Übersicht über den schulischen Werdegang ab Erwerb des Hauptschulabschlusses und gegebenenfalls über die ausgeübte Berufstätigkeit mit der Angabe des Namens, Vornamens, Geburtsdatums, Geburtsortes sowie der aktuellen Anschrift,

2. der Nachweis der Voraussetzungen für die Aufnahme in die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz nach § 6 Absatz 1 Satz 1 durch entsprechende Zeugnisse die als beglaubigte Kopien vorzulegen sind, sowie

a) einer mindestens sechsmonatigen einschlägigen praktischen Tätigkeit in einer sozialpädagogischen Einrichtung, die dem Arbeitsgebiet von sozialpädagogischen Assistenten entspricht, unter Anleitung einer Fachkraft nach § 7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 KiTaG oder ausnahmsweise einer anderen entsprechend geeigneten Fachkraft oder

b) der Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung nach diesen Schulversuchsbestimmungen an einer genehmigten, aber noch nicht staatlich anerkannten Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz, und bei ausländischen Bildungsnachweisen Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Niveau B 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen,

3. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis bereits an Prüfungen einer Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz oder Berufsfachschule für Kinderpflege teilgenommen wurde,

4. eine Erklärung darüber, ob sich die Schulfremdenprüfung auch auf das Fach „Religionslehre und Religionspädagogik“ erstrecken soll,

5. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung oder über den Selbstunterricht sowie den in allen Prüfungsfächern und -handlungsfeldern durchgearbeiteten Lernstoff und die benutzte Literatur.

(3) Für Prüflinge von staatlich genehmigten, aber noch nicht staatlich anerkannten privaten Schulen kann an die Stelle der Meldung durch den einzelnen Prüfling die Sammelmeldung der Schule treten, die Vor- und Zuname, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der Prüflinge enthalten muss. Der Sammelmeldung sind die Unterlagen nach Absatz 2 beizufügen.

§ 33 Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Schulfremde können die Schulfremdenprüfung nicht eher ablegen, als es ihnen bei normalem Schulbesuch möglich wäre.

(2) Zur Schulfremdenprüfung wird nur zugelassen, wer

1. die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz gemäß § 6 Absatz 1 Satz 1 erfüllt und die in § 32 Absatz 2 genannten Nachweise und Erklärungen vorgelegt hat,

2. nicht bereits zweimal die schulische Abschlussprüfung an einer Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz oder einer Berufsfachschule für Kinderpflege nicht bestanden hat,

3. nicht bereits die schulische Abschlussprüfung oder die Schulfremdenprüfung bestanden hat.

(3) Zur Schulfremdenprüfung wird in der Regel nur zugelassen, wer in Baden-Württemberg seinen ständigen Wohnsitz hat.

§ 34 Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung

Die öffentliche Schule entscheidet über die Zulassung zur Schulfremdenprüfung. Bei Bewerberinnen und Bewerbern von staatlich genehmigten, aber noch nicht staatlich anerkannten Schulen trifft diese Entscheidung die obere Schulaufsichtsbehörde. Sie bestimmt die öffentliche Berufsfachschule, an der die Prüfung abzulegen ist. Dabei kann sie zulassen, dass die schriftliche Prüfung im Gebäude der staatlich genehmigten Schule abgenommen wird. Die Leitung und Beaufsichtigung regelt in diesem Fall die obere Schulaufsichtsbehörde.

§ 35 Durchführung der Schulfremdenprüfung

(1) Für die zugelassenen Prüflinge gelten die §§ 18, 20, 22 bis § 25 Absatz 1, 2, 4 und 5 und §§ 27 bis 29 entsprechend mit folgenden Maßgaben:

1. Fachlehrkräfte im Sinne von § 22 Absatz 3 Satz 2 Nummer 2 und § 23 Absatz 5 Satz 1 sind die von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Fachlehrkräfte einer öffentlichen Schule, in der Regel der Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz, welcher der Prüfling zur Ablegung der Schulfremdenprüfung zugewiesen ist.

2. Dem Fachausschuss für die praktische Prüfung nach Nummer 3 gehören an:

a) die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihr oder ihm beauftragtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiterin oder Leiter, die oder der zugleich das Protokoll führt, und

b) eine von der Schulleiterin oder dem Schulleiter beauftragte Lehrkraft, die als Praxislehrkraft eingesetzt ist.

3. In der praktischen Prüfung soll nachgewiesen werden, dass der Prüfling eine pädagogische Aktivität mit Kindern in einer Einrichtung sachgerecht planen und durchführen kann. Die Prüfung besteht aus einer schriftlichen Vorbereitung der Aktivität mit den Kindern, für deren Anfertigung der Prüfling einen Zeitraum von zwei Wochen erhält, und der praktischen Durchführung der Aktivität in einer Einrichtung im Umfang von 20 bis 30 Minuten. §§ 40 und 42 gelten entsprechend, wobei bei der Ermittlung der Endnote die für die schriftliche Ausarbeitung erteilte Note und die für die praktische Durchführung erteilte Note gleich gewichtet werden. Die schriftliche Ausarbeitung und der Bericht der Lehrkräfte werden zu den Prüfungsakten genommen. Zuständig für Entscheidungen nach §§ 28 und 29 Absatz 3 und 5 ist die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
 4. Die mündliche Prüfung umfasst sämtliche maßgebenden Fächer und Handlungsfelder des Pflichtbereichs gemäß Nummer 1 der Anlage 1, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren. Das Fach „Religionslehre und Religionspädagogik“ wird nur auf Antrag geprüft. Ein schriftlich geprüftes Handlungsfeld wird nur dann in die mündliche Prüfung einbezogen, wenn der Prüfling dies spätestens vier Schultage vor der mündlichen Prüfung verlangt. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Sie dauert je Fach oder Handlungsfeld 20 bis 25 Minuten und kann auch praktische Anteile enthalten. Der Fachausschuss kann ganz oder teilweise an Stelle einer mündlichen Prüfung eine vereinfachte schriftliche Prüfung im Umfang von in der Regel 45 Minuten je Fach oder Handlungsfeld durchführen. Die Prüfungsaufgaben werden vom Fachausschuss erstellt, soweit die obere Schulaufsichtsbehörde nichts anderes bestimmt. Dies gilt nicht für die Handlungsfelder, die Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren.
 5. Bei der Aufgabenstellung und der Bewertung der Prüfungsleistungen sind auf Antrag Eigenart und Besonderheit einer Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz in freier Trägerschaft, die in deren Lehrplan zum Ausdruck kommen, zu berücksichtigen.
 6. Bei der Feststellung des Ergebnisses der Prüfung zählen allein die Prüfungsleistungen.
- (2) Die Prüflinge haben sich bei Beginn der Schulfremdenprüfung mit einem mit Lichtbild versehenen amtlichen Ausweis auszuweisen und diesen während der gesamten Schulfremdenprüfung bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen.
- (3) Wer die Schulfremdenprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis für Schulfremde. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält auf Antrag eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Prüfung, über das Ergebnis der Prüfung und die ermittelten Einzelnoten.

Stundentafel für die
Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

1. Pflichtbereich (Theorie)	Schuljahr 1	Schuljahr 2
1.1 Fächer		
Religionslehre	2	2
Deutsch	3	2
Gemeinschaftskunde	1	1
Englisch ⁱ	1	1
1.2 Handlungsfelder		
Kinder in ihrer Lebenswelt wahrnehmen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln	4	4
Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten I	3,5	3,5
Entwicklungs- und Bildungsprozesse begleiten II	4	5
Gruppen pädagogisch begleiten	2,5	2,5
Mit Eltern und Bezugspersonen zusammenarbeiten	1	1
Übergänge mitgestalten	1	1
Betreuungsmaßnahmen und Versorgungshandlungen ausführen	3	3
2. Wahlpflichtbereich	2	2
3. Pflichtbereich (Praxis)	4	4
	32	32
4. Wahlbereich	2	2

ⁱ Kein maßgebliches Fach