

BERUFSKOLLEG DES KREISES HEINSBERG IN ERKELENZ
FACHSCHULE FÜR SOZIALPÄDAGOGIK



Westpromenade 2, 41812 Erkelenz, Tel. 02431/806020
www.bk-erkelenz.de E-Mail: sekretariat@bk-erkelenz.de



Wir bitten um postalische Zusendung (z. Hd. der jeweiligen Praxislehrkraft). Vielen Dank!

Abschlussgutachten

über die Ausbildung zum/zur Erzieherin/Erzieher (praxisintegrierte Form)

Frau/ Herr _____

geboren am _____ in _____

ausgebildet am Berufskolleg des Kreises Heinsberg in Erkelenz (Fachschule für Sozialpädagogik)

vom _____ bis _____ war vom _____ bis zum

_____ in _____

(Name und Ort der Praktikumsstelle) als Praktikant*in tätig.

Stempel der Einrichtung/ des Trägers

Aufgabenbeschreibung:

- Beschreibung des Arbeitsplatzes / der Gruppe / Größe der Gruppe / Anzahl der Kinder
- pädagogische, organisatorische, hauswirtschaftliche oder sonstige Aufgaben als Aufzählung, ohne Bewertung
- Aufgaben unter Anleitung / Übernahme selbständiger und eigenverantwortlicher Tätigkeiten

Sachkompetenz (fachliche, berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten, Leistungen):

- Beobachtung als Grundlage für pädagogisches Handeln
- Formulierung und Beschreibung von Beobachtungen
- Anregung und Stimulation geben, motivieren, Interessen von Kindern aufgreifen und weiterführen, Anteilnahme an den Aktivitäten der Kinder, lebendige Art und Weise im Umgang mit der Gruppe, Anregungen zur Weiterentwicklung der Kinder
- pädagogisch angemessen auf Situationen reagieren können
- planmäßiges pädagogisches Handeln zeigen (aufbauend, weiterführend, klar strukturiert)

- eigenverantwortliches Planen und Handeln, nach und nach Übernahme aller Aufgabenbereiche,
- Methodenvielfalt entwickeln und anwenden
- Grundprinzipien der Kommunikation kennen und anwenden können
- Leitungskompetenz zeigen (eine Gruppe oder Teilgruppen verantwortlich leiten können)
- Strukturierung von (Arbeits-)Zeit
- Konzeption der Einrichtung kennen, berücksichtigen und reflektieren
- Problemlösungsstrategien entwickeln und mit Problemsituationen zurechtkommen

Selbstkompetenz (persönliche Fähigkeiten, Verhaltensweisen):

pädagogische Grundhaltung

- Wertschätzung (Akzeptanz), Einfühlungsvermögen (Empathie), Echtheit (Kongruenz)
- einfühlsam für kindliche Bedürfnisse
- zeigt Wärme, Zuneigung
- respektiert, schätzt das Kind
- offene, zugewandte Körperhaltung und Blickkontakt
- bestätigt, lobt, motiviert
- ermutigt das Kind, sich etwas zuzutrauen

eigene Grenzen wahrnehmen

- Kindern, Jugendlichen Grenzen setzen
- Regelungen, Absprachen treffen, konsequentes Handeln

Haltung und Einstellung gegenüber Eltern, Kolleginnen und Kollegen, Außenstehenden

Autonomie und Selbständigkeit fördern:

- ermöglicht dem Kind die eigene Wahl und unterstützt Ideen
- ermutigt die Kinder zum selbstverantwortlichen Umgang mit Regeln und Konflikten
- eröffnet Möglichkeiten, Erfahrungen zu sammeln

Umgang mit Erfolg und Misserfolg

- Kritikfähigkeit (Fremd- und Eigenkritik)

Eigenmotivation:

- Interesse und Bereitschaft zu Fortbildungen
- Flexibilität

Belastbarkeit:

Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen:

Elternarbeit:

- Auseinandersetzung mit der Konzeption der Einrichtung
- Fähigkeit zur Kontaktaufnahme mit Eltern
- kooperatives Handeln, Feinfühligkeit, Freundlichkeit, Sensibilität
- Zuständigkeiten erkennen und beachten
- Nähe ermöglichen und notwendige Distanz wahren
- Motivierung von Eltern
- Methoden der Elternarbeit kennen und anwenden
- Gesprächsführung, Kommunikationsverhalten
- Spontanaktionen aufgreifen, durchführen, in der Planung berücksichtigen
- Offenheit

- Selbstsicherheit
- Diskretion
- Atmosphäre gestalten
- Ziele der Arbeit mit Eltern setzen, verfolgen, reflektieren
- Interesse an der Elternarbeit, zusätzlicher Einsatz außerhalb normaler Arbeitszeit
- eigene Meinung vertreten können, andere Meinungen akzeptieren können
- Kooperationsbereitschaft
- Lernfähigkeit

Teamarbeit:

- Verhalten bei Teamgesprächen
- Gesprächsführung, Diskussionsbereitschaft
- Einstieg ins Team, Teamfähigkeit
- Meinungen akzeptieren, eigenen Standpunkt vertreten
- Offenheit
- Ideen einbringen
- Protokollführung
- Zuverlässigkeit, Absprachen einhalten, Zusammenarbeit
- Ehrlichkeit, Verlässlichkeit
- Bereitschaft zur Anleitung und Einbeziehung von Mitarbeiter/-innen
- eigene Arbeit transparent machen
- Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit
- Informationsaustausch
- Teamentscheidungen mittragen
- eigene Stärken und Fähigkeiten einbringen
- Mut zum Ausprobieren, eigene Stärken erkennen

Pflegerische und hauswirtschaftliche Tätigkeiten:

- Bereitschaft, anfallende Arbeiten zu erledigen, ggfs. zu erlernen
- Ordentlichkeit, Atmosphäre schaffen
- Aufgaben selbst erkennen und ausführen
- Mitverantwortung für die Gruppe bzw. die Einrichtung übernehmen
- ...

Organisatorische Fähigkeiten:

- Tagesablauf regeln, strukturieren
- Planung von Aktivitäten
- notwendigen Aufwand für Aktivitäten abschätzen, Arbeitsökonomie, Zeiteinteilung
- eigene Aktivitäten planen und durchführen
- Prioritäten setzen
- Feiergusaltung
- notwendige Informationen beschaffen und nutzen
- kompetent handeln
- Selbststrukturierung, Kompromissfähigkeit, Flexibilität, Lernbereitschaft
- ...

Verwaltungstechnische Aufgaben:

- sich beteiligen, wenn erforderlich und nötig
- grundlegendes Interesse zeigen
- Vorschriften, Regeln hinterfragen
- Gruppenbuch führen, Gruppenkasse
- schriftliche Arbeiten, Ausdrucksweise, Rechtschreibung, Lesbarkeit

- Berichte und Protokolle anfertigen
- Umgang mit Behörden
- (theoretische) Kenntnisse von Leitungsaufgaben

Öffentlichkeitsarbeit:

- die Einrichtung und die Konzeption vertreten
- Fähigkeit, die eigene Arbeit nach außen zu präsentieren
- formulieren können
- teilnehmen am Leben im Umfeld der Einrichtung
- Kontaktbereitschaft mit einzelnen Organisationen
- Arbeit der Einrichtung transparent machen
- Plakate, Zeitschriften, Mitteilungen gestalten

Berufliche Eignung:

- Angaben zur beruflichen Eignung, ob und in welchem Ausmaß
- fachliche, persönliche Stärken und Schwächen
- besondere Leistungen, z.B. Einsatzbereitschaft
- Empfehlung für das Berufsfeld (z.B. für bestimmte Altersgruppen)

→ **Wichtig:** Wir bitten um eine ehrliche Einschätzung und eine deutliche Formulierung! (Das Gutachten ist kein Arbeitszeugnis im arbeitsrechtlichen Sinne, sondern ein Leistungsnachweis zur Beurteilung des Praktikums.)

Besonderes:

- besonders hervorzuhebende persönliche Fähigkeiten
- für den Verlauf des Berufspraktikums bedeutsame Situationen

Ort, Datum

Leiter*in der
sozialpädagogischen Einrichtung

Träger der
sozialpädagogischen Einrichtung

„Das vorstehende Gutachten als Bestandteil der Leistungsbewertung nach APO-BK Anlage E §33 habe ich zur Kenntnis genommen. Mir ist bekannt, dass zu diesem Gutachten eine Gegenäußerung bei der Schule, Berufskolleg des Kreises Heinsberg in Erkelenz, Westpromenade 2, 41812 Erkelenz, möglich ist.“

Ort, Datum

Unterschrift des Praktikanten / der Praktikantin