

*„Miterleben heißt, sich für alles, was sich in unserem Bereich abspielt,
verantwortlich fühlen.“*

Albert Schweitzer

Praxisleitfaden von

Albert-Schweitzer-Schule
Berufsfachschule für Altenpflegehilfe
An der Schelmengass 3
78048 Villingen-Schwenningen

Telefon: 07721 / 8993-0 Fax: 07721 / 8993-13
E-Mail: info@ass-vs.de
Homepage: www.ass-vs.de

**„Miterleben heißt, sich für alles, was sich in unserem Bereich abspielt,
verantwortlich fühlen.“**

Albert Schweitzer

Information zum Praxisleitfaden

Professionelle Pflege heißt, Pflegehandlungen einerseits individuell - auf die Bedürfnisse des einzelnen Menschen - andererseits auf der Basis von theoretischem (wissenschaftlich fundiertem) Wissen, zu planen, durchzuführen und zu evaluieren.

Eine gelungene Ausbildung erfordert deshalb eine enge Zusammenarbeit in Form einer Kooperation zwischen dem Lernort Ausbildungsbetrieb und dem Lernort Schule.

Zur Handhabung des Praxisleitfadens

- Der Praxisleitfaden soll die/den Auszubildenden während der gesamten Ausbildungszeit (auch in den Außeneinsätzen) begleiten.
- Es soll den Auszubildenden und den Praxisanleitungen die Gelegenheit zur Information und zur Dokumentation des jeweiligen Praxiseinsatzes geben.
- Die Auszubildenden führen den Praxisleitfaden eigenverantwortlich.
- Der Praxisleitfaden befindet sich jederzeit griffbereit am Ausbildungsort und wird zur Evaluation und zur Vervollständigung in den Schulblöcken wieder mit zur Schule gebracht. Ebenso liegt er immer beim Praxisbesuch vor Ort vor.
- Das Tätigkeitsnachweisheft wird unabhängig vom Praxisleitfaden von den Auszubildenden geführt/abgezeichnet.

Wir wünschen einen gelungenen Start in die Ausbildung und freuen
und auf die Zusammenarbeit!

PRAXISANLEITERBENENNUNG (1BFAH/3BFP)

(bitte mit dem Ausbildungsvertrag an die Schule senden; auch bei Umbenennung senden)

Praxisanleiter/in:

Frau/Herr _____

mit _____ Jahren Berufserfahrung im Praxisfeld und rechtlich gültigem PA-Zertifikat

- ☐ Pflegefachfrau/-mann
☐ Altenpfleger/in
☐ Krankenschwester/-pfleger
☐ Sonst. Qualifikation: _____

wird bei (Auszubildende/r)

Frau/Herrn _____

- ☒ Altenpflegehilfe
☐ Pflegefachmann/-frau
☐ 1. Jahr ☐ 2. Jahr ☐ 3. Jahr

die **Praxisanleitung** übernehmen und ist erreichbar unter folgender

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Name der Einrichtung: _____

Name der PDL: _____

Ggf.: Die **Mitwirkung an der Notenbildung** im Fach „Praxis in der Altenpflege“ vor dem Zeugnisternin übernimmt

Frau/Herr: _____

Qualifikation: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Datum_____
Unterschrift und Stempel der Einrichtung

**Berufsfachschule für Pflege,
Berufsfachschule für Sozialpflege - Schwerpunkt Alltagbetreuung,
Berufsfachschule für Altenpflegehilfe**

Wir stehen gerne für Ihre Rückfragen zur Verfügung unter:

Fachlehrer/in	E-Mail-Adresse
Frau Schneider, Abteilungsleitung	Claudia.Schneider@ass-vs.de
Frau Fürst	Laura.Fürst@ass-vs.de
Frau Gauderer	Katharina.Gauderer@ass-vs.de
Herr Haß	Christian.Hass@ass-vs.de
Frau Heimberger-Merk	Lea.Heimberger@ass-vs.de
Frau Klukas	Lea.Klukas@ass-vs.de
Frau Oschwald	Isolde.Oschwald@ass-vs.de
Frau Schwarz	Karin.Schwarz@ass-vs.de
Frau Ströbele	Birgit.Stroebele@ass-vs.de
Frau Wierzbietza	Emilia.Wierzbietza@ass-vs.de
Sekretariat: Frau Fertich	Daniela.Fertich@ass-vs.de

Regelung zur Entschuldigungspflicht bei Fehlzeiten - im Allgemeinen

Für die Schulzeiten in der Ausbildung gilt:

- Regelung nach Schulbesuchsverordnung
- Die Einrichtung kann eigenständig mit der/dem Auszubildenden für die Schultage zusätzlich eine darüberhinausgehende Meldung vereinbaren (siehe individueller Ausbildungsvertrag).
- Vorgehen bei sich überschneidenden Fehlzeiten in Schule und Praxis: Die/der Auszubildende muss sich für die Schultage in der Schule gemäß den Regelungen der Schulbesuchsverordnung entschuldigen, auch wenn das Fehlen an den Tagen zuvor schon in der Praxiseinrichtung gemeldet wurde.

Für die Praxiszeiten in der Ausbildung gilt:

- Meldungen erfolgen, wie im Ausbildungsvertrag vereinbart, direkt in der Einrichtung.

Regelung zur Entschuldigungspflicht bei Fehlzeiten - bei angeordneter Bescheinigungspflicht

Für die Schulzeiten in der Ausbildung gilt:

- Regelung nach Schulbesuchsverordnung
→ **Bescheinigungspflicht:** Die Schule kann anordnen, dass die/der Auszubildende für jedes Fehlen eine ärztliche Bescheinigung vorlegen muss. Auszubildende/r fordert in der Arztpraxis einen Ausdruck über seine Krankmeldung zur Vorlage bei der Schule an und gibt den Ausdruck der Arztpraxis in der Schule ab.
- Handhabung bei sich überschneidenden Fehlzeiten in Schule und Praxis, damit die/der Auszubildende die ärztliche Bescheinigung in der Schule fristgerecht einreichen kann: Auszubildende/r teilt das Fehlen über das Krankmeldeportal der Einrichtung mit und gibt einen Ausdruck der Arztpraxis zur Vorlage bei der Schule über seine Krankmeldung in der Schule ab.
- Die Einrichtung kann eigenständig mit der/dem Auszubildenden für die Schultage zusätzlich eine darüberhinausgehende Meldung vereinbaren (siehe individueller Ausbildungsvertrag).

Für die Praxiszeiten in der Ausbildung gilt:

- Meldungen erfolgen, wie im Ausbildungsvertrag vereinbart, direkt in der Einrichtung.

Alle Auszüge und detaillierte Erklärungen zur Schulbesuchsverordnung finden sich auf der Homepage der Albert-Schweitzer-Schule unter www.ass-vs.de.

Des Weiteren ist zu beachten:

- Wird an einem Fehltag eine Klassenarbeit geschrieben und die Entschuldigung erfolgt nicht/nicht fristgerecht, so muss diese Klassenarbeit laut Schulgesetz mit der Note „6“ bewertet werden.
- An Projekttagen, Präsentationen o.ä. kann von der Lehrkraft eine ärztliche Bescheinigungspflicht festgelegt werden.

Kriterien für eine gute praktische Ausbildung

1. Kooperation:

- Eine regelmäßige Kooperation und Abstimmung mit der Schule und den Einrichtungen für die Außeneinsätze findet statt.
- Die zeitliche und örtliche Planung von Einsätzen innerhalb des Ausbildungsbetriebes, den Außeneinsätzen, Probezeitbeurteilungen, Praxisbesuchen, Prüfungen usw. erfolgt frühzeitig in Abstimmung mit den Auszubildenden und den Kooperationspartnern.

2. Betriebliche Organisation:

- Die Auszubildenden haben im Ausbildungsbetrieb den Status der Lernenden und werden als solche wertgeschätzt.
- Bescheinigungen, die die/der Auszubildende für ihre/seine Ausbildung benötigt (Jahres-beurteilungen...) werden ihr/ihm rechtzeitig an die Schule übermittelt. Die Abgabetermine werden von der Schule frühzeitig zu Schuljahresbeginn (PA-Treffen) mitgeteilt.
- Die Probezeit wird zur Prüfung der beruflichen Eignung genutzt. Bei Zweifel an der Eignung der/des Auszubildenden wird Rücksprache mit der Schule gehalten.
- Praxisbesuchstermine und Prüfungstermine werden in der Planung berücksichtigt. Die Auszubildenden werden zur Durchführung freigestellt.
- Die Auszubildenden haben eine geregelte Arbeitszeit und mindestens jedes zweite Wochenende frei.
- Während der Schulzeit dient das darauffolgende Wochenende zur Nachbearbeitung und Regeneration der/des Auszubildenden und nicht zum Arbeiten im Praxisbetrieb.

3. Organisation der Praxisanleitung:

- Praxisanleitungen sind benannt. Sie sind verlässliche PartnerInnen im Lernprozess und sind regelmäßig für die Auszubildenden ansprechbar.
- Nach jedem Schulblock findet innerhalb der ersten Praxiswoche ein Erstgespräch zwischen Praxisanleitung und Auszubildender/n statt. Die Praxisanleitung informiert sich über den Lernstand und plant mit der/dem Auszubildenden den Praxiseinsatz, der durch PA-Gespräche begleitet wird.
- Praxisanleitungstage werden regelmäßig eingeplant und im Dienstplan als solche gekennzeichnet.
- Praxisanleitungen arrangieren und ermöglichen Lernsituationen, die dem Ausbildungsstand der/des Auszubildenden entsprechen und mit den vermittelten Inhalten der Schule abgestimmt sind.

***„Wer heute gut ausbildet, sichert sich
seine Fachkräfte für morgen.“***

(www.BMfSFJ)

Rahmenbedingungen für ein Erstgespräch

- Das Erstgespräch findet innerhalb der ersten Praxiswoche statt.
- Das Erstgespräch wird mit einem Protokoll dokumentiert.
- Auszubildende sollen zur Selbstverantwortung motiviert werden.
- Das Gespräch findet in einem ruhigen Raum statt und es wird genügend Zeit eingeplant. (20-30 Min.)
- Ein verbindliches Formular für das Erstgespräch ist vorhanden.

Verlauf und Inhalte des Erstgesprächs

- Das Erstgespräch wird mit der Praxisanleitung und evtl. zusätzlich mit der PDL geführt.
- Gemeinsame Zielvereinbarungen werden dokumentiert.
- Die gegenseitige Erwartungshaltung wird dargestellt.
- Der aktuelle Wissensstand der/des Auszubildenden wird ermittelt und die Schulunterlagen werden eingesehen.
- Der Tätigkeitsnachweis wird im Praxisverlauf kontinuierlich abgezeichnet.

Protokoll – Erstgespräch Datum: _____

Auszubildende/r: _____

Praxisanleitung: _____

Einsatzort: _____

Praxisblock von _____ bis _____

Informationen der/s Auszubildenden über d. Ausbildungsstand

☐ Tätigkeitsnachweisheft auf dem neuesten Stand

☐ Schulunterlagen der/s Azubis eingesehen

.....
.....

Wünsche und Interessen der/des Auszubildenden

.....
.....
.....
.....

Informationen der Praxisanleitung

☐ Einarbeitungscheckliste des Einsatzbereiches

☐ Informationen über Veränderungen

☐ Beurteilungskriterien liegen vor

Besondere Lernangebote des Einsatzbereiches:

.....
.....

Erwartungen an die/den Auszubildende/n

(z.B. Integration ins Team, Eigenverantwortung, Pünktlichkeit)

.....

.....
.....

Einsatzplanung

Termin des Praxisbesuches:

Freie Tage / Urlaub:

Besondere Aktivitäten:

Lernschwerpunkte für diesen Praxisblock/Themen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Terminvereinbarungen:

.....
.....
.....

Weitere Gesprächstermine:

Berufsfachschule für Altenpflegehilfe

Nachweis über die fachliche Anleitung im Umfang von mindestens 25 Stunden je Ausbildungshalbjahr

(nach Landespflegegesetz in der jeweils gültigen Fassung)

Name Azubi	
<i>bitte ankreuzen</i>	Halbjahr 1 ☐ (bis 31.01.) 2 ☐ (bis 30.06.)
Ausbildungsbetrieb/ Abteilung	
Name Praxisanleitung	
Einsatzzeitraum	
Abgabetermin	

Bitte tragen Sie Ihre Anleitungsstunden hier ein:

[illegible]

Bitte tragen Sie Ihre Anleitungsstunden hier ein:

Datum	Anleitungsthema	Anleitungs- stunden/Umfang	Unterschrift Praxisanleitung
	Gesamtstundenzahl: (bitte unbedingt angeben)	=	

Datum/Unterschrift Praxisanleitung	
Datum/Unterschrift Azubi	
Datum/Unterschrift Einrichtungsleitung	

Beobachtungskriterien						Anmerkungen
(Bitte Zutreffendes ankreuzen und kurz begründen.)	sehr gute Umsetzung	entspricht Ausbildungsstand	sollte verbessert werden	muss verbessert werden	noch gravierende Fehler	
Fachkompetenz						
Bedürfnisse der Pflegeempfänger/innen wahrnehmen						
Aktivierende und fördernde Pflege durchführen						
Fachliche Planung der Pflege						
Fachliche Umsetzung der Pflege						
Arbeitsorganisation/Zeit/ Umgang mit Material						
Umsetzung der Ausbildungsinhalte						
Soziale Kompetenz						
Gesprächsführung						
Umgangsformen						
Wahrung der Intimsphäre						
Integration ins Team						
Umgang mit Kritik						

Beobachtungskriterien						Anmerkungen
(Bitte Zutreffendes ankreuzen und kurz begründen.)	sehr gute Umsetzung	entspricht Ausbildungsstand	sollte verbessert werden	muss verbessert werden	noch gravierende Fehler	
Personale Kompetenz						
Engagement/Eigeninitiative						
Belastbarkeit: psychisch und physisch						
Eigene Gesundheitsvorsorge/ Gepflegtes Erscheinungsbild						
Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit						
Methodenkompetenz						
Informationsweitergabe schriftlich/mündlich						
Fähigkeit, Probleme selbständig zu lösen						
Methodische Fertigkeiten für: • Teambesprechungen • Präsentationen • Selbstorganisiertes lernen • Organisation von Festen, Aktivierungen, etc.						

Auszubildende/r: _____

Datum: _____

Ausbildungsjahr: _____

Einsatzort: _____

Zum anstehenden Praxisbesuch fließt die Note für die vergangene Praxisphase mit ein. Füllen Sie diesen Bogen aus und vergleichen Sie ihn mit der Einschätzung durch Ihre Praxisanleitung.

Beobachtungskriterien						Anmerkungen
(Bitte Zutreffendes ankreuzen und kurz begründen.)	sehr gute Umsetzung	entspricht Ausbildungsstand	sollte verbessert werden	muss verbessert werden	noch gravierende Fehler	
Fachkompetenz						
Bedürfnisse der Pflegeempfänger/innen wahrnehmen						
Aktivierende und fördernde Pflege durchführen						
Fachliche Planung der Pflege						
Fachliche Umsetzung der Pflege						
Arbeitsorganisation/Zeit/ Umgang mit Material						
Umsetzung der Ausbildungsinhalte						
Soziale Kompetenz						
Gesprächsführung						
Umgangsformen						
Wahrung der Intimsphäre						
Integration ins Team						
Umgang mit Kritik						

Beobachtungskriterien						Anmerkungen
(Bitte Zutreffendes ankreuzen und kurz begründen.)	sehr gute Umsetzung	entspricht Ausbildungsstand	sollte verbessert werden	muss verbessert werden	noch gravierende Fehler	
Personale Kompetenz						
Engagement/Eigeninitiative						
Belastbarkeit: psychisch und physisch						
Eigene Gesundheitsvorsorge/ Gepflegtes Erscheinungsbild						
Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit						
Methodenkompetenz						
Informationsweitergabe schriftlich/mündlich						
Fähigkeit, Probleme selbständig zu lösen						
Methodische Fertigkeiten für: • Teambesprechungen • Präsentationen • Selbstorganisiertes lernen • Organisation von Festen, Aktivierungen, etc.						

Praxisanleitung: _____ Auszubildende/r: _____ Datum: _____ Gesamtnote: _____

Zum anstehenden Praxisbesuch fließt Ihre Note für die vergangene Praxisphase mit ein. Dieser Bogen soll Ihnen eine Hilfe zur Notenfindung ein. Die Auszubildenden sollen gleichzeitig eine Selbsteinschätzung (Bogen liegt ebenfalls im Praxisleitfaden vor) durchführen, so dass Sie im Abgleich ein Feedback geben können. Legen Sie Ihren ausgefüllten Bogen beim Praxisbesuch der Lehrkraft vor. Vielen Dank!

Protokoll – Gespräch mit PA Datum: _____

Auszubildende/r: _____

Praxisanleitung: _____

☐ Tätigkeitsnachweisheft ist auf dem neuesten Stand

☐ Einsatzbeurteilung liegt vor und wurde besprochen

Wie erlebe ich die bisherige Motivation im Praxiseinsatz?

Auszubildende/r:

.....

.....

Praxisanleitung:

.....

.....

Wie empfinde ich die Integration ins Team und die Teamarbeit?

Auszubildende/r

.....

.....

Praxisanleitung:

.....

.....

Wie verlief die bisherige Anleitung?

Auszubildende/r:

.....

.....

Praxisanleitung:

.....

.....

Welche Ziele konnten bisher erreicht werden?

.....

.....

Wo gibt es Verbesserungsmöglichkeiten/Entwicklungspotenziale?

.....

.....

Welche Lernziele/Themenschwerpunkte sollten weiterverfolgt werden?

.....

.....

.....

Praxisanleitung: Das möchte ich Ihnen noch mit auf den Weg geben:

.....

.....

Datum / Unterschrift Auszubildende/r: _____

Datum / Unterschrift Praxisanleitung: _____

Hinweisblatt zu Praxisbesuchen, Ausarbeitungen und Jahresarbeit

- Der/die Pflegeempfänger (PE) darf nur 1x im Ausbildungsverlauf für den Praxisbesuch/ Jahresarbeit/Prüfung ausgewählt werden!
- Der/die Pflegeempfänger (PE) muss mit der Durchführung des Praxisbesuchs/Prüfung einverstanden sein! Eine schriftliche Bestätigung muss der Schule nicht vorgelegt werden. Die Schule geht davon aus, dass das Einverständnis der/s PE eingeholt wurde.
- **Jeder Ausarbeitung**, egal ob Praxisbesuch, Jahresarbeit oder sonstige Ausarbeitung, muss die nachstehende unterschriebene Eigenständigkeitserklärung beigelegt werden, ansonsten ist die Ausarbeitung nicht selbstständig angefertigt worden und es gibt Notenabzug.

Eigenständigkeitserklärung:

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Stellen, einschließlich von Texten, die mithilfe von KI-basierten Tools entworfen, verfasst und/oder bearbeitet wurden und Texte aus öffentlichen oder noch nicht veröffentlichten Quellen habe ich gekennzeichnet.

→ + Datum + eigene Unterschrift + Unterschrift der Praxisanleitung

- Zusätzlich muss der **Jahresarbeit-Ausarbeitung** die von der PDL unterschriebene Erklärung angehängt werden, dass der/die Pflegeempfänger/in in der Einrichtung existiert. Ansonsten gibt es Notenabzug.

Erklärung der Pflegedienstleitung zur Jahresarbeit:

Hiermit versichere ich, dass der/die in der Jahresarbeit beschriebene Pflegeempfänger/in in unserer Einrichtung gepflegt wird.

→ + Datum + Unterschrift der Pflegedienstleitung + Stempel

- Jeder Ausarbeitung, egal ob Praxisbesuch, Jahresarbeit oder sonstige Ausarbeitung, muss am Ende ein **Quellenverzeichnis** enthalten, da z.B. Informationen wie Diagnosen, und Medikamentenerklärungen aus fremden Quellen stammen. Ansonsten gibt es Notenabzug.

Biografie von:

Bisheriger Lebensweg: z.B. Geburtstag, Heimatort, Schulausbildung, Berufsausbildung, Dialekt, Muttersprache, etc.	
Persönliche Lebensereignisse: z.B. Lebensgemeinschaften, Familie, wichtige Krankheitsereignisse (eigene oder von Angehörigen), Umzüge, Umsiedelungen, etc.	
Persönliche Interessen: z.B. beliebte Tätigkeiten, Hobbies, Vereinszugehörigkeiten, besondere Interessen, Reisen, Urlaube, religiöse Bedürfnisse, etc.	
Prägende Ereignisse aus dem Zeitgeschehen: z.B. Kriegserlebnisse und ihre Folgen, Nachkriegszeit, prägende politische oder gesellschaftliche Ereignisse, Wertvorstellungen aus dem Zeitgeschehen, etc.	
Situation <u>KURZ VOR</u> der Aufnahme: z.B. Wohnverhältnisse, Krankenhausaufenthalte, Diagnosen, unverzichtbare Gewohnheiten und Bedürfnisse in den ABEDL's, Grund für die Aufnahme, etc.	
<u>AKTUELLE</u> Lebenssituation: z.B. physisches und psychisches Empfinden, existenzfördernde und -gefährdende Erfahrungen, Humor, Lebensmotivation, Wünsche und Ziele, wichtige Bezugspersonen intern/extern, etc.	

Arbeitsblatt zum Biografieformular

Pflegeempfänger/in: _____

Die Erstellung einer Biografie gibt Einblicke in das Leben und die Persönlichkeit von Pflegeempfängern. Oft tauchen spontan Ideen auf, welche Beschäftigungen / Aktivierungen passend sein und welche Gesprächsthemen aufgegriffen werden könnten. Einfälle für eine lebensbezogene Gestaltung der Umgebung oder Rituale für die Tagesstruktur entstehen. Verstehen Sie dieses Arbeitsblatt als Ideenbank und notieren Sie alle Spontaneinfälle.

Welche Beschäftigung / Aktivierung könnte für die/den Pflegeempfänger/in passen?

Welche Gesprächsthemen könnten für die/den Pflegeempfänger/in interessant sein?

Woran erkennt die/der Pflegeempfänger/in, dass sie/er „zu Hause“ ist (Milieugestaltung)?

Welche Rituale könnten für die/den Pflegeempfänger/in passen und sinnvoll sein?

Reflexion fördert das Lernen

Lernen bewusst machen, das eigene Handeln hinterfragen, die eigenen Befindlichkeiten kennen, persönliche Stärken und Schwächen, Sympathien und Antipathien kennen und wahrnehmen - kurz: reflektieren - ist eine Grundvoraussetzung für gelungene Interaktion von Menschen.

Außerdem ist die Fähigkeit zu reflektieren, sich selbst und das eigene Handeln kritisch zu hinterfragen, eine Voraussetzung für Weiterentwicklung, für kontinuierliche Verbesserung. Folglich hat die Reflexionsfähigkeit großen Einfluss auf die Qualität des Handelns.

Quelle: Claudia Ötting-Roß; Prodos Verlag, Forum Ausbildung Heft 1, Juni 2009

Reflexion heißt, über etwas nachdenken, es vertieft zu betrachten und zu prüfen. Vergangenes, Gegenwärtiges und Zukünftiges kann durch eine Reflexion in den Blick genommen werden.

Reflektieren bedeutet auch, für einen Moment aus der gewohnten Routine auszusteigen und inne zu halten:

bewusst zu überlegen, neue Sichtweisen einzubeziehen und sich möglicherweise selbst auszurichten.

Gegenstand einer Reflexion können sein:

- Wissensgrundlagen
- Gefühle, Gedanken, Sichtweisen
- Handlungen, Handlungsmotive und Handlungsabsichten
- Interaktion mit den Beteiligten
- Situationsverlauf
- Ergebnisbewertung
- Lernerfolg bzw. Erkenntnisgewinn

Quelle: Forum Ausbildung 1/2009, nach Bohrer 2007, 32

Liebe Auszubildende zu Ihrer Information:

1. Nach Ihrem Praxisbesuch findet ein Reflexionsgespräch statt; mit Hilfe der Reflexion nach Richter anhand Ihrer vorbereiteten Kärtchen (vier unterschiedliche Kompetenzbereiche)
2. Mitbenotet wird die schriftliche Zielvereinbarung - macht ein Zehntel der Praxisnote aus
3. Die schriftliche Zielvereinbarung ist spätestens am 2. nachfolgenden Schultag nach dem Praxisbesuch Ihrer/Ihrem FachlehrerIn vorzulegen

4. Zusammen mit dem Praxisbericht erhalten Sie Ihre Zielvereinbarung zurück, die beim nächsten Praxisbesuch in Ihrem Praxishandbuch vorliegen muss.
5. Zusammen mit Ihrer/m FachlehrerIn wird beim nächsten Praxisbesuch überprüft, ob Sie Ihre formulierten Ziele erreicht haben
6. Sollte die Zielvereinbarung beim nächsten Praxisbesuch nicht vorliegen, so erhalten Sie im Bereich personale Kompetenz die Note 6

REFLEXION nach RICHTER 2002

SICHT des/der LERNENDEN

- ✓ Pflegesituation
- ✓ Einschätzung und Begründung des Handelns
- ✓ Bewertung des eigenen Handelns, Selbsteinschätzung

SICHT des/der FACHLEHRER/IN

- ✓ Feedback zur Pflegesituation
- ✓ wichtige Aspekte aus seiner Sicht, die in der Reflexion zu wenig beachtet sind oder fehlen
- ✓ Bewertung des Handelns

GEMEINSAMES/UNTERSCHIEDE

- ✓ Stimmt die Fremd- und Selbsteinschätzung überein?
- ✓ Unterschiede?
Gründe dafür?

VEREINBARUNGEN

- ✓ Was kann sich der/die Lernende für sein/ihr zukünftiges Handeln vornehmen
- ✓ Wo will er/sie Schwerpunkte setzen, Schritte, Strategien
- ✓ Hier besteht auch noch die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen zu formulieren z.B. „Was ich noch sagen möchte“

Die beiden folgenden Seiten sind für unsere Auszubildenden zur Erstellung von 4 Kompetenzkarten gedacht, die bei Praxisbesuch verwendet werden
→ Reflexion/Zielvereinbarung bei Praxisbesuch/Prüfung!

METHODENKOMPETENZ

- ✓ **Informationsweitergabe mündlich**
Berichterstattung enthält wesentliche Informationen,
informiert über den aktuellen Zustand, Vorlieben, Aktivitäten
- ✓ **Informationsweitergabe schriftlich**
Dokumentation, Leistungsnachweis, Pflegebericht etc.
- ✓ **Problemlösefähigkeit**
Veränderungen wahrnehmen, angemessenes, flexibles und situationsgerechtes Handeln

PERSONALE KOMPETENZ

- ✓ **Gepflegtes Erscheinungsbild**
Dienstkleidung, Schuhe, Fingernägel etc.
- ✓ **Eigene Gesundheitsvorsorge**
Rückenschonende Arbeitsweise, kinästhetisches Arbeiten
Hilfsmiteinsatz
- ✓ **Engagement und Eigeninitiative**
Vorbereitung und Durchführung des Praxisbesuches
- ✓ **Belastbarkeit**
Belastungen erkennen, darauf reagieren, Stressabbau
- ✓ **Reflexion des eigenen Handelns**
Reflexionsfähigkeit, Annahme von Feedback,
Selbsteinschätzung, Lernbereitschaft

SOZIALE KOMPETENZ

- ✓ **Kommunikation**
Umgangsformen, Gesprächsführung, Berührungsqualität
Empathie, Informieren, biografische Orientierung
- ✓ **Orientierung an der/am Pflegebedürftigen**
Wahrnehmung von Bedürfnissen
Wahrung der Intimsphäre
angemessene Nähe und Distanz
- ✓ **Kritikfähigkeit**
Umgang mit Kritik
kritisches Hinterfragen der eigenen Handlungsweise

FACHKOMPETENZ

- ✓ **Umsetzung der Ausbildungsinhalte/Theorie-Praxis-Transfer erkennbar:**
 - **Pflege**
aktivierende und fördernde Pflege durchführen
 - **Behandlungspflege**
 - **Aktivierung/Lebensgestaltung**
aktivierende und fördernde Betreuung und Alltagsgestaltung
individuell angepasste Aktivität
- ✓ **Sicherheit**
Sicherheit in den bisher erworbenen Fähigkeiten, Unfallverhütungsvorschriften,
keine gefährdenden Situationen
- ✓ **Hygiene**
Umsetzung der Hygienevorschriften
- ✓ **Arbeitsorganisation**
Vorbereitungen getroffen, sinnvoller Ablauf, angemessenes Zeitmanagement,
Selbständigkeit in den Handlungen, Hilfebedarf wird erkannt, Ökonomie –
sinnvoller Materialeinsatz

Allgemeine Informationen zu allen Praxisbesuchen und Leitfaden für den 1. Praxisbesuch in der 1BFAH

A. Rahmenbedingungen

Wie lange dauert es?

75 Minuten

Der Praxisbesuch gliedert sich in 6 Teile:

- Vorgespräch
- Durchführung (45-60 Minuten)
- Reflexionsgespräch (Selbst- und Fremdeinschätzung Auszubildende/r - FachlehrerIn - Praxisanleitung) mit Hilfe der Kompetenzkarten
- Tätigkeitsnachweis ausgefüllt vorlegen, Zielvereinbarung des letzten Praxisbesuches vorlegen, Praxishandbuch vorlegen (= Personalkompetenz)
- Gespräch mit Praxisanleitung (Beurteilung der Praxisphase)

Worum geht es?

Während des Praxisbesuchs soll die Umsetzung der vermittelten Unterrichtsinhalte gezeigt werden. Die pflegerischen/aktivierenden Tätigkeiten sollen dem jeweiligen Ausbildungsstand entsprechen.

Thema des 1. Praxisbesuchs:

- Unterstützung bei der Ganzkörperpflege inklusive Intimpflege am Waschbecken und
- Jahreszeitliches Aktivierungsangebot

WICHTIG: Der/die Pflegeempfänger (PE) muss mit der Durchführung einverstanden sein!
Der ausgewählte PE darf nur 1x für einen Praxisbesuch/Jahresarbeit ausgewählt werden!

Ein zu einfach gehaltener Schwierigkeitsgrad führt zu Notenabzug!

Während eines Praxisbesuchs können nicht alle erforderlichen Maßnahmen und Interventionen die gleiche Beachtung finden („Pflege, Beratung, Betreuung, Begleitung“). Die/der Auszubildende sollten deswegen den Praxisbesuch so gestalten, dass erkennbar ist, welche Pflegemaßnahmen und Pflegeinterventionen im Vordergrund stehen.

Die/der Auszubildende ist verantwortlich für die Wahrung der Intimsphäre des ausgewählten pflegebedürftigen Menschen und entscheidet und begründet aus dieser Verantwortung heraus ausgewählte Pflegemaßnahmen und Pflegeinterventionen zur Wahrung der Intimsphäre z.B. Sichtschutz aufstellen, Türe anlehnen/schließen, FachlehrerIn vor die Türe bitten.

Bei Erkrankung der/des Schülers/in und Absage des Praxisbesuchs muss dies der/dem FachlehrerIn bis 18 Uhr am Vortag mitgeteilt werden. Eine ärztliche Bescheinigung ist in diesem Fall fristgerecht in der Schule vorzulegen.

Was ist die Rolle der/s FachlehrerIn beim Praxisbesuch?

Sie/er kommt als Gast in Ihre Einrichtung. Bitte stellen Sie sie/ihn Ihrer Praxisanleitung, evtl. der/m StationsleiterIn und der/dem PE vor.

Während der Durchführung der Tätigkeit nimmt die/der FachlehrerIn die Rolle der/s Beobachter/in ein. Wenn Sie eine Hilfestellung benötigen, leiten Sie bitte die/den FachlehrerIn dazu fachkundig an.

B. Ablauf - mit Beratung und Bewertung durch FachlehrerIn

Zeigen Sie der/dem FachlehrerIn bitte zu Beginn kurz den Wohnbereich/Station auf dem/r Sie eingesetzt sind.

1. Vorgespräch

(Zeitraumen: höchstens 5 Minuten)

1.1 Kurzes Vorstellen der/s PE (Notizzettel ist erlaubt!)

Geben Sie Informationen über die/den betreffende PE, soweit Sie Ihnen bekannt sind und diese dem Dokumentationssystem zu entnehmen sind - bezüglich:

- Angaben zur Person und biografische Daten sowie Gewohnheiten und Interessen
- Eingeholtes Einverständnis der/s PE
- Wichtige Diagnosen und Medikamente
- Kurz-Informationen zu den im Praxisbesuch relevanten ABEDL's
- Kurz-Information über notwendige Prophylaxen (erst ab dem 2. Praxisbesuch)
- Aktuelle Informationen aus dem Dokumentationssystem z.B. von der Nachtwache (Dokumentationssystem bitte immer bereit halten)
- Aktuelle Veränderungen im vorab geplanten Ablauf

1.2 Verlaufsplanung

Geben Sie kurz eine Information über den Verlauf der pflegerischen Tätigkeit und der aktivierenden/fördernden Einheit sowie über die Reihenfolge der Praxisbesuchsteile. Erklären Sie vorab, falls Sie begründet vom in der Schule erworbenen Wissen abweichen werden.

1.3 Zielformulierung

Formulieren Sie bitte die Ziele, die Sie mit Ihrer Tätigkeit erreichen wollen - nehmen Sie bei der Aktivierung auch Bezug zur Biografie.

2. Durchführung

Die Durchführung Ihrer pflegerischen und Ihrer aktivierenden Tätigkeit gliedert sich jeweils in Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung. Zur Nachbereitung gehören auch die Nachsorge der Räumlichkeiten sowie die Dokumentation.

3. Nachgespräch

Zwischen der Durchführung und dem Nachgespräch ist eine Pause von ca. 15 Minuten vorgesehen. In dieser Zeit können Sie in Ruhe anhand Ihrer vier Kompetenzkarten den Verlauf Ihrer Tätigkeiten reflektieren.

Das Nachgespräch beinhaltet folgende Aspekte:

a) Selbstreflexion

Folgende Leitfragen könnten dabei hilfreich sein:

- Wie ist es mir insgesamt ergangen?
- Reflexion mit Hilfe Ihrer vier Kompetenzkarten

b) Feedback durch die/den Fachlehrer/in und die Praxisanleitung (Fremdeinschätzung)

Sie erhalten außer bei der Prüfung immer eine Rückmeldung - jeweils bezogen auf die vier Kompetenzbereiche.

4. Erstellung der Zielvereinbarung

Bei der/dem FachlehrerIn spätestens am 2. nachfolgenden Schultag (Öffnungszeiten der Schule - bei Besuchen innerhalb der Schulferienzeit gelten die Regelungen, die mit der/dem FachlehrerIn abgesprochen werden) schriftlich abzugeben. Struktur gemäß den vier Kompetenzbereichen.

Bewertung: Die Zielvereinbarung fließt in die Bewertung mit ein.

Nach dem Motto: *„Fehler dürfen gemacht werden, ich muss nur erkennen, dass es Fehler waren.“*

Inhalt: Möglichst überprüfbare Ziele für die kommende Praxisphase formulieren.

Bsp.: **Fachkompetenz:**

„In der nächsten Zeit achte ich darauf, die Händehygiene vor dem Eintritt ins Zimmers/der Wohnung durchzuführen und 30 Sekunden einzuhalten.“

Die zurückerhaltene und bewertete Zielvereinbarung ist im Praxishandbuch abzuheften und der/dem FachlehrerIn beim jeweils nächsten Praxisbesuch unaufgefordert vorzulegen.

C. Schriftliche Ausarbeitung

Formalien

Händigen Sie Ihre schriftliche Ausarbeitung beim Praxisbesuch der/dem FachlehrerIn aus. Bitte schreiben Sie deutlich (falls handschriftlich) - natürlich können Sie den Bericht auch am Computer schreiben.

Aufbau der schriftlichen Ausarbeitung (= Praxisbericht):

1. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis

2. Vorstellung der/s PE (zählt 1-fach)

- a) Angaben zur Person: KEINE Namen nennen, sondern z.B. Herr M. (Datenschutz)
Alter, Körpergröße, Gewicht, BMI (Kurzerklärung/Stichwort), Jahr der Aufnahme, Pflegegrad
- b) Biografie der/s PE (mit Hilfe des zweiseitigen Biografiebogens): (zählt 2-fach)
welche Interessen/Hobbies/Vorlieben hatte die/der PE früher und heute (noch),
Schwerpunkt des Aktivierungsthemas in Überlegungen mit einbeziehen...
- c) Auswahl der aktivierenden Maßnahme begründen:
 - aus der Biografie und/oder aus der aktuellen Lebenssituation
 - Ziele aus dem Aspekt der Ganzheitlichkeit formulieren
- d) Medizinische Diagnosen und Medikamente - kurze Erklärung derselben
z.B. Apoplex = Schlaganfall, Lasix = Diuretika/wasserausschwemmend

2. Informationssammlung (Pflegeanamnese) (zählt 2-fach)

Ist-Zustand beschreiben: bezogen auf folgende ABEDLS's.

- Sich pflegen können
- Sich kleiden können
- Ausscheiden können
- Sich bewegen können
- Ruhen und schlafen
- Sich beschäftigen können
- Kommunizieren können

3. Durchführung in tabellarischer Form jeweils für Grundpflege und für Aktivierung (zählt 2-fach)

Jede Tabelle in 3 Teile untergliedern:

- a) Vorbereitung: Pflegeempfänger/in, Pflegeperson, Raum, Material
- b) Durchführung (bei Aktivierung: hier zusätzlich in Einstieg, Hauptteil, Ausklang unterteilen)
- c) Nachbereitung: Pflegeempfänger/in, Pflegeperson, Raum, Material

Bitte beschreiben Sie mit der **Tabelle** Schritt für Schritt, **welche Tätigkeit** Sie durchführen und außerdem jeweils **WIE** und **WARUM** Sie etwas machen.

Tabellenmuster:

WAS	WIE	WARUM
Dokumentation	einsehen	Über mögliche Veränderungen informieren
PE über Maßnahme informieren	Sorgfältige Erklärung in angemessenen Worten	Sicherheit vermitteln
Hygienische Händedesinfektion	3-5 ml / 30 Sekunden	Um eine Keimübertragung zu vermeiden
Aktivierende/fördernde Einheit, z.B.		
Materialkiste „Haushalt“	Kiste öffnen lassen, auffordern einen Gegenstand nach Wahl herauszunehmen	Einstieg ins Thema PE wird aktiv
Gegenstand kennenlernen/ Sinneserfahrung	Beschreiben, Material, Gewicht, Verwendung benennen	„Türchen öffnen“ Emotional ansprechen, Erinnerungen wecken
Gespräch führen	Alte Rezepte austauschen Geschichten zum Gegenstand austauschen	Kommunikation fördern, Konzentration und Gedächtnis unterstützen

Quellenverzeichnis (Fachliteratur...) - falls nicht vorliegt, 1 Note Abzug

Eigenständigkeitserklärung: Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Stellen, einschließlich von Texten, die mithilfe von KI-basierten Tools entworfen, verfasst und/oder bearbeitet wurden und Texte aus öffentlichen oder noch nicht veröffentlichten Quellen habe ich gekennzeichnet.

→ Datum + eigene Unterschrift + Unterschrift der Praxisanleitung
(falls nicht vorliegt, 1 Note Abzug)

Wir freuen uns darauf, Sie in der Praxis zu erleben!
Alles Gute bis dahin!

Muster Deckblattgestaltung für Praxisbesuchsbericht

Albert-Schweitzer-Schule
An der Schelmengaß 3
78048 Villingen-Schwenningen

Ausarbeitung zum 1. Praxisbesuch
Berufsfachschule für Altenpflegehilfe

Besuchende/r Fachlehrer/Fachlehrerin: XY
Praxisanleitung: XY
Praxiseinrichtung: XY
Wohnbereich/Station: XY
Termin des Praxisbesuchs: xx.xx.20xx

Beispiel / Muster

Erika Mustermann
Musterstr. 123
12345 Musterstadt

Muster einer möglichen Zielvereinbarung im Anschluss an die mündliche Reflexion beim Praxisbesuch

In folgender Gliederung wird die schriftliche Zielvereinbarung am 2. nachfolgenden Schultag (*Öffnungszeiten der Schule - bei Praxisbesuchen innerhalb der Schulferienzeit gelten die Regelungen, die mit der/dem FachlehrerIn abgesprochen werden*) nach dem Praxisbesuch bei der/beim FachlehrerIn in der Schule abgegeben (*bei Postversand zählt der Poststempel*).

Zu verwendende Struktur:

1. **Kompetenz** (z.B. Personale Kompetenz)
2. **Kompetenzbereich** (z.B. Eigene Gesundheitsvorsorge)
3. **Konkrete Zielformulierung** (z.B. Ich werde beim Waschen eines Bewohners im Bett das Bett auf Arbeitshöhe einstellen.)

Hier ein Beispiel einer Zielvereinbarung zum 1. Praxisbesuch in der 1BFAH:

Personale Kompetenz

Gepflegtes Erscheinungsbild:

Beim nächsten Praxisbesuch werde ich keinen Nagellack tragen und geschlossene Schuhe anziehen, um mich und den PE vor Unfällen zu schützen.

Methodenkompetenz

Informationsweitergabe mündlich

Ich werde meine nächste Informationsweitergabe im Sinne einer Übergabe besser strukturieren und auch biografische Informationen einfügen, damit mein Gegenüber sich ein Bild von dem ausgewählten PE machen kann. Dazu fertige ich mir auch Kurznotizen an und benutze die Dokumentation der Einrichtung.

Soziale Kompetenz

Bewohnerorientierung / Wahrung der Intimsphäre

Bei der Teilwaschung einer/s PE am Waschbecken bedecke ich nach erfolgter Pflege des vorderen Oberkörpers die Brust der/s PE. Ich frage auch nach bei der/s PE, ob meine Lehrerin bei der Intimpflege im Bad anwesend sein darf.

Fachkompetenz

Sicherheit

Wenn ich den PE mit Rollator oder Rollstuhl mobilisiere, stelle ich die Bremsen der Hilfsmittel fest.

Hygiene

Ich werde die hygienische Händedesinfektion bezüglich zeitlicher Dauer und Durchführung korrekt durchführen.

Im Bad und im Wohnbereich der BW werde ich meine Knie nicht auf den Boden bringen, außer ich habe ein Handtuch o.ä. als Schutz untergelegt.

Bei der Anwendung von Flächendesinfektionsmittel werde ich Handschuhe tragen und die Einwirkzeit und Konzentration der Lösung beachten (Desinfektionsplan).

Die Zielvereinbarung beinhaltet keine Reflexion, da diese bereits mündlich beim Praxisbesuch erfolgt.

Mit der/dem **besuchenden FachlehrerIn** ist individuell zu vereinbaren, ob die Zielvereinbarung auch per E-Mail abgegeben werden kann.

Probezeitbeurteilung

1.8. - 30.11.20



Name der Schülerin/des Schülers

Abgabetermin

vom:

bis:

Beginn der Ausbildung

Einsatzzeitraum

krankheitsbedingte Fehlstunden

Praxisanleiter/in

Dienststellung

Einsatzort/Dienststelle/Station

Beurteilung **ohne Benotung** (Stärken/Durchschnitt/Schwächen)

→

+

/

-

1. Berufsfachliche Kompetenzen (kognitives Handeln)

Wissensstand gemäß dem Ausbildungsjahr (siehe Tätigkeitsnachweis)

Fachwissen und fachübergreifendes Wissen zu:

Pflegevorbereitung (Übersicht, Zeiteinteilung, Selbstständigkeit)

Pflegedurchführung (systematisch, fachgerecht, exakt und vollständig)

Pflegenachsorge (Bewohner, Reinigung des Materials, Hygiene, Dokumentation)

2. Berufspraktische Kompetenzen (gegenständliches Handeln)

Bewohner/Patientenbeobachtung

Praktische Umsetzung von:

Pflegevorbereitung

Pflegedurchführung

Pflegenachsorge und Dokumentation

3. Personale Kompetenzen (emotionales Handeln)

Entscheidungsfähigkeit, Innovationsfreudigkeit, Kreativität

Belastbarkeit im psychischen Bereich

Belastbarkeit im physischen Bereich

Reflexionsfähigkeit (kann eigene Stärken und Schwächen artikulieren.
und realistisch einschätzen)

Erscheinungsbild (z.B. Berufsgenossenschaft, BG-Vorschriften usw.)

Berufsmotivation, Interesse an der Arbeit und der Ausbildung

Verantwortungsbewusstsein, Gewissenhaftigkeit

Einsatzbereitschaft

Pünktlichkeit

Empathiefähigkeit

4. Sozial-kommunikative Kompetenzen (soziales Handeln)

Kommunikationsfähigkeit (kann Gesprächssituationen angemessen gestalten)

Artikulationsfähigkeit schriftlich und mündlich (kann sich korrekt,
verständlich und fachlich richtig ausdrücken, Informationen weitergeben)

Umgang mit Bewohner/Patient/Bedürfniserkennung

Kritik- und Konfliktfähigkeit (Annahme/Einsicht/Geben)

Teamverhalten (Umgang mit Kollegen, Vorgesetzten, gibt auch Wissen weiter)

Geben Sie bitte eine kurze Bewertung ab über die Eignung zum/zur Altenpflegehelfer/in, besondere Eigenschaften, was Sie besonders hervorheben möchten, was Sie gestört hat, wo der Schüler unbedingt an sich arbeiten muss usw. Gibt es berechtigte Bedenken Ihrerseits bezüglich der Erreichung des Ausbildungszieles? Wäre eine Beendigung während der Probezeit besser?

Orientierungsnote für
Probezeit
(muss erteilt werden)

Bezüglich der Beurteilung/des Einsatzes wünschen wir ein Gespräch mit dem betreuenden Fachlehrer.
(Bitte ankreuzen!)

ja	nein
----	------

Wenn ja angekreuzt wurde,
Kontaktaufnahme mit:

_____ (Name) _____ (Telefonnummer)

Die Beurteilung wurde mit der/dem Schülerin/er am _____ in der Einsatzstelle besprochen.

Ort und Datum: _____

Unterschrift Praxisanleiter/in

+ Steupel

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Unterschrift des Klassenlehrers (Schule)

Bemerkungen/Stellungnahmen durch die Schule:

Informationen zur Jahresarbeit 1BFAH

Die Jahresarbeit beinhaltet die intensive Beschäftigung mit eine/m PE und die Erstellung einer PE-bezogenen Informationssammlung und PE-Beobachtung.

Es darf kein PE für die Jahresarbeit ausgewählt werden, der schon bei den beiden Praxisbesuchen ausgewählt wird/wurde.

Deckblatt: Name der/s Azubi
Einrichtungsdaten
Thema
Datum

Thema: Beobachtung und Betreuung eines älteren Menschen im Pflegeheim
(bzw. im ambulanten Dienst, falls dies die Stammeinrichtung ist)

Inhaltliche Gliederung:

- 1. Übersicht und Beschreibung der Aktivierungsangebote der Einrichtung**
(z.B. Aktivierungsangebote, Feste...)
Was gibt es in meiner Einrichtung: Alle Angebote in einer Tabelle auflisten
WAS wird WANN / WIE OFT gemacht und welches ZIEL wird dabei verfolgt.
- 2. Vorstellung einer/s ausgewählten PE mit mittlerem Pflegebedarf**
 - Angaben zur Person: Alter, Körpergröße, Gewicht, BMI (mit Bewertung), Jahr der Aufnahme, Pflegegrad
 - Biografie der/s PE - 2 Formularseiten
 - Übersicht über medizinische Diagnosen und Medikamentenplan + kurze Erklärungen jeweils dazu
- 3. Informationssammlung**
 - Ist-Zustand beschreiben: alle 13 ABEDLs
- 4. Die/den PE über 1 Woche lang beobachten + täglich notieren, wie es PE geht**
- 5. Schlussbetrachtung**
 - Persönliche Stellungnahme zur durchgeführten Beobachtung
(Lernzuwachs, Vertiefung/Verknüpfung von Theorie und Praxis...)

Quellenverzeichnis

Eigenständigkeitserklärung + Erklärung der PDL, dass es PE gibt (s.v.)

Die Rechtschreibung wird mitbewertet.

ABGABETERMIN:

1BFAH: Leitfaden 2. Praxisbesuch Pflege mit Aktivierung

Dauer: 75 Minuten

Der Praxisbesuch umfasst eine Unterstützung bei der Ganzkörperpflege und eine aktivierende Maßnahme unter Einbeziehen der erlernten Konzepte wie z.B. Kinästhetik. Ein zu einfach gehaltener Schwierigkeitsgrad führt zu Notenabzug.

Das **Thema** des 2. Praxisbesuchs im 1. Ausbildungsjahr besteht aus zwei Teilen:

- Unterstützung bei der Ganzkörperpflege inklusive Intimpflege am Waschbecken
- Teilwaschung im Bett und Teilwaschung am Waschbecken inklusive Intimpflege
- Ganzkörperpflege inklusive Intimpflege im Bett
- Duschen inklusive Intimpflege
- Baden inklusive Intimpflege

und

- Jahreszeitliches Angebot
- Biografisches Gespräch
- Sinneswahrnehmung
- Zeitungsrunde
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten (z.B. Obstsalat)
- Bewegungsübungen
- 10-Minuten.Aktivierung nach Schmidt-Hackenberg

Aufbau der schriftlichen Ausarbeitung:

1. Deckblatt und Inhaltsverzeichnis

2. Vorstellung der/s PE (zählt 1-fach)

- a) Angaben zur Person: Alter, Körpergröße, Gewicht, BMI (mit Bewertung), Jahr der Aufnahme, Pflegegrad
- b) Biografie der/s PE (Biografiebogen): (zählt 2-fach)
- c) Auswahl der aktivierenden Maßnahme begründen:
 - aus der Biografie und/oder aus der aktuellen Lebenssituation
 - Ziele aus dem Aspekt der Ganzheitlichkeit formulieren
- d) Medizinische Diagnosen und Medikamente - kurze Erklärung derselben

3. Informationssammlung (zählt 2-fach)

Ist-Zustand beschreiben: bezogen auf alle 13 ABEDL`S

4. Durchführung in tabellarischer Form jeweils für Grundpflege und für Aktivierung
(zählt 2-fach)

Tabellenmuster für Aktivierung:

WAS - Ablauf	WIE - Methode	WARUM - Begründung
Struktur: - Vorbereitung - Einstieg, Durchführung, Ausklang - Nachbereitung - Dokumentation Aktivierungsbaustein benennen	Kurzbeschreibung des detaillierten methodischen Vorgehens	Alle Zielbereiche enthalten Besonderheiten - je nach Thema/Situation berücksichtigen, z.B. Hygiene, Sicherheit, Biografieorientierung, Personenbezug

Quellenverzeichnis (Fachliteratur...)

Eigenständigkeitserklärung

Informationen zum Außeneinsatz

Umfang und Aufteilung der praktischen Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst laut Ausbildungs- und Prüfungsordnung Altenpflegehilfe (APrOAltPflHi, 2015) insgesamt 850 Stunden.

Davon sind ist ein Außeneinsatz im folgenden Bereich abzuleisten:

- **Mind. 100 Stunden im Bereich ambulanter Pflege (falls Ausbildungsstammbetrieb stationär ist)**
- **Mind. 100 Stunden im Bereich stationäre Pflege (falls Ausbildungsstammbetrieb ambulant ist)**

Diese Außeneinsatzstunden sind verpflichtend für den Ausbildungsabschluss und bis zum 30. Juni nachzuweisen. Es sind nur die tatsächlich gearbeiteten Stunden gültig, um die 100 Pflichtstunden nachzuweisen. Die Ausfalltage durch Krankheit müssen jedoch auf dem Formblatt ebenfalls aufgelistet werden.

Auswahl der Außeneinsatzstelle:

- Die Schule übersendet der Einrichtung zu Beginn der Ausbildung den Blockplan für das gesamte Ausbildungsjahr. Danach wird vom Ausbildungsstammbetrieb mit dem Azubi festgelegt, wann der Außeneinsatz stattfinden kann.
- Im Interesse eines möglichst vielfältigen Ausbildungsangebotes empfiehlt die Schule, den Außeneinsatz außerhalb Ausbildungsstammbetriebs durchzuführen. Dabei können verschiedene Träger kooperieren und Praktikumsstellen im gegenseitigen Tausch anbieten.

Genehmigung der Außeneinsatzstelle durch die Schule VOR dem Praktikumsstart:

- Das Formular für die Genehmigung der Außeneinsatzstelle ist im Praxisleitfaden eingeklebt.
- Das Formular muss in 2-facher Ausfertigung + unterschrieben von der Außeneinsatzstelle und dem Ausbildungsstammbetrieb in der Schule bei der KL abgegeben werden.
- Die Schule prüft die Formulare, unterschreibt und stempelt sie.
 - 1 Exemplar wird an der Schule in der Azubiakte abgeheftet
 - 1 Exemplar wird an den Azubi zurückgegeben und der Azubi übergibt dieses dem Ausbildungsstammbetrieb, damit dieser weiß, dass der Außeneinsatz genehmigt wurde

Nachweis über den absolvierten Außeneinsatz

Am Ende des Außeneinsatzes findet eine Reflexion mit der begleitenden Praxisanleitung statt. Die Praxisanleitung füllt das Beurteilungsformular **vollständig** aus und lädt es über das Uploadportal der Albert-Schweitzer-Schule hoch. Das Original wird dem Azubi ausgehändigt.

Albert-Schweitzer-Schule – An der Schelmengaß 3 – 78048 VS-Villingen

Name und Adresse des Stammausbildungsbetriebes

Antrag auf Genehmigung des Außeneinsatzes in der AltenpflegehilfeausbildungDer/die Auszubildende _____ (Name + Vorname) Klasse 1BFAH

wird im Rahmen der Ausbildung zum/zur staatlich anerkannten Altenpflegehelfer/in

vom _____ bis _____ den Außeneinsatz während der praktischen Ausbildung in folgendem pflegerischen Setting absolvieren:

Betreffendes bitte ankreuzen:

- ☐ Ambulanter Dienst
☐ Stationäre Pflegeeinrichtung

Name und Adresse der Außeneinsatzstelle:

Praxisanleitung im Außeneinsatz: _____

Datum, Unterschrift, Stempel der Einrichtungsleitung in der Außeneinsatzstelle_____
Datum, Unterschrift, Stempel der Einrichtungsleitung im Stammausbildungsbetrieb

→ Genehmigung:

Datum, Unterschrift, Stempel der Schule

Lernziele für den (Außen-)Einsatz in der ambulanten Pflege

1. Allgemeine Zielsetzung

Die Pflegenden erleben in der ambulanten Pflege die Lebenswelt der pflegebedürftigen Menschen und die besonderen Bedingungen der Pflege in der eigenen Häuslichkeit. Sie nehmen Einblick in die verschiedenen Unterstützungsangebote der ambulanten/offenen Altenhilfe und lernen somit Möglichkeiten der Unterstützung und Entlastung der Betroffenen sowie deren Familien und Betreuungspersonen kennen.

Dabei gilt folgender Leitsatz für die Auszubildenden:

Die Lernenden sollen die Würde des pflegebedürftigen Menschen an die erste Stelle setzen, seine Befindlichkeit, seine Lebenssituation, sein soziales Umfeld und seine Biografie berücksichtigen und eine einfühlsame und achtsame pflegerische Art entwickeln.

2. Beobachtung

Die Lernenden sollen:

- ▶ die Lebenswelt der zu betreuenden Menschen und seiner Angehörigen kennenlernen
- ▶ die Organisation der ambulanten Pflege nachvollziehen können (Tourenplan, Einzugsgebiet, Leistungsspektrum, Dienstbesprechungen, Kooperationspartner, etc.)
- ▶ die gesetzlichen Rahmenbedingungen kennenlernen (Pflegeversicherung, etc.)
- ▶ Angebote der offenen und ambulanten Altenhilfe wahrnehmen und erleben
- ▶ Erstbesuche, Beratungsbesuche und Beratungsangebote kennenlernen

3. Pflege und Betreuung

Die Lernenden sollen:

- ▶ unter Anleitung eine zielorientierte Pflege durchführen und deren Ergebnis beurteilen können
- ▶ unter Anleitung lernen, an therapeutischen Maßnahmen mitzuwirken
- ▶ Hilfsmittel zur Förderung der Selbständigkeit im eigenen Wohnumfeld kennenlernen und anwende
- ▶ mit der Pflegedokumentation, der Pflegeplanung und den Abrechnungsmodi vertraut werden

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Schule:

14-jährige Berufsfachschule für Altenpflege

Wife

Beurteilung Einsatz in der „Offenen Altenhilfe“ (Ambulante Pflege)

Aufeneinsatz
100 Stunden



Name der Schülerin/des Schülers

Abgabetermin

Beginn der Ausbildung

vom: Einsatzzeitraum

bis:

Praxisanleiter/in

Dienststellung

Einsatzort/Dienststelle/Station

Beurteilung **ohne Benotung** (Stärken/Durchschnitt/Schwächen)

→ + / -

1. Berufsfachliche Kompetenzen (kognitives Handeln)

Wissensstand gemäß dem Ausbildungsjahr (siehe Tätigkeitsnachweis)

Fachwissen und fachübergreifendes Wissen zu:

Pflegevorbereitung (Übersicht, Zeiteinteilung, Selbstständigkeit)

Pflegedurchführung (systematisch, fachgerecht, exakt und vollständig)

Pflegenachsorge (Bewohner, Reinigung des Materials, Hygiene, Dokumentation)

2. Berufspraktische Kompetenzen (gegenständliches Handeln)

Bewohner/Patientenbeobachtung

Praktische Umsetzung von:

Pflegevorbereitung

Pflegedurchführung

Pflegenachsorge und Dokumentation

3. Personale Kompetenzen (emotionales Handeln)

Entscheidungsfähigkeit, Innovationsfreudigkeit, Kreativität

Belastbarkeit im psychischen Bereich

Belastbarkeit im physischen Bereich

Reflexionsfähigkeit (kann eigene Stärken und Schwächen artikulieren und realistisch einschätzen)

Erscheinungsbild (z.B. Berufsgenossenschaft, BG-Vorschriften usw.)

Berufsmotivation, Interesse an der Arbeit und der Ausbildung

Verantwortungsbewusstsein, Gewissenhaftigkeit

Einsatzbereitschaft

Pünktlichkeit

Empathiefähigkeit

4. Sozial-kommunikative Kompetenzen (soziales Handeln)

Kommunikationsfähigkeit (kann Gesprächssituationen angemessen gestalten)

Artikulationsfähigkeit schriftlich und mündlich (kann sich korrekt, verständlich und fachlich richtig ausdrücken, Informationen weitergeben)

Umgang mit Bewohner/Patient/Bedürfniserkennung

Kritik- und Konfliktfähigkeit (Annahme/Einsicht/Geben)

Teamverhalten (Umgang mit Kollegen, Vorgesetzten, gibt auch Wissen weiter)

5. Beurteilung entsprechend dem Einsatz „Offene Altenhilfe“

Kommunikationsfähigkeit (kann Gesprächssituationen angemessen gestalten)

Artikulationsfähigkeit (schriftlich und mündlich)

Umgang mit Bewohner/Patient/Bedürfniserkennung

Kritik- und Konfliktfähigkeit (Annahme/Einsicht/Geben)

Teamverhalten (Umgang mit Kollegen, Vorgesetzten, gibt auch Wissen weiter)



Geben Sie bitte eine kurze Bewertung ab z. B. über die Eignung zum/zur Altenpfleger/in, besondere Eigenschaften, was Sie besonders hervorheben möchten, was Sie gestört hat, wo der/die Schüler/in unbedingt an sich arbeiten muss usw.

Orientierungsnote für
(muss erteilt werden) *Aufwandsersatz*

Bezüglich der Beurteilung/des Einsatzes wünschen wir ein Gespräch mit dem betreuenden Fachlehrer.
(Bitte ankreuzen!)

ja	nein
----	------

Wenn ja angekreuzt wurde,
Kontaktaufnahme mit:

_____	_____
(Name)	(Telefonnummer)

Die Beurteilung wurde mit der/dem Schülerin/er am _____ in der Einsatzstelle besprochen.

Ort und Datum: _____

krankheitsbedingte Fehlstunden: _____ || Gesamtstunden ohne Fehlzeiten: _____

Unterschrift Praxisanleiter/in
+ Stempel

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Unterschrift des Klassenlehrers (Schule)

Bemerkungen/Stellungnahmen durch die Schule:

Lernziele für den Einsatz in der stationären Altenpflege

1. Allgemeine Zielsetzung

Die Pflegenden erleben in der stationären Altenpflege die Lebenswelt der älteren Menschen und die besonderen Bedingungen der Pflege im Pflegeheim. Sie nehmen Einblick in die verschiedenen Unterstützungs- und Aktivierungsangebote und erleben die Zusammenarbeit mit allen Berufsgruppen in der stationären Altenpflege.

Dabei gilt folgender Leitsatz für die Auszubildenden:

Die Lernenden sollen die Würde des pflegebedürftigen Menschen an die erste Stelle setzen, seine Befindlichkeit, seine Lebenssituation, sein soziales Umfeld und seine Biografie berücksichtigen und eine einfühlsame und achtsame pflegerische Art entwickeln.

2. Beobachtung

Die Lernenden sollen:

- die Institution „Stationäre Einrichtung“ mit ihren verschiedenen Berufsgruppen und Angeboten kennenlernen
- die Ablauforganisation eines Wohnbereiches erfassen (Pflege, Pflegevisiten, Übergaben, Hausarztbesuche, Teambesprechungen etc.)
- die Bedeutung von Zusammenarbeit im Team bezüglich eines zielgerichteten Handelns kennenlernen
- Beschäftigungs- und Aktivierungsangebote für den alten Menschen kennenlernen und erleben
- die Bedeutung und Gestaltung der Beziehungsarbeit in der stationären Altenpflege kennenlernen

3. Pflege und Betreuung

Die Lernenden sollen:

- die Kontaktaufnahme zum alten Menschen unter theoriegeleiteten Gesichtspunkten wahrnehmen lernen
- Pflege prozessorientiert umsetzen können
- sich am tatsächlichen Pflegebedarf orientieren unter der Berücksichtigung von Ressourcen, Gewohnheiten, Bedürfnissen und der Tagesform des alten Menschen
- sich bei der Gestaltung des Wohnumfeldes und der Maßnahmen für Bewohneraktivitäten einbringen, z.B. durch
 - Hilfen zur Orientierung
 - Unterstützung bei den ABEDLs
 - Angebote zur Fest- und Feiergusaltung
 - Aktivierungsangebote

Schule:

4-jährige Berufsfachschule für Altenpflege

Stationäres Altenpflegepraktikum

Wife
Auseinsatz
100 Std.



Name der Schülerin/des Schülers

Abgabetermin

Beginn der Ausbildung

vom: Einsatzzeitraum

bis:

Praxisanleiter/in

Dienststellung

Einsatzort/Dienststelle/Station

Beurteilung **ohne Benotung** (Stärken/Durchschnitt/Schwächen)

→ + / -

1. Berufsfachliche Kompetenzen (kognitives Handeln)

Wissensstand gemäß dem Ausbildungsjahr (siehe Tätigkeitsnachweis)

Fachwissen und fachübergreifendes Wissen zu:

Pflegevorbereitung (Übersicht, Zeiteinteilung, Selbstständigkeit)

Pflegedurchführung (systematisch, fachgerecht, exakt und vollständig)

Pflegenachsorge (Bewohner, Reinigung des Materials, Hygiene, Dokumentation)

2. Berufspraktische Kompetenzen (gegenständliches Handeln)

Bewohner/Patientenbeobachtung

Praktische Umsetzung von:

Pflegevorbereitung

Pflegedurchführung

Pflegenachsorge und Dokumentation

3. Personale Kompetenzen (emotionales Handeln)

Entscheidungsfähigkeit, Innovationsfreudigkeit, Kreativität

Belastbarkeit im psychischen Bereich

Belastbarkeit im physischen Bereich

Reflexionsfähigkeit (kann eigene Stärken und Schwächen artikulieren. und realistisch einschätzen)

Erscheinungsbild (z. B. Berufsgenossenschaft, BG-Vorschriften usw.)

Berufsmotivation, Interesse an der Arbeit und der Ausbildung

Verantwortungsbewusstsein, Gewissenhaftigkeit

Einsatzbereitschaft

Pünktlichkeit

Empathiefähigkeit

4. Sozial-kommunikative Kompetenzen (soziales Handeln)

Kommunikationsfähigkeit (kann Gesprächssituationen angemessen gestalten)

Artikulationsfähigkeit schriftlich und mündlich (kann sich korrekt, verständlich und fachlich richtig ausdrücken, Informationen weitergeben)

Umgang mit Bewohner/Patient/Bedürfniserkennung

Kritik- und Konfliktfähigkeit (Annahme/Einsicht/Geben)

Teamverhalten (Umgang mit Kollegen, Vorgesetzten, gibt auch Wissen weiter)



Geben Sie bitte eine kurze Bewertung ab z.B. über die Eignung zum/zur Altenpfleger/in, besondere Eigenschaften, was Sie besonders hervorheben möchten, was Sie gestört hat, wo der/die Schüler/in unbedingt an sich arbeiten muss usw.

Orientierungsnote für
(muss erteilt werden) *Außereinsatz*

Bezüglich der Beurteilung/des Einsatzes wünschen wir ein Gespräch mit dem betreuenden Fachlehrer.
(Bitte ankreuzen!)

ja	nein
----	------

Wenn ja angekreuzt wurde,
Kontaktaufnahme mit:

_____ (Name) _____ (Telefonnummer)

Die Beurteilung wurde mit der/dem Schülerin/er am _____ in der Einsatzstelle besprochen.

Ort und Datum: _____

krankheitsbedingte Fehlstunden: _____ // Gesamtstunden ohne Fehlzeiten: _____

Unterschrift Praxisanleiter/in

+ Steupel

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Unterschrift des Klassenlehrers (Schule)

Bemerkungen/Stellungnahmen durch die Schule:

Bescheinigung über den ordnungsgemäßen Verlauf der praktischen Ausbildung

Klasse Altenpflegehilfeausbildung von _____ bis _____

Azubi-Name _____

Einrichtung _____

Name Einrichtungsleitung _____

Die/der Auszubildende hat im oben genannten Zeitraum _____ Praxisstunden in dieser Praxiseinrichtung abgeleistet (ohne Urlaubsstunden, ohne Außeneinsätze).

Die/der Auszubildende hatte außerdem _____ Fehltag(e),

davon waren _____ Tage unentschuldigt.

(Hinweis: Die Außenpraktikastunden in der 1BFAH werden auf dem Extra-Formular nachgewiesen. Sie werden hier nicht mitgerechnet.)

Hiermit wird bescheinigt, dass die praktische Ausbildung ordnungsgemäß absolviert wurde.

Datum, Stempel, Unterschrift Einrichtungsleitung



Jahresbeurteilung

Name der Schülerin/des Schülers

Abgabetermin

vom:

bis:

Beginn der Ausbildung

Einsatzzeitraum

krankheitsbedingte Fehlstunden

Praxisanleiter/in

Dienststellung

Einsatzort/Dienststelle/Station

Beurteilung **ohne Benotung** (Stärken/Durchschnitt/Schwächen)

→

+

/

-

1. Berufsfachliche Kompetenzen (kognitives Handeln)

Wissensstand gemäß dem Ausbildungsjahr (siehe Tätigkeitsnachweis)

Fachwissen und fachübergreifendes Wissen zu:

Pflegevorbereitung (Übersicht, Zeiteinteilung, Selbstständigkeit)

Pflegedurchführung (systematisch, fachgerecht, exakt und vollständig)

Pflegenachsorge (Bewohner, Reinigung des Materials, Hygiene, Dokumentation)

2. Berufspraktische Kompetenzen (gegenständliches Handeln)

Bewohner/Patientenbeobachtung

Praktische Umsetzung von:

Pflegevorbereitung

Pflegedurchführung

Pflegenachsorge und Dokumentation

3. Personale Kompetenzen (emotionales Handeln)

Entscheidungsfähigkeit, Innovationsfreudigkeit, Kreativität

Belastbarkeit im psychischen Bereich

Belastbarkeit im physischen Bereich

Reflexionsfähigkeit (kann eigene Stärken und Schwächen artikulieren und realistisch einschätzen)

Erscheinungsbild (z. B. Berufsgenossenschaft, BG-Vorschriften usw.)

Berufsmotivation, Interesse an der Arbeit und der Ausbildung

Verantwortungsbewusstsein, Gewissenhaftigkeit

Einsatzbereitschaft

Pünktlichkeit

Empathiefähigkeit

4. Sozial-kommunikative Kompetenzen (soziales Handeln)

Kommunikationsfähigkeit (kann Gesprächssituationen angemessen gestalten)

Artikulationsfähigkeit schriftlich und mündlich (kann sich korrekt, verständlich und fachlich richtig ausdrücken, Informationen weitergeben)

Umgang mit Bewohner/Patient/Bedürfniserkennung

Kritik- und Konfliktfähigkeit (Annahme/Einsicht/Geben)

Teamverhalten (Umgang mit Kollegen, Vorgesetzten, gibt auch Wissen weiter)

Geben Sie bitte eine kurze Bewertung ab z. B. über die Eignung zum/zur Altenpfleger/in, besondere Eigenschaften, was Sie besonders hervorheben möchten, was Sie gestört hat, wo der/die Schüler/in unbedingt an sich arbeiten muss usw.

Orientierungssuche für
(muss erteilt werden) Prüfungszulassung

☐

Bezüglich der Beurteilung/des Einsatzes wünschen wir ein Gespräch mit dem betreuenden Fachlehrer.
(Bitte ankreuzen!)

ja	nein
----	------

Wenn ja angekreuzt wurde,
Kontaktaufnahme mit:

_____ (Name) _____ (Telefonnummer)

Die Beurteilung wurde mit der/dem Schülerin/er am _____ in der Einsatzstelle
besprochen. (Wenn nein, bitte kurze Begründung)

Ort und Datum: _____

Unterschrift Praxisanleiter/in

+ Stempel

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Unterschrift des Klassenlehrers (Schule)

Bemerkungen/Stellungnahmen durch die Schule:
