



Leitfaden für die Praxisbegleitung

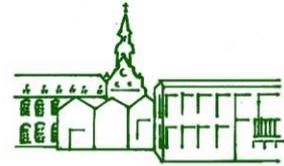
in der Fachschule für Heilerziehungspflege

in praxisintegrierter Form

1. Ausbildungsjahr

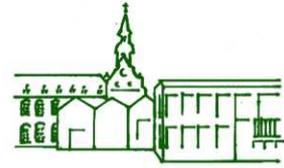
(Stand Juli 2017)





Inhaltsverzeichnis

	Seite
Allgemeines	2
1 Verhalten im Krankheitsfall	3
2 Schriftliche Dokumente	4
3 Praxisbesuche	5
3.1 Erster Besuch mit pädagogischen Schwerpunkt	5
3.2 Zweiter Besuch mit pädagogischen Schwerpunkt	6
3.3 Kollegiales Fachgespräch	7
3.4 Besuch mit grundpflegerischem Schwerpunkt	8
Anlage 1 Präsentation der Einrichtung	10
Anlage 2 Formalien aller schriftlichen Arbeiten	11
Anlage 3 Verkürzte Planung einer Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung	12
Anlage 4 Ausführliche Personenbeschreibung	14
Anlage 5 Reflexion einer Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung	15
Anlage 6 Kollegiales Fachgespräch	16
Anlage 7 Planung einer Grundpflegemaßnahme	17
Anlage 8 Das Portfolio – Individuelle Entwicklungsbegleitung	18



Allgemeines

Dieser Leitfaden dient der Ausbildungscoordination unserer Studierenden der Fachschule für Heilerziehungspflege im ersten Ausbildungsjahr zwischen Studierenden, Praxisanleitung und praxisbegleitenden Lehrkräften der Schule.

Das erste Ausbildungsjahr ist durch eine Eingewöhnungsphase in Praxis und Schule gekennzeichnet. Diese Phase beinhaltet zum einen eine Selbstlernphase in der die Studierenden „ihre“ Einrichtungen vorstellen, zum anderen wird besonderes Augenmerk auf die Grundpflege gelegt. Die Wochentage des Schulunterrichts im ersten Ausbildungsjahr sind Montag und Dienstag. Die restlichen Wochentage sind Praxistage, an denen die Studierenden in ihren Einrichtungen arbeiten.

Im ersten Ausbildungsjahr finden **vier Praxisbesuche** jedes Studierenden¹ durch Lehrkräfte statt. Grundsätzlich ist vorgesehen, dass dieselbe Lehrkraft einen Studierenden über die gesamte Ausbildung in der Praxis begleitet. Wer dies ist, wird den Studierenden möglichst vor den Herbstferien von der Lehrkraft des Faches „Praxis der Heilerziehung“ mitgeteilt.

Von den vier Praxisbesuchen werden **drei Besuche mit pädagogischem Schwerpunkt** und **ein Besuch mit pflegerischem Schwerpunkt** gestaltet.

1. Halbjahr August bis Ende Januar	2. Halbjahr Februar bis Sommerferien
Erster pädagogischer Besuch	Grundpflegebesuch
Zweiter pädagogischer Besuch	Kollegiales Fachgespräch



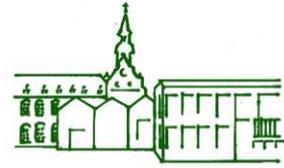
Zwei - in der Reihenfolge festgelegte - Besuche mit pädagogischem Inhalt finden im ersten Schulhalbjahr (August bis Ende Januar) statt. Ein Besuch mit dem Inhalt „Grundpflege“ findet ab dem zweiten Schulhalbjahr (Februar bis Sommerferien) statt und kann wahlweise vor oder nach dem dritten pädagogischen Besuch (kollegiales Fachgespräch) terminiert werden, der ebenfalls im zweiten Halbjahr stattfindet. Die genauen Aufgabenstellungen und Inhalte der Besuche finden Sie ab Seite 5.

Die vier Praxisbesuche ergeben gemeinsam eine Gesamtnote „Praxis“ auf dem Ganzjahreszeugnis, dabei fließt die Bewertung jedes einzelnen Besuchs zu 25 % in diese Gesamtzensur ein.

Wie die Einzelleistungen innerhalb eines Besuches gewichtet werden, ist in der Beschreibung der Aufgabenstellungen zu finden. Das Unterrichtsfach „Praxis“ ist sogenanntes Sperrfach, das heißt, dass eine mangelhafte Leistung allein in diesem Fach zur Nichtversetzung führt.

Die oben beschriebene Reihenfolge und ungefähre zeitliche Terminierung der Besuche ergibt sich aus den Unterrichtsinhalten und kann daher nicht verändert werden. Die genaue

¹ Ausschließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text lediglich die männliche Form verwendet. Gemeint ist stets sowohl die weibliche als auch die männliche Form.



Absprache des Datums und der Uhrzeit findet in Absprache zwischen Praxisanleitung, Studierenden und Lehrkraft statt. In der Regel schlägt die Lehrkraft dazu einen Termin vor. Bitte beachten Sie, dass die Lehrkräfte die Besuche mit den Fahrtzeiten neben ihrer Unterrichtstätigkeit koordinieren müssen. Im Krankheitsfall wird der Studierende dringend gebeten, die unter „Verhalten im Krankheitsfall“ (s. unten) beschriebenen Vorgehensweisen einzuhalten.

Während ihrer Ausbildung legen die Studierenden ein Portfolio an. Die Arbeit an einem individuellen Lernportfolio soll den Studierenden helfen, ihre persönliche, berufliche und christliche orientierte Entwicklung besser zu verstehen und intensiver zu reflektieren sowie konkrete Entwicklungsziele zu formulieren und zu erreichen. Das Portfolio soll zudem den Lehrenden ermöglichen, auf die Stärken und Neigungen der Studierenden noch besser einzugehen (Anlage 8).

Zwischen Ausbildungsbeginn und den Herbstferien sowie zwischen Herbst- und Weihnachtsferien findet jeweils eine Selbstlernphase statt. Eine Selbstlernphase ist eine von Lehrkräften betreute und vor- sowie nachbereitete Lernform, in der die Studierenden selbständig Themen und Lernbereiche erarbeiten und präsentieren. Die erste Selbstlernphase findet am Montag und Dienstag, den 18. und 19.09.17, statt und endet mit einer Präsentation am Tag der offenen Tür am Samstag, den 23.09.2017. Die Studierenden haben an diesem Tag Anwesenheitspflicht. Am Tag der offenen Tür stellen die Studierenden ihre Ausbildungseinrichtungen vor, daher sind alle Anleiter an diesem Tag herzlich eingeladen, nach Füssenich zu kommen.

Der Termin der zweiten Selbstlernphase wird den Studierenden rechtzeitig bekanntgegeben.

Fachschüler der Heilerziehungspflege erhalten erst zum Schuljahresschluss ihr Zeugnis. Zum Halbjahresende erhält der Studierende – sofern sich Minderleistungen abzeichnen – ein Monitum mit Angabe der Fächer und individueller Förderempfehlung. In diesem Fall erhalten auch die Anleiter eine schriftliche Benachrichtigung darüber, in wie vielen Fächern gewarnt worden ist.

In der Ausbildung dürfen sich die Studierenden als Lernende verstehen mit dem Recht, Fragen zu stellen, Fehler zu machen und mit der Pflicht, stetig neue Lernfortschritte anzustreben.

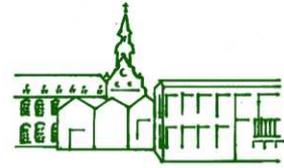
Wir möchten Sie bitten, den Studierenden in den kommenden drei Jahren regelmäßig Zeit und Raum für Unterstützung, Fragen und Erwartungen - auch im Hinblick auf deren Rechte und Pflichten - zu geben. Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung. Sollten wir einmal nicht direkt erreichbar sein, hinterlassen Sie bitte im Sekretariat Namen und Telefonnummer, wir rufen Sie dann gerne zurück. In den ersten Schulwochen wird zudem ein Anleitertreffen stattfinden, zu dem wir gesondert einladen werden.

1 Verhalten im Krankheitsfall

Praxistage:

Die Besuchstage erstrecken sich auf die Werktage Mittwoch, Donnerstag und Freitag, an denen die Studierenden in ihrer Praxiseinrichtung arbeiten. An Besuchstagen der Lehrkraft müssen die Studierenden ihre Arbeitszeit/Schicht so legen, dass sie während des anberaumten Termins anwesend sind.

Sollte der Studierende durch Krankheit oder andere wichtige Gründe am Tag des Praxisbesuchs an der Anwesenheit in der Einrichtung gehindert werden, so sind Praxisstelle und Schule morgens bis spätestens 8.00 Uhr telefonisch zu benachrichtigen, durch Nennung von



Name, Klasse und Praxislehrer auf dem Anrufbeantworter. Dies muss auch dann erfolgen, wenn die besuchende Lehrkraft bereits über die private Telefonnummer informiert worden ist. Im Krankheitsfalle am Besuchstag muss Schule (in Kopie) und Praxisstelle (im Original) vom ersten Fehltag an eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden.

Schultage:

Grundsätzlich gilt für jedes Versäumnis von Schulstunden, dass dieses nur durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes entschuldigt wird. Das Attest ist unmittelbar nach Genesung, am nächsten Schultag, dem Klassenlehrer vorzulegen. Bei längeren Fehlzeiten wird die ärztliche Bescheinigung spätestens bis zum dritten Werktag der Schule zugesendet. Weiterhin wird die Schule bis spätestens 8.00 Uhr über das Fehlen telefonisch benachrichtigt. Versäumte Klausuren können nur bei entschuldigtem Fehlen nachgeschrieben werden, ansonsten stellen sie eine ungenügende Leistung dar. Voraussehbare, nicht verschiebbare Versäumnisse müssen durch eine schriftliche Bitte um Beurlaubung angekündigt werden. Beurlaubungen der Studierenden an Schultagen durch die Praxis werden von der Schule nur akzeptiert, wenn diese insgesamt vier Tage in den drei Ausbildungsjahren nicht überschreiten. Dabei muss es sich nachweislich um Tage handeln, an denen die Studierenden unvermeidbare, einmalige Termine, wie Weiterbildungen, Hygieneschulungen etc. wahrnehmen. Grundsätzlich davon ausgenommen sind Zeiten, zu den Klausuren oder Prüfungen stattfinden. Keine Beurlaubungsgründe sind Personalmangel oder Ferienfreizeiten etc.

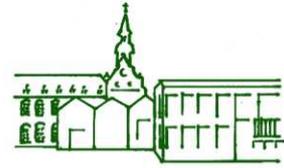
2 Schriftliche Dokumente

Alle schriftlichen Arbeiten sind mit der Praxisanleitung zu besprechen. Die Studierenden sollten die Praxisanleitung rechtzeitig vor der Durchführung einer Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung – ob pflegerisch oder pädagogisch – ansprechen, um das Vorgehen gemeinsam zu planen und zu überarbeiten. So erhalten sie wichtige Hintergrundinformationen zur individuellen Lebenswelt des Menschen mit Behinderung und entsprechende methodische Hinweise für die Durchführung der Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung und ihre Einbindung in die Lebenswelt der Person mit Behinderung.

Die Studierenden wurden über die Maßnahmen des Datenschutzes informiert.

Wir möchten die Praxisanleiter bitten, die schriftlichen Arbeiten auf dem Deckblatt als Bestätigung der Vorlage durch die Studierenden und als Voraussetzung für die Annahme der Arbeit durch die besuchende Lehrkraft zu unterschreiben.

Die Studierenden legen die überarbeiteten Dokumente der Praxisanleitung so zeitig vor, dass ggf. letzte Änderungen und die Unterschrift der Anleitung im Anschluss erfolgen und die Fristen zur Zusendung eingehalten werden können.



3 Praxisbesuche

3.1 Erster Besuch mit pädagogischem Schwerpunkt

Der erste Praxisbesuch findet in der Zeit nach den Herbstferien statt.

Der Praxisbesuch umfasst:

- die systematische Vorstellung der Einrichtung und des pädagogischen Einsatzbereichs (Anlage 1),
- die Durchführung einer alltäglichen Umgangssituation im Zeitumfang von 20-30 Minuten,
- eine mündliche Reflexion im Anschluss an die Durchführung (Anlage 5) und
- ein Portfolio-Gespräch.

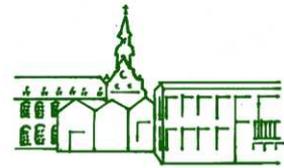
Dazu bereitet der Studierende folgende Punkte im Vorfeld des Besuchs vor:

- einen strukturierten Rundgang mit der Vorstellung der Einrichtung und des pädagogischen Einsatzbereichs (Anlage 1),
- einen Kurzbericht über den Entwicklungsstand eines Menschen mit Behinderung, der an der Beobachtungssituation teilnimmt (Teile der Anlage 4).

Für den ersten Besuch muss der Studierende der besuchenden Lehrkraft keine schriftlichen Unterlagen im Vorfeld zuschicken.

Die Durchführung der Umgangssituation erfolgt in Anwesenheit der Lehrkraft sowie der Praxisanleitung und wird anschließend mündlich gemeinsam reflektiert. Dabei kann Anlage 5 zur Hilfestellung dienen. In dem Reflexionsgespräch sollten die Studierenden einen ersten Überblick über den aktuellen Entwicklungsstand eines Menschen mit Behinderung geben können, der an der Beobachtungssituation teilnimmt. Zudem findet ein erstes Gespräch zur Portfolioarbeit statt.

Gewichtung:	
Alltägliche Umgangssituation	50%
Mündliche Reflexion	50%



3.2 Zweiter Besuch mit pädagogischem Schwerpunkt

Der zweite Praxisbesuch sollte in einem gewissen zeitlichen Abstand zum ersten Praxisbesuch liegen, um eine Entwicklungsmöglichkeit zu gewährleisten.

Der Praxisbesuch umfasst

- die Durchführung einer geplanten pädagogischen Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung mit einer Person (ca. 20-30 Minuten),
- eine mündliche Reflexion im Anschluss an die Durchführung (Anlage 5) und
- ein Portfolio-Gespräch.

Dazu bereitet der Studierende folgende Punkte im Vorfeld des Besuchs vor:

- eine verkürzte schriftliche Planung einer Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung (Anlagen 2 und 3).

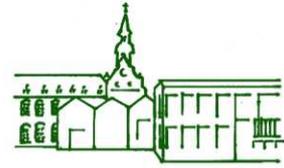
Die Durchführung der Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung erfolgt in Anwesenheit der Lehrkraft sowie der Praxisanleitung und wird anschließend mündlich gemeinsam reflektiert.

Die schriftlichen Anteile müssen der besuchenden Lehrkraft spätestens einen Werktag vor dem Tag der Durchführung bis 12.00 Uhr vorliegen. Dabei ist der Samstag auch als Werktag anzusehen. Die Planung geht rechtzeitig per Post an die Schuladresse oder aber auf Wunsch der besuchenden Lehrkraft an deren Privatadresse. E-Mails werden nicht akzeptiert. Es kann auf Mappen o.ä. verzichtet werden, eine Klarsichthülle genügt.

In dem Reflexionsgespräch muss der Studierende ergänzende, aussagekräftige, fachlich fundierte Informationen im Hinblick auf den aktuellen Entwicklungsstand und evtl. eine Weiterentwicklung des beobachteten Menschen geben können (vgl. Anlage 4). Auch hier ist das Portfolio, das weiter aktualisiert und ergänzt wurde, Grundlage für das Gespräch.

Gewichtung:

Schriftliche Planung	25%
Praktische Durchführung	50%
Mündliche Reflexion	25%



3.3 Das kollegiale Fachgespräch

Der dritte Praxisbesuch findet in Form eines kollegialen Fachgespräches statt – mit einem Zeitumfang von ca. zwei Stunden. Das kollegiale Fachgespräch gibt Möglichkeit zum gezielten themenorientierten Austausch mit Studienkollegen. Die Fachgesprächsleitung (der Studierende, der besucht wird) wählt ein fachlich relevantes Thema aus seinem beruflichen Handlungsfeld aus und bereitet einen „Input“ vor. Im Mittelpunkt des Fachgesprächs steht die aktive Auseinandersetzung mit dem fachlichen Thema.

Ziel ist es jeweils, praxisorientiertes Wissen für den Berufsalltag zu eröffnen und zu erarbeiten und den Studierenden die Möglichkeit zu geben, in andere Einrichtungen mit entsprechend anderen Themenschwerpunkten Einblick zu nehmen. Da der Studierende an bis zu vier weiteren Fachgesprächen in anderen Einrichtungen teilnimmt, ist eine frühzeitige Freistellung zu organisieren.

Der Besuch umfasst:

- eine systematische Führung durch die Einrichtung und Vorstellung des Arbeitsbereiches,
- ein kollegiales Fachgespräch über ein praxisrelevantes Thema,
- eine mündliche Reflexion im Anschluss an die Durchführung und
- ein Portfolio-Gespräch.

Dazu bereitet der Studierende folgende Punkte im Vorfeld des Besuchs vor:

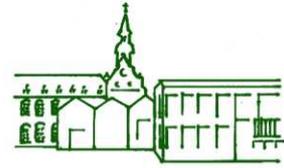
- postalische Einladungen (Anlage 6),
- eine systematische Führung durch Einrichtung und Vorstellung des Arbeitsbereiches (Anlage1),
- ein kollegiales Fachgespräch über ein praxisrelevantes Thema mit Präsentation und Handout (Anlage 6).

Die Lehrkraft erhält im Vorfeld keine weiteren Unterlagen (außer nach Absprache). Die Durchführung des kollegialen Fachgesprächs (Anlage 6) erfolgt in Anwesenheit von drei bis vier weiteren Studierenden und der Lehrkraft. Die Praxisanleitung ist herzlich eingeladen, an dem Gespräch teilzunehmen. Eine Reflexion findet in gemeinsamer Runde im Anschluss statt.

Der Studierende kann im Anschluss in einem Gespräch mit dem Lehrer das Portfolio thematisieren.

Gewichtung:

In die Note fließen das präsentierte Fachwissen, die Themenwahl, die Organisationsfähigkeit, das Zeitmanagement, die Zielformulierung sowie die Präsentationstechnik und –methoden in unterschiedlicher Gewichtung ein.



3.4 Praxisbesuch mit grundpflegerischem Schwerpunkt

Der Praxisbesuch mit dem Schwerpunkt Grundpflege findet ab Februar statt und erstreckt sich über 45 bis 60 Minuten.

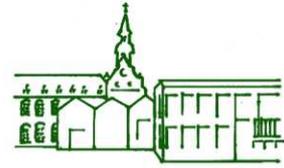
Zur Erfüllung der grundpflegerischen Aufgaben sind folgende Optionen denkbar:

- a) Die Praxisstelle weist ausreichende Möglichkeiten (Klienten, Pflegeaufkommen) auf, um die Aufgaben des Lernziel- und Tätigkeitskataloges im Bereich Grundpflege² zu erfüllen: Die Studierenden verbleiben in ihrer Einrichtung und bearbeiten die geforderten Aufgaben „en passant“ während der Ausbildung im ersten Jahr.
- b) Die Praxisstelle selbst weist diese Möglichkeiten nicht auf, aber eine in der Trägerschaft angegliederte Einrichtung erfüllt die Voraussetzung: In diesem Fall kann der Studierende das Pflegepraktikum – wenn möglich – dort ausführen.
- c) Weder Praxisstelle noch Partnereinrichtung erfüllen die notwendigen Voraussetzungen: Der Studierende wechselt für die Zeit von 160 Arbeitsstunden außerhalb der Schultage, jedoch ansonsten am Stück (also zum Beispiel 2 Wochen in den Osterferien plus 10 Praxistage nach oder vor den Ferien) in eine Pflegeeinrichtung. In dieser Zeit fällt er in der ursprünglich zugewiesenen Einrichtung vollständig aus.

Die Anleitung für die Behandlungspflege und die erweiterte Grundpflege darf von

- Krankenpflegehelfern mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung,
- Altenpflegehelfern mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung,
- Heilerziehungspflegern mit einem Berufsabschluss vor dem Jahr 2012 mit Zusatzfortbildung im Bereich Pflege oder
- Heilerziehungspflegern mit Berufsabschluss nach 2012 erfolgen.

² http://www.st-nikolaus-stift.de/export/sites/berufskolleg-st-nikolaus-stift/.content/.galleries/downloads/Dokumente_HEP/Lernziel-_und_Taetigkeitskatalog_Pflege.pdf



Der Praxisbesuch umfasst:

- ein gemeinsames Gespräch zwischen Studierendem, Praxisanleitung und besuchender Lehrkraft über die schriftlichen Aufgaben, die durchgeführte Pflegemaßnahme und die Umsetzung der Tätigkeiten der Studierenden im Rahmen des pflegerischen Lernziel- und Tätigkeitskatalogs und
- ein Portfolio-Gespräch.

Dazu bereitet der Studierende folgende Punkte im Vorfeld des Besuchs vor:

- eine schriftliche Informationssammlung über einen pflegebedürftigen Menschen,
- eine schriftliche Problem-/Ressourcenanalyse,
- eine schriftliche Planung einer Grundpflege unter Berücksichtigung von Elementen der Förderpflege,
- eine schriftliche Reflexion der bereits durchgeführten Grundpflege (alles Anlage 7).

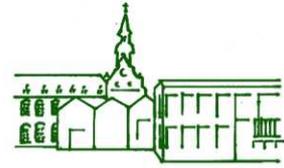
Die Durchführung der Pflegemaßnahme erfolgt zu einem beliebigen Zeitpunkt **vor** dem Praxisbesuch in Anwesenheit der Praxisanleitung – also **nicht** in Anwesenheit der Lehrkraft.

Die schriftlichen Anteile des Besuchs müssen der entsprechenden Lehrkraft spätestens einen Werktag vor dem Tag des Praxisbesuchs bis 12.00 Uhr vorliegen. Dabei ist der Samstag auch als Werktag anzusehen. Die Unterlagen gehen rechtzeitig per Post an die Schuladresse oder aber auf Wunsch der besuchenden Lehrkraft an deren Privatadresse. E-Mails werden nicht akzeptiert.

Wir wünschen uns, dass bereits im Anschluss der Durchführung der Pflegemaßnahme eine Reflexion mit Anleitung und Studierendem stattfindet, die den Studierenden als Hilfe bei der schriftlichen Reflexion dient. In dem Reflexionsgespräch zwischen Lehrer und Studierendem müssen aussagekräftige, fachlich fundierte Informationen im Hinblick auf den aktuellen Entwicklungsstand des beobachteten Menschen gegeben werden können.

Gewichtung:

Schriftliche Aufgaben	50%
Gespräch	50%



Anlage 1

Präsentation der Einrichtung

- Sicherstellen, dass die Lehrkraft den Praktikanten in der Einrichtung findet, ggf. im Eingangsbereich abholen,
- Lehrkraft begrüßen, vorstellen etc.,
- klare Rahmenbedingungen schaffen, strukturierter Ablauf, Raum für das nachfolgende Gespräch festlegen,
- gegebenenfalls Ablaufplan schriftlich verfassen, klaren zeitlichen Ablauf festlegen,
- Beginn des Besuchs so gestalten, dass der Besucher erst einmal richtig „ankommen“ kann,
- Führung durch die Einrichtung:
 - Arbeitsablauf im Alltag nicht stören,
 - Privatsphäre der Klienten respektieren,
 - Kollegen vorher informieren, ggf. Erlaubnis einholen,
 - roten Faden für die Präsentation im Auge behalten,
 - Zahlen, Fakten, Daten auf ein Minimum reduzieren,
 - nur Bedeutsames für die Arbeit zeigen und erklären,
 - Wiederholungen meiden,
 - Alltagsleben in der Einrichtung veranschaulichen,
 - eigene Tätigkeiten hervorheben,
 - eigenen Beobachtungen, Wahrnehmungen ins Spiel bringen,
 - Zitate von Klienten, Personal,
 - Perspektive der Klienten aufzeigen,
 - das hervorheben, was nicht ins Auge fällt,
 - das Überraschende, Ungewohnte schildern,
 - das Besondere der Einrichtung transparent machen,
 - welche Bedingungen erschweren, welche erleichtern die Arbeit,
 - engagiert erzählen und
 - Kriterien für die Auswahl der Informationen verdeutlichen.
- Klaren Schluss und Überleitung zur nächsten Phase des Besuchs finden.



Anlage 2

Formalien aller schriftlichen Aufgaben

Aufbau

1. Deckblatt
Überschrift (Art der Ausarbeitung, z.B. „Didaktische Planung“)
Thema
Name Studierender mit Klassenbezeichnung
Schule mit Anschrift und Telefonnummer
Einrichtung mit Anschrift und Telefonnummer
Datum und Uhrzeit der Durchführung der Maßnahme
Name Einrichtungsleitung
Name Praxisanleitung
Name der besuchenden Lehrkraft,
Unterschrift Praxisanleitung
2. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen rechts (ab hier S. 1)
3. Literaturverzeichnis alphabetisch, nach Nachnamen der Autoren geordnet
4. Glossar

Literatur- und Quellenangaben

Quellenangaben folgen immer einem einheitlichen Bild. Sie bestehen aus Autor, Titel, Verlag, Jahreszahl und Seite und werden in alphabetischer Reihenfolge angegeben!

Anleitung:

Printmedien:

Haug-Schnabel, G.; Bensel, J.: Grundlagen der Entwicklungspsychologie – Die ersten 10 Lebensjahre. Verlag Herder GmbH, Freiburg im Breisgau, 2005. Seite 42.

*Die eckigen Klammern mit den Inhalten ersetzen, Satzzeichen übernehmen und Klammern entfernen!
[Nachname, Vorname]: [vollständiger Titel mit Untertitel]. [Verlag], [Ort], [Jahr]. [Seite].*

Onlinemedien:

Ohne angegebenen Autor:

Wikipedia – Die freie Enzyklopädie: „Schizophrenie“. Online im Internet:
<https://de.wikipedia.org/wiki/Schizophrenie> [Datum: 13.06.2017].

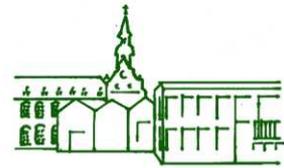
Mit angegebenem Autor:

Mahlberg, M.: Das Modelllernen nach Albert Bandura. Online im Internet: <http://internationale-kinder-und-jugendhilfe.de/arbeitsmaterial> [Datum: 13.06.2017].

*Die eckigen Klammern mit den Inhalten ersetzen, Satzzeichen übernehmen und Klammern entfernen!
ohne Autor:
[Titel der Webseite]: [Titel des Beitrages/Artikels]. Online im Internet: [vollständige URL] [[Datum:
Datum des Aufrufes]].*

mit Autor:

*[Nachname, Vorname]: [Titel des Beitrages/Artikels]. Online im Internet: [vollständige URL] [[Datum:
Datum des Aufrufes]].*



Anlage 3

**Verkürzte Planung
einer Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung**

Grundsätzliche Formalien:

Maximalumfang 10 Seiten - ohne Inhaltsverzeichnis und Anlagen

Seitennummerierung

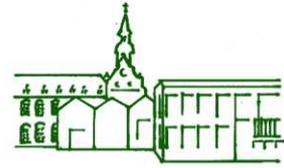
Arial, Schriftgrad 11, Zeilenabstand einfach, Seitenränder jeweils 2,5 cm, Blocksatz

Schnellhefter, keine Folien

- **Deckblatt (s. auch Anlage 2)**
- **Inhaltsverzeichnis**
- **Eine nur auf die Maßnahme bezogene Personenbeschreibung (Teile der Anlage 4)**
- **Ziele**
- **Verlaufsplanung**

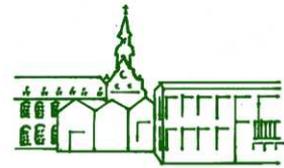
Inhalt und Formatierung nach folgendem Schema (aber im Querformat!)

Phasen/ Zeit [in Min]	Methodisches Vorgehen des Heilerziehungspfle- gers	Mögliches Verhalten des Menschen mit Be- hinderung	Begründung des methodi- schen Vorgehens mit The- orien, Grundhaltungen o- der Lernprinzipien	Material/ Medien
Einstieg				
Hauptteil				
Schluss				



Erläuterung zu Spalten: Mit dem **Verhalten des HEP** sind geplante Handlungen und Variationen gemeint, bei **möglichen Verhaltensweisen der beobachteten Person** ist das Verhalten, aber auch die Schwierigkeiten, die zu erwarten sind, aufzuführen, **Begründung des methodischen Vorgehens** berücksichtigen **stichwortartig**, die

- Lernprinzipien nach Thiesen/Speck,
 - Rogers (humanistische Persönlichkeitstheorie, z.B. Empathie),
 - Intelligenzen nach Gardner,
 - Lernmöglichkeiten bzw. –ziele.
-
- **Glossar**
 - **Literaturverzeichnis**
 - **Anlagen**
Raumskizze, Texte, Arbeitsanleitungen, Bildmaterial, Rezepte, Kopien



Anlage 4

Ausführliche Personenbeschreibung

Beschreibung der Stärken, Ressourcen und der Entwicklungsbedürfnisse/ Probleme

1. Angaben zur Person

Name der Person (evtl. anonymisiert)
Alter
Geschlecht

2. Behinderungsbild

3. Informationen zur persönlichen Lebensgeschichte/Biografie

Bildung/ Ausbildung
Familie
Wohnsituation
Akute Erkrankungen

4. Aktuelle Wohnsituation

5. Bezug zur Familie

6. Erscheinungsbild:

Körperliche Erscheinung, Körperhaltung, Gangbild, Mimik, Gestik, Entwicklungsstand, Kleidung und Pflege, Besonderheiten

7. Motorische Kompetenzen:

Grobmotorik: Allgemeine Geschicklichkeit, Bewegungssicherheit, Bewegungskoordination, Bewegungsschnelligkeit, Bewegungsgeschicklichkeit, Seitendominanz, Kondition

Feinmotorik: Handgeschicklichkeit, Hand- und Fingerkraft, Kraftdosierung, Fingerbeweglichkeit, Zielgenauigkeit, Auge-Hand-Koordination, Hand-Hand-Koordination, Tast- und Bewegungsempfindlichkeit, Seitendominanz, Greifen, Halten, Hantieren, Linie nachfahren, Stift, Schere und Pinsel handhaben, kleine Teile zusammenstecken, bauen

8. Wahrnehmung:

Körperschema, Raumlage, Orientierung, visuelle/ auditive/taktil - kinästhetische Wahrnehmung

9. Emotionales Verhalten/ Psyche:

Grundsätzliche Stimmung, emotionale Stabilität, Ansprechbarkeit, Passivität, Aktivität, Hemmungen, Aggressivität, Gefühlsäußerungen wie Freude/Glück/Stress/Zorn/Verzweiflung/Liebe/Hass/Eifersucht/Neid, Sensibilität, Stimmungsschwankungen, Umgang mit Frustrationen, Überforderung, emotionaler Entwicklungsstand

10. Sprache und Kommunikation:

Gesprächsbereitschaft, aktive Sprache (Sprach- bzw. Sprechfähigkeit, Artikulation, Wortschatz, Grammatik, Laut-, Wort- bzw. Satzbildung, Redefluss, Redetempo, Lautstärke, Dialekt, Sprachgedächtnis, Auffälligkeiten in der Sprache, passive Sprache (Sprachverständnis)

11. Kognitive Kompetenzen:

Kurzzeit- bzw. Langzeitgedächtnis, Denkleistungen, Zusammenhänge verstehen können, Nachahmung, Aufmerksamkeit, Konzentration, Belastbarkeit, Aufgabenerfassung

und Aufgabenerledigung, Reaktion bei Schwierigkeiten der Durchführung, Umstellungsfähigkeit, Ordnen, Sortieren, Begreifen, planvolles Handeln, kann über mehr als zwei Schritte planen und handeln

12. Selbstkompetenz:

Selbstkonzept, Selbstdarstellung, Selbstbewusstsein, Selbstbestimmung, Selbstsicherheit, Selbstwertgefühl, Selbstvertrauen, Selbsteinschätzung, Zutrauen, Angstfreiheit, Frustrationstoleranz, Durchsetzungsfähigkeit, Ich - Identität, Selbstwahrnehmung

13. Soziale Kompetenzen/Inklusion:

Art der Kontaktaufnahme, Blickkontakt, taktiler/gestischer oder verbaler Kontakt, Kontaktwunsch, Kontaktbereitschaft, Kontakt- und Beziehungsfähigkeit, Kontaktstörung, Kooperationsverhalten, Konfliktverhalten, Selbstkontrolle, Regelbewusstsein, Fähigkeit zur Partner- bzw. Teamarbeit, Gruppenfähigkeit, Toleranz

14. Arbeits- und Spielverhalten:

Lernbereitschaft, Arbeitshaltung, Arbeitstempo, Arbeitsorganisation, Selbstständigkeit, Spielfähigkeit (alters- und entwicklungsentsprechend), Spielverhaltensweisen, Spielhandlungen, Spielarten, Spieldauer, Initiative, Kreativität, bevorzugte Spielmaterialien, Fähigkeit zur Nachahmung

15. Lebenspraktische Fähigkeiten:

Begreifen und Umsetzen der Kulturtechniken, Selbstständigkeit beim An- und Ausziehen, Körperpflege, Essen und Trinken, Toilettenbesuch, Nahrungszubereitung, Verhalten bei alltäglichen Verrichtungen, Mithilfe und Verhalten im Haushalt, Tischdecken, aufräumen, Geschirr abwaschen, abtrocknen, Gegenstände des täglichen Bedarfs im häuslichen Bereich erkennen und sinnvoll benutzen, Wäschepflege, Reinigung, Gestaltung des eigenen Wohnbereiches etc., Sicherheit im Straßenverkehr und Orientierung in der näheren Umgebung, Arztbesuche

16. Pflege, Gesundheit, Sexualität

Besondere/Prägende Krankheiten im Laufe des Lebens, Sich-Fühlen als Mann bzw. Frau

17. Wertvorstellungen

Religiöse Gesinnung, Einstellungen/ Meinungen und Erfahrungen, die prägend sind, was ist der Person wichtig?

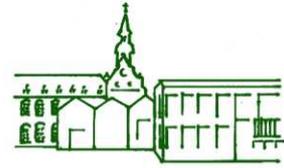
18. Vorlieben, Interessen

Hobbys, Spiele, Sport, Freizeitbeschäftigungen, Werken, Malen, Musik, Tiere, Pflanzen, Bücher, Fernsehsendungen, Vereinszugehörigkeit, besondere Eigenarten, Abneigungen, Vorurteile

19. Besondere Symptome:

Stereotype Verhaltensweisen, Tics, auffällige Verhaltensweisen

20. Glossar



Anlage 5

Reflexion einer Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung

1. Einstieg in die Reflexion

- Wie fühle ich mich im Augenblick? Wie habe ich mich während der Beobachtungssituation gefühlt?
- Gesamteindruck von der Situation/Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung mit dem Klienten

2. Beschreibung und Analyse des heilerziehungspflegerischen Geschehens

Zielebene

- Wie kam es zur Wahl des Themas und des Inhaltes?
- Welche Beobachtungen waren ausschlaggebend?
- Waren meine Beobachtungen ausreichend und differenziert?
- Habe ich die Stärken und Ressourcen des Klienten ausreichend berücksichtigt?
- Haben sich die gesetzten Ziele als sinnvoll herausgestellt? Berücksichtigen sie die Individualität des einzelnen Beteiligten?
- Waren sie entsprechend klar formuliert?
- Wurden die gesetzten Ziele erreicht?
- Woran kann ich dies erkennen?

Emotionale, kommunikative und Beziehungsebene

- Wie habe ich den Einzelnen bzw. die Gruppe wahrgenommen?
- Wie habe ich die Gefühls- bzw. Stimmungslage meines Gegenübers erlebt?
- Wie gestaltete sich die Beziehungsebene, die „helfende Beziehung“ zwischen mir und dem Klienten und weshalb?
- Wie gestaltete sich die Kommunikation zwischen mir und dem zu Betreuenden? Weshalb?

Ebene der Inhalte und Methoden

- Waren die Inhalte und Methoden geeignet, die Ziele zu erreichen?
- War mein methodisches Vorgehen angemessen und individuell auf den Klienten ausgerichtet?
- Wurden Hilfe zur Selbsthilfe, abnehmende Hilfeleistung und Förderung der Selbstständigkeit berücksichtigt?
- Wie begründe ich mein heilerziehungspflegerisches Vorgehen?
- Wo wurden Entwicklungsmöglichkeiten besonders deutlich?
- Gab es Freiräume zur Entwicklung von Aktivitäten?
- Wurden die Aspekte der Ganzheitlichkeit beachtet?
- Wie habe ich mich selbst während der Maßnahme/Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung wahrgenommen?
- Wie habe ich meinen Führungsstil erlebt?
- Was gelang besonders gut, was weniger? Warum?
- Wo gab es Schwierigkeiten, Unsicherheiten, Spannungen, Missverständnisse?

3. Konsequenzen aus der konkreten Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung

- Was würde ich wieder so umsetzen? Was würde ich beim nächsten Mal verändern? Warum?
- Habe ich etwas Wichtiges für meine Arbeit erfahren?
- Fühle ich mich in meiner Arbeitsweise bestärkt oder bin eher verunsichert oder irritiert?
- Wo waren Stärken und Schwächen meiner Planung und Organisation?
- Wie schätze ich meine Beobachtungsfähigkeit ein?
- Wo liegen meine besonderen Stärken und Fähigkeiten in den Bereichen Fach- und Methodenkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz?
- Wie will ich auf diese Maßnahme/Maßnahme zur Entwicklungsunterstützung aufbauen?



Anlage 6

Kollegiales Fachgespräch Vorbereitende Aufgaben

Einladung

Eine Einladung wird verfasst. Dazu wird das Thema des kollegialen Fachgesprächs formuliert. Eine persönliche Einladung wird an jeden Teilnehmer über die Leitung dessen Einrichtung versandt und zwar so rechtzeitig, dass alle Teilnehmer 14 Tage vor dem Termin eingeladen worden sind.

Die Leitungen der Einrichtungen der Teilnehmer werden in einem gesonderten Brief um Freistellung der Studierenden gebeten, dabei muss eine ungefähre Dauer des Ausfalls genannt werden, die auch die Fahrtzeit berücksichtigt. Die besuchende Lehrkraft erhält ebenfalls eine persönliche schriftliche Einladung inklusive einer Kopie einer Teilnehmereinladung sowie der Kopie einer Freistellungsbitte.

Termin in der Einrichtung:

Gesamtzeit ca. 2 Zeitstunden, davon ca. 75 Minuten Gesprächsleitung

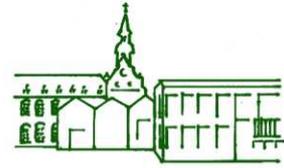
Durchführung der Gesprächsleitung in der Einrichtung ca. 75 Min

Folgende Schritte sind dabei einzuhalten:

- **Begrüßung und allgemeine Informationen über den organisatorischen Ablauf**
(Zeitplan, Stellung der Tagesordnungspunkte – Vorstellen der Einrichtung, Thema, spezielle Informationen zum Einrichtungskonzept)
- **Einstieg in das Thema**
(Mit dem Thema vertraut werden, eigene Erfahrungen und eigenes Wissen zum Thema aktualisieren, ins Bewusstsein rufen)
- **„Input“ zum Thema vortragen/einbringen**
(Wesentliche Aspekte darlegen, Fragen formulieren, Probleme erörtern, Themenbereich eingrenzen, Materialien bereit legen, ...)
- **Erarbeitung des Themas**
(Aktiver Austausch über das Thema und Diskussion mit dem Ziel, Hilfen für den eigenen Berufsalltag zu erarbeiten, durch Methodenvielfalt die einzelnen Gruppenmitglieder zum gemeinsamen Gespräch/Tun anregen)
- **Abschlussphase**
(Kurze Feedbackrunde darüber, was das einzelne Gruppenmitglied für den Berufsalltag gelernt hat. Rückkopplung an die Fachgesprächsleitung und „Bewertung“)

Allgemeiner Gesprächs- und Informationsaustausch/Klärung von Fragen oder Aufgabenstellungen

Leitung durch die praxisbegleitende Lehrkraft



Anlage 7

Planung einer Grundpflegemaßnahme

1. Informationssammlung über einen pflegebedürftigen Menschen mit:

- Abkürzung Name
- Alter
- Geschlecht
- relevante Erkrankungen mit individuellem Schweregrad.

2. Problem – Ressourcen - Analyse nach den AEBDLs von M. Krohwinkel! (Tabelle)

3. Planung, Durchführung und Reflexion einer morgendlichen Grundpflege unter Berücksichtigung der zu integrierenden Prophylaxe Maßnahmen des beschriebenen pflegebedürftigen Menschen (Fließtext) nach folgendem Schema:

3.1. Vorbereitung

- allgemein (z.B. Richten von Hilfsmitteln, Information des Klienten über Handlung,...)
- speziell (Berücksichtigung individueller Erkrankungen, Vorlieben,...)

3.2. Durchführung

- nach normativem Pflegewissen (z.B. Reihenfolge, Methode,...)
- Abweichungen durch Berücksichtigung der individuelle Gegebenheiten mit Begründungen

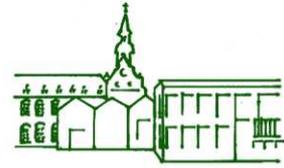
3.3. Nachbereitung

- Maßnahmen, welche die Pflegehandlung abschließen und zu einer patienten- und bedürfnisorientierten Situation führen

3.4. Reflexion (erst nach der tatsächlichen Durchführung anzufertigen!)

- Gab es Abweichungen von der Planung? Wenn ja, warum?
- Wie habe ich mich während der Durchführung gefühlt?
- Wie habe ich den zu pflegenden Menschen erlebt?
- Waren meine Vorbereitungen ausreichend und individuell genug?
- Habe ich die Ressourcen des zu pflegenden Menschen ausreichend berücksichtigt (z.B. durch aktivierende Pflege,...)?
- War mein methodisches Vorgehen sinnvoll?
- Wie verlief die Kommunikation?
- Habe ich den Menschen in seiner Ganzheitlichkeit (körperlich, sozial, emotional) berücksichtigt?
- Habe ich Möglichkeiten der Stimulierung im Sinne der Förderpflege einbezogen?
- Welche Konsequenzen würden sich für eine erneute Planung/Durchführung ergeben?

Die schriftliche Ausarbeitung sollte einen Umfang von 4-5 Seiten haben.



Anlage 8

Individuelle Entwicklungsbegleitung – Das Portfolio

Die Arbeit an einem Lernportfolio wird den Studierenden helfen, die individuelle, persönliche, christlich orientierte, berufliche Entwicklung besser zu verstehen und intensiver zu reflektieren. Das Portfolio soll helfen, dass sowohl die Studierenden selbst, die begleitenden Lehrpersonen als auch die Ausbildungsstelle auf die einzigartigen Stärken und Neigungen eingehen können, um so das Wachstum und die Entwicklung während der Ausbildung zum Heilerziehungspfleger bewusst zu erleben.

Ein Portfolio ist eine Sammlung von Dokumenten, die die einzigartigen Erfahrungen und Fähigkeiten des einzelnen Menschen widerspiegeln.

Das Lernportfolio wird situationsbezogene, systematische und fortlaufende Beobachtungen und Notizen zu wichtigen Gesprächen, Lernberichten und Fakten enthalten.

Es enthält eine Sammlung von laufenden Projekten, Arbeitsblättern aus dem Unterricht und das Lerntagebuch (private Gedanken und Gefühle). Die Lehrkräfte werden während der Ausbildung immer wieder Reflexionen von Unterrichtsinhalten, Exkursionen, Aktivitäten, Ausflügen usw. für das Portfolio einfordern. Grundsätzlich wird nach jeder Lernsituation und jedem Praktikum ein Rückblick geschrieben. Die individuellen Entwicklungsaufgaben werden ebenfalls reflektiert.

Es können bei Bedarf Gespräche über die Portfolioarbeit mit einer Lehrperson durchgeführt werden. Am Ende der Ausbildung wird das Lernportfolio zu einem Präsentationsportfolio umgestaltet und gemeinsam reflektiert.

Ein sorgfältig, individuell und kreativ umgesetztes Präsentationsportfolio wird zum Ende der Ausbildung in einem Fachgespräch von der praxisbetreuenden Lehrkraft beurteilt.