



Fachschule für Heilerziehungspflege
und Heilerziehungspflegehilfe
Dürrlauingen

Praxishandbuch

der Heilerziehungspflegehilfe

Fachschule für Heilerziehungspflege und
Heilerziehungspflegehilfe Dürrlauingen



Vorwort

Träger der *Fachschule für Heilerziehungspflege und Heilerziehungspflegehilfe Dürrlauingen* ist die Katholische Jugendfürsorge der Diözese Augsburg e.V. (KJF). Sie unterstützt seit über 100 Jahren als Gesundheits- und Sozialdienstleister Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und Familien, die in ihren konkreten Lebenssituationen Mut und Bestärkung benötigen.

Im Jahre 1971 wurde die *Fachschule für Heilerziehungspflege und Heilerziehungspflegehilfe Dürrlauingen* gegründet, um die Ausbildung von qualifizierten Fachkräften für Einrichtungen und Dienste der KJF zu sichern. Heute kooperiert die Fachschule mit unterschiedlichsten Trägern und Einrichtungen in der Region, um den Bedarf an qualifizierten Mitarbeitern zu decken.

Im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung arbeiten unsere Fachschüler¹ in den unterschiedlichsten Arbeits- und Praxisfeldern. Diese reichen von der Assistenz und Pflege bei Menschen mit unterschiedlichen Behinderungen über die Erziehungshilfe bei Kindern und Jugendlichen und die Betreuung psychisch kranker Menschen bis zur Mitarbeit in Rehaklinik und Schulsozialarbeit.

Die Vielfalt und Unterschiedlichkeit der einzelnen Arbeits- und Praxisfelder stellt eine große Herausforderung für jede Fachschule dar. Die geforderten spezifischen Kompetenzen der einzelnen Arbeits- und Praxisfelder gilt es, in die Ausbildung zum Heilerziehungspfleger und Heilerziehungspflegehelfer aufzunehmen und angemessen zu berücksichtigen.

Mit diesem Praxishandbuch, das Regelungen für die fachpraktische Ausbildung beinhaltet, erhalten Sie einen wichtigen Qualitätsbaustein für die Ausbildung zum Heilerziehungspfleger und Heilerziehungspflegehelfer. Die ständige Verbesserung und Weiterentwicklung der Regelungen ist uns ein ebenso großes Anliegen wie die Gewährleistung gleicher Standards in den einzelnen Praxisfeldern. Darüber hinaus ist für uns als Schule ein fachlicher Austausch mit Einrichtung und Mentor sehr wichtig.

Ein Dank gilt an dieser Stelle allen Mitarbeitern, die in der Praxis in unterschiedlichen Funktionen unsere Schüler in der fachpraktischen Ausbildung begleiten. Ohne ihre Anleitung vor Ort, ihre Kritik und Anregungen ist eine sinnvolle und an den Bedürfnissen der Praxis orientierte Ausbildung nicht möglich.

¹ Die Verwendung der männlichen Formen wie z. B. der Berufsbezeichnung Heilerziehungspfleger oder der Bezeichnung Schüler dient der schriftsprachlichen Vereinfachung, gemeint sind aber immer Frauen und Männer

Inhaltsverzeichnis

1. Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz.....	3
1.1 Entwicklung allgemeiner fachlicher und personaler Kompetenzen	3
1.2 Entwicklung heilerziehungspflegerischer Kompetenzen	4
2. Praxisbesuche.....	5
2.1 Raster für die didaktische Analyse einer Praktischen Übung im Helferkurs.....	7
2.2 Reflexionsleitfaden für eine Praktische Übung	10
3. Abrechnung der Dienstzeiten.....	12
4. Raster Dienstzeiten	13
5. Der Praxisbericht.....	14
6. Fachschülerkonferenzen.....	14
7. Beurteilung durch den Mentor	15
8. Praktische Prüfungen.....	16
9. Kompetenzbeurteilung	17
10. Gesprächsleitfaden zur Fachschülerkonferenz	22
11. Kompetenzbeschreibung nach DQR	26
12. Entwicklung heilerziehungspflegerischer Kompetenzen während der Ausbildung (Leitfaden)	27
13. Kontakte	39
14. Anregungen / Rückmeldungen.....	40

1. Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz

1.1 Entwicklung allgemeiner fachlicher und personaler Kompetenzen

Die Ausbildung zum staatlich anerkannten Heilerziehungspflegehelfer gliedert sich in eine schulische und eine fachpraktische Ausbildung.

Die Grundlage der fachpraktischen Ausbildung an unserer Fachschule stellt das Praxishandbuch mit seinen Regelungen und Bausteinen dar. Diese beschreiben einerseits die Anforderungen an den Schüler während der Ausbildung, andererseits die Aufgaben des Mentors in diesem Prozess.

Die Lernorte Schule und Praxiseinrichtung ermöglichen den Erwerb personaler und fachlicher Kompetenzen, um als anerkannte Fachkraft in vielfältigen heilerziehungspflegerischen Arbeitsfeldern fachlich handeln zu können.

Die Entwicklung dieser sog. beruflichen Handlungskompetenz im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung stellt somit einen Lernprozess dar, der kontinuierlich von Schülern, Mentoren und Praxisbegleitern initiiert, reflektiert, bewertet und optimiert werden muss. Dazu benötigen die beteiligten Personen gemeinsame Bewertungsmaßstäbe und eine einheitliche Ausrichtung des Lernprozesses.

Um dies zu gewährleisten, wurde von uns ein Leitfaden entwickelt (siehe 12), abgeleitet vom „Deutschen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen“ (siehe 11)

Der Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen hat einen Qualifikationsrahmen (DQR) veröffentlicht, der Fertigkeiten und Kenntnisse umschreibt, um eine bessere Bewertung und Vergleichbarkeit der beruflichen Qualifizierung deutscher Ausbildungsberufe in Europa zu ermöglichen. In acht Niveaustufen werden jeweils fachliche und personale Kompetenzen beschrieben, die zum Erwerb einer entsprechenden Qualifikation notwendig sind.

Der Abschluss zum „staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger“ in Deutschland wird der Niveaustufe 6 im DQR zugeordnet. Nachfolgend sind allgemeine Kompetenzen beschrieben, die ein Schüler im Laufe seiner Ausbildung erwerben bzw. ausbauen soll. Diese sind dem DQR

entnommen und beschreiben den Kompetenzerwerb während der drei Ausbildungsjahre. Somit entspricht die Beschreibung der Kompetenzen im 3. Ausbildungsjahr der Niveaustufe 6.

Der Abschluss zum „staatlich anerkannten Heilerziehungspflegehelfer“ ist aktuell noch keiner Niveaustufe zugeordnet. Aus der Kompetenzbeschreibung des DQR ist eine Einstufung des Heilerziehungspflegehelfers in die Niveaustufe 4 zu erwarten. Aufgrund dessen haben wir die fachpraktische Ausbildung aktuell an das erste Ausbildungsjahr der Heilerziehungspflegeausbildung gekoppelt, das der Niveaustufe 4 entspricht.

1.2 Entwicklung heilerziehungspflegerischer Kompetenzen

Abgeleitet von den beschriebenen allgemeinen Kompetenzen des DQR und unter Berücksichtigung des „Kompetenzprofil Heilerziehungspflege“ der Bundesarbeitsgemeinschaft der Ausbildungsstätten für Heilerziehungspflege und Heilerziehung in Deutschland e.V. ist von uns ein Leitfaden für die Begleitung und (Leistungs-)Bewertung des Schülers entwickelt worden.

In der folgenden Tabelle werden in elf Kompetenzbereichen wesentliche heilerziehungspflegerische Fähigkeiten/Fertigkeiten und Aufgaben beschrieben und erläutert.

Ergänzend beinhaltet die Tabelle Beschreibungen konkreter heilerziehungspflegerischer Handlungsweisen, die nach Ausbildungsjahren differenziert sind. Die Tabelle bietet also einen Überblick über die heilerziehungspflegerischen Kompetenzen, die ein Schüler während der Ausbildung zum Heilerziehungspfleger in einem Lernprozess entwickeln soll. Für die Ausbildung zum Heilerziehungspflegehelfer ist die Spalte „1.Kurs, HEPH“ von Bedeutung.

Der erste Kompetenzbereich „Als Person handeln“ beschreibt vorwiegend heilerziehungspflegerische Haltungen und Einstellungen, die grundlegend und in allen drei Ausbildungsjahren gleichermaßen von Bedeutung sind. Deshalb fehlt in diesem Kompetenzbereich die Differenzierung nach den drei Ausbildungsjahren.

Der Leitfaden ist sowohl als Grundlage für die alltägliche Begleitung des Schülers, als auch als Grundlage für Anleitungs- und Reflexionsgespräche wie z.B. der Fachschülerkonferenzen (siehe 6) gedacht.

Zudem bildet dieser Leitfaden die Basis der Leistungsbeurteilung des Schülers in der Praxiseinrichtung durch den Mentor (siehe 7). Die im Leitfaden beschriebenen Fähigkeiten und Fertigkeiten stellen die Items (Kriterien) der Kompetenzbeurteilung dar (siehe 9).

Aufgrund der Vielfalt und Unterschiedlichkeit der Lernorte ist der Grad der Konkretisierung dieser Beschreibungen gering gehalten. Es ist somit im Einzelfall notwendig, Handlungsweisen zu ergänzen oder auszublenden

2. Praxisbesuche

Im Verlauf des Praktikums finden insgesamt fünf Besuche durch den Praxisbegleiter der Fachschule für Heilerziehungspflege in der Praxis statt. Der Termin für den Antrittsbesuch wird zwischen Praxisstelle, Fachschüler und Praxisbegleiter abgestimmt. Für die Terminvereinbarung der vier weiteren Besuche mit seinem Praxisbegleiter ist der Fachschüler verantwortlich.

Aus Datenschutzgründen erstellt der Fachschüler in Absprache mit dem Praxisort zum Schuljahresbeginn eine Legende aller Klienten, mit denen er arbeitet. Darin enthalten sind: Name, Geschlecht, Geburtsdatum, Behinderungsart und –grad, Aufnahmedatum in der Gruppe, Unterbringungsart, Schule/Beruf. Jedem Namen ordnet er ein Pseudonym zu, das er in der Ausarbeitung der PÜ verwendet (z.B. Max Mustermann ist A.). Diese Legende wird beim Praxisbegleiter hinterlegt. Die Daten sind für Dritte unzugänglich aufzubewahren und zu vernichten, wenn sie nicht mehr benötigt werden.

Terminvorgaben:

1. Besuch	Bis 15. Oktober	Antrittsbesuch
2. Besuch	Bis 30. November	unbenotet
3. Besuch	Bis 31. Januar	benotet
4. Besuch	Bis Ende Februar	benotet
5. Besuch	Bis 31. März	benotet

Antrittsbesuch

Der erste Besuch dient dem Kennenlernen sowie dem Austausch gegenseitiger Erwartungen, sowohl der Praxisstelle, der Fachschule und des Praktikanten (Der Mentor des Fachschülers soll bei diesem Gespräch mit anwesend sein.). Realistische Möglichkeiten des Lernens und

Erfahrungssammelns sollten in einem Gespräch abgeklärt und gemeinsam festgelegt werden. Der Fachschüler fertigt ein Protokoll über die besprochenen Inhalte an.

Besuch mit Schwerpunkt: Beobachtung und Feed-Back

Bei einem unbenoteten Besuch wird eine ausgewählte und vom Fachschüler durchgeführte gezielte Situation durch den Praxisbegleiter beobachtet. Hierbei kann ein Ausschnitt aus dem Alltagsgeschehen der Gruppe oder eine gezielte Einzelsituation oder Kleingruppensituation gewählt werden.

Zu dem Besuch ist ein Vorbericht anzufertigen, der zwei Tage vor dem Besuch abgegeben wird (siehe 2.1) Die Reflexion erfolgt nach Möglichkeit direkt nach der durchgeführten Situation. Bei Bedarf wird ein Extra-Reflexionstermin vereinbart. Als Gesprächsgrundlage dient der Reflexionsleitfaden für eine Praktische Übung (siehe 2.2). In Absprache mit dem Praxisbegleiter kann der Leitfaden vor dem Gespräch stichpunktartig bearbeitet oder während des Gesprächs in Form eines Protokolls geführt werden.

Besuch mit dem Schwerpunkt:

Bewertung der Handlungsfähigkeit des Praktikanten in ausgewählter Situation

Drei benotete Besuche finden inhaltlich wie im vorigen Punkt beschrieben statt. Der Fachschüler wird darüber hinaus vom Praxisbegleiter für die durchgeführte Situation bewertet. Die Praktischen Übungen werden nach dem Reflexionsleitfaden für eine praktische Übung (siehe 2.2) reflektiert. Dazu vereinbart der Fachschüler einen Termin mit seinem Praxisbegleiter.

Die schriftlichen Leistungen des Vor- und Reflexionsberichts sowie die mündliche Reflexion über den Besuch fließen in die Praxisnote ein.

Ist es dem Fachschüler nicht möglich, einen vereinbarten Termin einzuhalten, so muss er den Praxisbegleiter unter Angabe von stichhaltigen Gründen (z.B. Krankmeldung) vorab informieren, andernfalls erhält er die Note 6.

Die schriftliche Ausarbeitung muss spätestens zwei Tage vor der Durchführung beim Praxisbegleiter abgegeben werden. Bei verspäteter Abgabe erfolgt ein Notenabzug von zwei Noten auf diesen Teil der Bewertung.

Anmerkung: Nachgespräche sind, sofern sie am Praktikumsplatz stattfinden, für den Fachschüler keine Dienstzeit.

2.1 Raster für die didaktische Analyse einer Praktischen Übung im Helferkurs

Allgemeines:

Das Deckblatt/Der Kopf der Ausarbeitung soll folgende Informationen enthalten.

Name:	_____
Datum der Durchführung:	_____
Gruppe:	_____
Ort der Durchführung:	_____
Kurs:	_____
Uhrzeit:	_____
Praxisbegleiter:	_____
Themenbereich:	_____
Thema/Inhalt der PÜ:	_____

1. Personelle Vorüberlegungen (Datenschutz beachten!)

Welche Personen nehmen an der Praktischen Übung teil, welche Eigenschaften haben die Personen? Wie stehen die Teilnehmer meinem Thema gegenüber? Welche Erfahrungen habe ich mit den Teilnehmern schon machen können?...

2. Inhaltliche Analyse

Hier wird die Themenwahl begründet und die Thematik in Bezug zur aktuellen Situation gebracht. Wie umfassend ist die Thematik und wo wird das Thema eingegrenzt und warum? Auf welche Elemente wird besonders Wert gelegt, was wird bewusst verdeutlicht, wo liegt der Schwerpunkt?

An welchen Vorerfahrungen kann ich anknüpfen?

In welchem Zusammenhang steht das Thema zu den Zielen?

3. Ziele

Was soll mit dieser Beschäftigung bei den Teilnehmern oder der Gruppe erreicht werden?

Richtziel

Grobziel 1 und 2 Feinziele, die sich aus dem Grobziel ableiten

Grobziel 2 und 2 Feinziele, die sich aus dem Grobziel ableiten

Die Feinziele müssen erreichbar und beobachtbar sein.

4. Methodisches Vorgehen

4.1. Einstieg

Welche Methoden setze ich am Anfang ein, wie motiviere und sensibilisiere ich die TN für mein eigentliches Thema, warum wähle ich diese Form des Einstiegs?

4.2. Durchführung

Welche **Methoden** setze ich ein, um meine Ziele zu erreichen, warum wähle ich diese Methoden, welche Methoden sind sinnvoll im Hinblick auf die Teilnehmer, die Situation oder der Handhabung mit Materialien, mit welchen Schwierigkeiten rechne ich, welche Schwierigkeiten könnten auftreten, wie werde ich mit solchen Situationen umgehen, wie werde ich „Nicht Planbarem“ begegnen...?

Wie werde ich mich **heilerzieherisch verhalten** im Hinblick auf den Einzelnen und auf die Gruppe....?

4.3. Abschluss

Wie gestalte ich den Abschluss, wie vertiefe ich die Thematik, wie lasse ich die Runde ausklingen, wie fasse ich zusammen, was kann ich in Aussicht stellen.....?

5. Organisation und Planung

5.1. Organisation vor der Durchführung der Praktischen Übung

Welche Vorbereitungen und Absprachen sind notwendig? Benötige ich Fachliteratur oder Material? Aus welchen Quellen beziehe ich meine Ideen, Geschichten, Rezepte etc.? (genaue Literatur- und Quellenangabe).

Welchen Raum wähle ich und wie muss ich ihn vorbereiten und ausstatten?

5.2. Geplanter zeitlicher und inhaltlicher Ablauf der Durchführung

Überblick über den Ablauf, chronologisch, zeitliche Planung der einzelnen methodischen Schritte.

Dieser Punkt soll nach folgendem Raster ausgearbeitet werden:

Zeit	Inhalt	Methode	Material

Die schriftliche Ausarbeitung soll ein Volumen von mindestens **drei** Seiten haben.

Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12 pt. und einfacher Zeilenabstand. Für Überschriften, Gliederungspunkte etc. kann eine andere Schriftgröße gewählt werden.

Wörtlich übernommene Angaben aus bewohnerbezogenen Akten werden in Anführungszeichen gesetzt.

Anmerkung: Schriftart Times New Roman, „Schriftgröße 12 Punkte“ und „Zeilenabstand einfach“ gilt für alle Berichte im Praxishandbuch.

Die schriftliche Ausarbeitung muss spätestens zwei Tage vor der Praktischen Übung beim zuständigen Praxisbegleiter abgegeben werden. Bei verspäteter Abgabe erfolgt ein Notenabzug von zwei Noten auf diesen Teil der Bewertung.

Ohne schriftliche Ausarbeitung kann eine Praktische Übung nicht stattfinden, sie wird mit der Note 6 bewertet.

2.2 Reflexionsleitfaden für eine Praktische Übung

Der Reflexionsleitfaden gibt Ihnen eine Gedankenstruktur vor und unterstützt Sie dabei, Ihre Handlungsweisen der durchgeführten PÜ didaktisch-methodisch und pädagogisch zu hinterfragen. Eine gewissenhaft und sorgfältig durchgeführte Reflexion eröffnet Ihnen wichtige Erkenntnisse für Ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung. Die Reflexionskriterien sind dem Kompetenzprofil der BAG-HEP und der Kompetenzbeurteilung der Fachschule angeglichen.

Bearbeiten Sie diesen Bericht bitte schriftlich (Es genügen Stichpunkte.) und geben Sie diesen spätestens eine Woche nach Durchführung der Praktischen Übung beim Praxisbegleiter ab.

1. Reflexion des didaktisch-methodischen Handelns	
Thema	Wie hat das Thema in den Kontext der Gruppe/des Teilnehmers gepasst? Hat das Thema die TN angesprochen?
Organisation / Wirtschaftlich denken	Welche organisatorischen Gegebenheiten haben zum Gelingen meiner PÜ beigetragen? Hat etwas gefehlt, habe ich etwas nicht bedacht? Habe ich materielle, finanzielle und zeitliche Ressourcen sinnvoll eingesetzt?
Ziele	Inwiefern waren meine Ziele handlungsleitend? Haben sich während der PÜ neue Ziele ergeben? Wie bin ich mit den neuen Zielen umgegangen? Welche Beobachtungen zeigen mir, dass die Ziele erreicht/nicht erreicht wurden? Inwieweit wurde ich bei der Auswahl der Ziele den Kompetenzen der Teilnehmer gerecht?
Methoden	Welche Methoden habe ich angewandt? Haben sich neue, nicht geplante Methoden ergeben? Welche Methoden waren mehr/weniger zielführend? Was muss ich bei meiner künftigen Methodenplanung berücksichtigen?
Handlungs- räume erschließen	Wo habe ich Handlungsräume für die Teilnehmer ermöglicht? Ist es mir gelungen, neue Tätigkeitsfelder zu erschließen bzw. Interessen bei den TN zu wecken? Wo konnten die TN ihre Kompetenzen/Fähigkeiten einbringen?

2. Reflexion des pädagogischen Handelns

Bedürfnisse verstehen und berücksichtigen	<p>Welche Bedürfnisse habe ich bei den Teilnehmern wahrgenommen?</p> <p>Wie habe ich auf diese reagiert?</p> <p>Habe ich neue Bedürfnisse bei den Teilnehmern entdecken können?</p>
Kommunikation gestalten	Inwieweit gelang es mir, die Kommunikation der Person und der Situation angemessen zu gestalten? (Sprache, Wortwahl, verbal / nonverbal, UK...)?
Beziehung anbieten	<p>Inwieweit ist es mir gelungen, eine Beziehung zu den Teilnehmern zu gestalten/zu erhalten/zu stärken?</p> <p>Konnte ich allen Teilnehmern genügend Aufmerksamkeit geben?</p> <p>Woran mache ich die Qualität der Beziehung zwischen mir und den Teilnehmern fest? Welche Möglichkeiten ergeben sich daraus?</p>
Individualisiert handeln	<p>Inwieweit gelang es mir mit individuellem Verhalten (Überraschungen) umzugehen?</p> <p>Wie ist es mir gelungen auf „Eigenheiten“ und „Besonderheiten“ der Teilnehmer einzugehen?</p>

3. Selbstreflexion

Als Person handeln	<p>In welchen Phasen der praktischen Übung fühlte ich mich sicher? Welche Faktoren haben dazu beigetragen?</p> <p>In welcher Phase fühlte ich mich unsicher? Welche Faktoren haben dazu beigetragen?</p> <p>Wo sehe ich meine Stärken?</p> <p>Wo habe ich meine Grenzen erfahren?</p> <p>Welche Erkenntnisse habe ich für meine persönliche Weiterentwicklung gewonnen?</p>
--------------------	---

3. Abrechnung der Dienstzeiten

Vorbemerkung

Laut Lehrplan muss jeder Fachschüler im gesamten Schuljahr 400 Praxisstunden ableisten, das sind pro Schulwoche 10 Stunden Praxis. Individuelle Regelungen über zusätzliche Praxisstunden werden frei zwischen Fachschüler und Arbeitgeber vereinbart.

Um einen sinnvollen Lernprozess zu unterstützen (prozesshafter Austausch zwischen Theorie und praktischer Erfahrung), ist es wichtig, dass der Fachschüler seine Praxis über das ganze Schuljahr verteilt. (Im Zweifelsfall Rücksprache mit der Schule halten)

Das vorliegende Abrechnungsmodell betrachten wir als ein Hilfsangebot der Fachschule für die Abrechnung der verbindlichen Wochenstunden.

Sind Pläne für die Abrechnung der Dienstzeiten am Praxisort schon vorhanden, so können sie selbstverständlich alternativ verwendet werden (Datenschutz beachten).

Der Fachschüler dokumentiert die von ihm geleisteten Dienstzeiten auf dem dafür vorgesehenen Formular (siehe 4). Seine Anwesenheitszeiten werden als durchgezogener Strich in die Tabelle eingetragen. Das Formular ermöglicht die Dokumentation in „Viertel-Stunden-Einheiten“. Die jeweiligen Tagesstunden werden am Ende der Spalte aufsummiert, die Quersumme wird eingetragen im Feld „Stunden der aktuellen Woche“.

Der abgerechnete Dienstplan wird in der Folgewoche dem Mentor zur Unterschrift vorgelegt.

Einmal monatlich bis spätestens zum 10. des Folgemonats gibt der Fachschüler seine Dienstpläne (in Kopie) beim Praxisbegleiter der Fachschule ab.

Die Nichteinhaltung dieser Fristen wird vom Praxisbegleiter in die Bewertung/Benotung des Fachschülers mit einbezogen

4. Raster Dienstzeiten

Dienstzeiten in der Woche vom: _____ Name: _____ KW _____

Zeit	M o	D i	M i	D o	F r	S a	S o	Sonstige Zeiten	
6.00 - 7.00									
7.00 - 8.00									
8.00 - 9.00									
9.00 - 10.00									
10.00 - 11.00									
11.00 - 12.00									
12.00 - 13.00									
13.00 - 14.00									
14.00 - 15.00									
15.00 - 16.00									
16.00 - 17.00									
17.00 - 18.00									
18.00 - 19.00									
19.00 - 20.00									
20.00 - 21.00									
21.00 - 22.00									
Tages- stunden									

Pflichtstunden / Übertrag: _____

Gesamtstunden der aktuellen Woche: _____

Restpflichtstunden: _____

(Unterschrift Mentor)

5. Der Praxisbericht

Innerhalb der Praxisbegleitung werden Praxisberichte eingefordert, die den Schüler veranlassen, sein Praxisfeld differenziert zu erfassen und darzustellen. Dadurch festigt er sich im Berichtswesen und wird auf den Prüfungsbericht vorbereitet.

Die Berichtskriterien werden durch die Praxisbegleiter der Fachschule vorgestellt und Abgabefristen werden festgelegt.

Die Lernbereitschaft, die Mitarbeit des Fachschülers bei der Bearbeitung der Berichte und die Einhaltung des Abgabetermins fließen als Teilnote in das Fach „Praxis der Heilerziehungspflege“ ein.

6. Fachschülerkonferenzen

Die „Fachschülerkonferenz“ ist ein verbindliches Gespräch, das zwischen Fachschüler, Mentor, Praxisbegleiter und Bereichsleiter geführt wird. Es dient dazu, im Vorfeld der Kompetenzbeurteilung den aktuellen (Leistungs-) Stand des Schülers und sein individuelles Kompetenzprofil zu beleuchten. Die Vorbereitung des Fachschülers für diese Besprechung erfolgt vorab im Unterricht „Praxis der Heilerziehungspflege“. Ein Austausch zwischen Mentor und Schüler über dessen aktuellen (Leistungs-) Stand im Vorfeld der Konferenz wird vorausgesetzt. Die Ergebnisse werden in einem Protokoll mit „Notentendenz“ festgehalten.

Die Notentendenz fließt nicht in die Praxisnote des Fachschülers ein. Sie kann dem Mentor als Anhaltspunkt für die Beurteilung dienen (siehe 7)

Das Protokoll (Protokollführung in Absprache) wird von den Teilnehmern unterschrieben und vom Praxisbegleiter aufbewahrt. Die Praxisstelle bekommt eine Kopie des Protokolls

Die Termine für die Konferenzen legt der Praxisbegleiter in Absprache mit der Praxisstelle fest.

Pro Schul- und Ausbildungsjahr werden zwei Fachschulkonferenzen einberufen:

bis Ende Dezember (im Hinblick auf die Probezeit)

vor den Pfingstferien (vor der praktischen Prüfung)

Grundlage für das Gespräch ist die Beschreibung der Fähigkeiten und Fertigkeiten in den verschiedenen Ausbildungsjahren (siehe 12).

Nach der jeweiligen Fachschülerkonferenz bewertet der Mentor den aktuellen (Leistungs-) Stand unter Zuhilfenahme des Bogens „Kompetenzbeurteilung“ (siehe 9).

7. Beurteilung durch den Mentor

Zweimal im Jahr beurteilt der Mentor die fachlichen und personellen Kompetenzen des Fachschülers. Er verwendet hierzu das Raster „Kompetenzbeurteilung“ (siehe 9).

Der Bogen ist so konzipiert, dass er dem Mentor neben der eigentlichen Beurteilung auch zur Praxisanleitung des Fachschülers dienen kann. Vor der Beurteilung soll der Mentor mindestens einmal den Bogen mit dem Fachschüler durchgesprochen haben. Ist die Kompetenzbeurteilung durch den Mentor vollständig ausgefüllt, so muss er diese gemeinsam mit dem Fachschüler durchsprechen; der Fachschüler bestätigt dies durch seine Unterschrift auf dem Bogen. Bestehen bezüglich der Beurteilung Unklarheiten bzw. Unstimmigkeiten, so haben alle daran Beteiligten (Schüler, Mentor, Praxisanleiter, Internats-, Bereichs-, Heim-, Erziehungsleiter) die Möglichkeit ein gemeinsames Gespräch einzufordern.

Nicht alle Items der Kompetenzbeurteilung sind an jedem Praxisort beurteilbar. Ist die Anpassung eines Items an den jeweiligen Praxisort nicht möglich, dann werden solche Punkte vom Mentoren als „#“ (in unserer Praxis nicht bewertbar) gekennzeichnet. Für die Berechnung der Gesamtnote erhalten die nicht bewerteten Items den individuellen Durchschnittswert des Fachschülers und werden in die Berechnung mit einbezogen.

(Individueller Durchschnittswert = Gesamtpunktzahl der bewerteten Items geteilt durch die Anzahl der bewerteten Items.)

Der Praxisbegleiter wertet den Beurteilungsbogen aus.

Über die Abgabetermine werden Sie rechtzeitig informiert.

8. Praktische Prüfungen

Die Studierenden des Helferkurses haben im Mai/Juni ihre Prüfung in Praxis der Heilerziehungspflege. Genaue Zeitangaben sind dem jeweiligen Prüfungsplan zu entnehmen, welcher durch das Fachschulsekretariat vor Prüfungsbeginn bekanntgegeben wird.

Der Studierende nennt schriftlich zwei konkrete Wunschtermine für seinen Prüfungstag. Hier ist für den Fachschüler im Vorfeld eine **Absprache mit dem Team** und **dem Praxisbegleiter** wichtig. Bei der Gesamtplanung aller Prüfungen wird von Fachschulseite versucht, auf die Terminwünsche des Schülers einzugehen.

Zur Tagesablaufsprüfung des Helferkurses kommen die Prüfer zwei bis drei Stunden lang.

(Die Prüfer bilden die „Prüfungskommission“. Vorsitzender dieser Kommission ist der Praxisbegleiter des zu prüfenden Schülers.)

Der angehende Heilerziehungspflegehelfer wird in seinem Aufgabenbereich als „Helfer“ geprüft. Er soll am Prüfungstag (seiner Aufgabe im Team entsprechend) unter Anleitung (evtl. des Mentors) arbeiten und **nicht alleine im Dienst** sein.

9. Kompetenzbeurteilung

Kompetenzbeurteilung

des Schülers im Fach „Praxis der Heilerziehungspflege“

Zwischenbeurteilung vom _____

Jahresbeurteilung vom _____

Name: _____

Vorname: _____

Kurs: _____

Praxisplatz: _____

Gesamtpunkte: _____

Note: _____

Unterschriften: _____ (Mentor)

_____ (Praxisbegleiter)

_____ (Bereichsleiter)

_____ (Fachschüler zur Kenntnisnahme)

Die Beurteilung orientiert sich an der Beschreibung der Fähigkeiten und Fertigkeiten in den verschiedenen Ausbildungsjahren (siehe „Entwicklung heilerziehungspflegerischer Kompetenzen während der Ausbildung“).

Falls die Beurteilung eines Items nicht möglich ist, wird von der Schule der Mittelwert errechnet und eingesetzt.

Bewertungsskala:

Punkte	Beschreibung
0/1	Die Fähigkeit/Fertigkeit ist nicht/ungenügend ausgeprägt bzw. im Alltag nicht/kaum zu erkennen.
2	Die Fähigkeit/Fertigkeit ist mangelhaft ausgeprägt bzw. im Alltag schwer zu erkennen.
3	Die Fähigkeit/Fertigkeit ist ausreichend ausgeprägt bzw. im Alltag in ausreichendem Umfang erkennbar.
4	Die Fähigkeit/Fertigkeit ist befriedigend ausgeprägt bzw. im Alltag zufriedenstellend erkennbar.
5	Die Fähigkeit/Fertigkeit ist gut ausgeprägt bzw. im Alltag in hohem Maße zu erkennen.
6	Die Fähigkeit/Fertigkeit ist sehr gut ausgeprägt bzw. im Alltag in besonderem Maße zu erkennen.
#	Die Fähigkeit/Fertigkeit ist in der aktuellen Praxissituation nicht gefordert und somit nicht zu beurteilen.

Bewertungsschlüssel (49 Items):

Punkte	Prozentanteil	Note
294 - 270	100 – 92%	1
269 - 238	91 – 81 %	2
237 - 197	80 – 67 %	3
196 - 147	66 – 50 %	4
146 - 88	49 – 30 %	5
87 - 0	29 – 0 %	6

1. Als Person handeln									
Lebensbejahende Haltung und Einstellung	0	1	2	3	4	5	6	#	
Persönliche Sorgfalt, Ordnung und Struktur („Innere Struktur“)	0	1	2	3	4	5	6	#	
Zuverlässigkeit	0	1	2	3	4	5	6	#	
Lernbereitschaft	0	1	2	3	4	5	6	#	
Physische Stabilität	0	1	2	3	4	5	6	#	
Psychische Stabilität	0	1	2	3	4	5	6	#	
Stabilität und Kontinuität im Arbeitsverhalten	0	1	2	3	4	5	6	#	
Erscheinungsbild	0	1	2	3	4	5	6	#	
Bereitschaft zur Reflexion	0	1	2	3	4	5	6	#	
Realistische Einschätzung der eigenen Person	0	1	2	3	4	5	6	#	

2. Bedürfnisse verstehen und berücksichtigen									
2.1 Wahrnehmen von Bedürfnissen	0	1	2	3	4	5	6	#	
2.2 Bedürfnisse verstehen	0	1	2	3	4	5	6	#	
2.3 Bedürfnisse beschreiben und sachlich mitteilen	0	1	2	3	4	5	6	#	
2.4 Bedürfnisse berücksichtigen	0	1	2	3	4	5	6	#	

3. Kommunikation bewusst und reflektiert gestalten									
3.1 Kommunikative Fähigkeiten und Kompetenzen	0	1	2	3	4	5	6	#	
3.2 Kommunikation personen- und situationsorientiert gestalten	0	1	2	3	4	5	6	#	

4. Beziehungen anbieten									
4.1 Professionelle Haltung und Einstellung	0	1	2	3	4	5	6	#	
4.2 Beachtung von Möglichkeiten zur Beziehungsgestaltung	0	1	2	3	4	5	6	#	
4.3 Personen- und situationsorientierte Beziehungsgestaltung	0	1	2	3	4	5	6	#	

5. Individualisiert handeln									
5.1 Kenntnis über den individuellen Kontext der Klienten	0	1	2	3	4	5	6	#	
5.2 Konsequenz in der professionellen Begleitung	0	1	2	3	4	5	6	#	
5.3 Handeln in akuten Krisensituationen	0	1	2	3	4	5	6	#	

6. Handlungsräume erschließen									
6.1	Handlungsräume erkennen	0	1	2	3	4	5	6	#
6.2	Assistenz und Begleitung im persönlichen Umfeld des Klienten	0	1	2	3	4	5	6	#
6.3.	Assistenz und Begleitung im sozialen Umfeld des Klienten	0	1	2	3	4	5	6	#

7. Gruppengeschehen wahrnehmen und gestalten									
7.1	Wahrnehmen und Verstehen des Gruppengeschehens	0	1	2	3	4	5	6	#
7.2	Begleitung und Unterstützung des Gruppengeschehens	0	1	2	3	4	5	6	#
7.3	Organisatorische Anforderungen und Abläufe im Gruppenalltag und im Jahresablauf	0	1	2	3	4	5	6	#

8. In Hauswirtschaft und Pflege kompetent handeln									
Hauswirtschaft									
8.1	Umgang mit Essen, Trinken und Genussmittel	0	1	2	3	4	5	6	#
8.2	Umgang mit dem Eigentum und Inventar	0	1	2	3	4	5	6	#
Pflege									
8.3	Wahrnehmen von Befindlichkeiten	0	1	2	3	4	5	6	#
8.4	Handlungsweisen bei wiederkehrenden Anforderungen	0	1	2	3	4	5	6	#
8.5	Handlungsweisen bei akuten Veränderungen	0	1	2	3	4	5	6	#
8.6	Umgang mit Medikamenten, medizinischen Geräten und Hilfsmitteln	0	1	2	3	4	5	6	#
8.7	Krankheitsvermeidung und Gesundheitserhaltung	0	1	2	3	4	5	6	#

9. Methodisch und didaktisch kompetent handeln									
9.1	Differenziertes Wahrnehmen des Entwicklungsstandes	0	1	2	3	4	5	6	#
9.2	Unterstützung und Begleitung alltäglicher Maßnahmen/ Angebote	0	1	2	3	4	5	6	#
9.3	Planung gezielter Maßnahmen/Angebote	0	1	2	3	4	5	6	#
9.4	Durchführung/Umsetzung gezielter Maßnahmen/Angebote	0	1	2	3	4	5	6	#
9.5	Reflexion und Auswertung gezielter Maßnahmen/Angebote	0	1	2	3	4	5	6	#

10. Im Team, innerhalb der Institution und mit Außenkontakten zusammenarbeiten								
10.1 Kommunikationsbereitschaft	0	1	2	3	4	5	6	#
10.2 Kommunikationsfähigkeit	0	1	2	3	4	5	6	#
10.3 Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit	0	1	2	3	4	5	6	#
10.4 Professionelle Kommunikation bei Außenkontakten	0	1	2	3	4	5	6	#

11. Qualität sichern								
11.1 Kenntnis und Umsetzung von Verfahrensanweisungen	0	1	2	3	4	5	6	#
11.2 Verantwortungsbewusster Umgang mit Finanzmittel	0	1	2	3	4	5	6	#
11.3 Kenntnis und Einhaltung juristischer Vorgabe	0	1	2	3	4	5	6	#
11.4 Organisation und Verwaltung	0	1	2	3	4	5	6	#
11.5 Kenntnis und Durchführung der Dokumentation	0	1	2	3	4	5	6	#

Entwicklungsaufgaben/Hinweise für die weitere Ausbildung:

10. Gesprächsleitfaden zur Fachschülerkonferenz

Name: _____

Kurs: _____

Praxisstelle: _____

Datum: _____

Der Leitfaden orientiert sich an der Beschreibung der Fähigkeiten und Fertigkeiten in den verschiedenen Ausbildungsjahren (siehe 11 und 12)

1. Als Person handeln

Lebensbejahende Haltung und Einstellung, Persönliche Sorgfalt, Ordnung und Struktur („Innere Struktur“), Zuverlässigkeit, Lernbereitschaft, Physische Stabilität, Psychische Stabilität, Stabilität und Kontinuität im Arbeitsverhalten, Erscheinungsbild, Bereitschaft zur Reflexion, Realistische Einschätzung der eigenen Person

2. Bedürfnisse verstehen und berücksichtigen

Wahrnehmen von Bedürfnissen, Bedürfnisse verstehen, beschreiben und sachlich mitteilen, Bedürfnisse berücksichtigen

3. Kommunikation bewusst und reflektiert gestalten

kommunikative Fähigkeiten und Kompetenzen, Kommunikation personen- und situationsorientiert gestalten

4. Beziehungen anbieten

Professionelle Haltung und Einstellung, Beachtung von Möglichkeiten zur Beziehungsgestaltung, Personen- und situationsorientierte Beziehungsgestaltung

5. Individualisiert handeln

Kenntnis über den individuellen Kontext der Klienten, Konsequenz in der professionellen Begleitung, Handeln in akuten Krisensituationen

6. Handlungsräume erschließen

Handlungsräume erkennen, Assistenz und Begleitung im persönlichen Umfeld des Klienten, Assistenz und Begleitung im sozialen Umfeld des Klienten

7. Gruppengeschehen wahrnehmen und gestalten

Wahrnehmen und verstehen des Gruppengeschehens, Gruppengeschehen begleiten und unterstützen, Organisatorische Anforderungen und Abläufe im Gruppenalltag und im Jahresablauf

8. In Hauswirtschaft und Pflege kompetent handeln (Hauswirtschaft / Pflege)

Umgang mit Essen, Trinken und Genussmittel, Umgang mit Eigentum und Inventar, Wahrnehmen von Befindlichkeiten, Handlungsweisen bei wiederkehrenden Anforderungen, Handlungsweisen bei akuten Veränderungen, Umgang mit Medikamenten, medizinischen Geräten und Hilfsmitteln,

Krankheitsvermeidung und Gesundheitserhaltung

9. Methodisch und didaktisch kompetent handeln

Differenziertes Wahrnehmen des Entwicklungsstandes , Unterstützung und Begleitung alltäglicher Maßnahmen/ Angebote, Planung gezielter Maßnahmen/Angebote, Durchführung/Umsetzung gezielter Maßnahmen/Angebote, Reflexion und Auswertung gezielter Maßnahmen/Angebote

10. Im Team, innerhalb der Institution und mit Außenkontakten zusammenarbeiten

Kommunikationsbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit, Professionelle Kommunikation bei Außenkontakten

11. Qualität sichern

Kenntnis und Umsetzung von Verfahrensanweisungen, Verantwortungsbewusster Umgang mit Finanzmitteln, Kenntnis und Einhaltung juristischer, Vorgaben, Organisation und Verwaltung, Kenntnis und Durchführung der Dokumentation



Entwicklungsaufgaben / Empfehlungen / Vereinbarungen für die weitere Ausbildung:

Notentendenz: _____

_____ (Mentor/in) _____ (Praxisbegleiter/in)

_____ (Bereichsleiter/in) _____ (Schüler/in)

11. Kompetenzbeschreibung nach DQR

Während der Ausbildung erwirbt oder baut der Schüler neue/bereits erworbene fachliche und personale Kompetenzen aus. Er zeigt im

1. Kurs/HEPHelfer	2. Kurs	3. Kurs
<ul style="list-style-type: none"> • ein allgemeines fachtheoretisches Wissen über Themen und Anforderungen an seinem Praxisplatz. • eine beginnende Selbständigkeit in der praktischen Umsetzung bzw. Lösung von Aufgaben und Problemen. • mögliche Handlungsalternativen und das Bewusstsein über die Wirkung des eigenen Tuns. • Aktivität in seiner Lern- und Arbeitsumgebung und der Gestaltung des Alltags. • dass er die gezeigten Handlungsweisen begründen, deren Wirkungsweisen nachvollziehen und Verantwortung übernehmen kann. • dass er in der Lage ist, sich selbst Lern- und Arbeitsziele zu setzen, diese zu reflektieren und umzusetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> • ein grundlegendes fachtheoretisches Wissen über Themen und Anforderungen an seinem Praxisplatz. • ein vertieftes bzw. spezielles Fachwissen in einem Lern- bzw. Tätigkeitsbereich (siehe Einzelförderung). • eine weitgehende Selbständigkeit in der praktischen Umsetzung bzw. Lösung von Aufgaben und Problemen. • ein angemessenes Spektrum von professionellen Handlungsmöglichkeiten und –alternativen bei der Planung und Umsetzung von Arbeitsprozessen. • die Fähigkeit, Wissen und Fertigkeiten in andere Bereiche zu übertragen. • ein Bewusstsein über die Auswirkungen und Wechselwirkungen seines Handelns auch in benachbarte Bereiche hinein. • dass er sich aktiv bei der Planung bzw. Gestaltung des Alltags einbringt und mit verschiedenen Bereichen/Gruppen kooperiert. • dass er vorausschauend, nach den Interessen und dem Bedarf seiner Klienten, den Alltag plant und gestaltet. • dass er eigene und vorgegebene Lern- und Arbeitsziele reflektiert, bewertet und verantwortet. 	<ul style="list-style-type: none"> • ein umfassendes fachtheoretisches Wissen über Themen und Anforderungen an seinem Praxisplatz. • seine Kenntnis über wissenschaftlich fundierte Theorien und Methoden. • die Fähigkeit, sich kritisch mit den Theorien und Methoden auseinanderzusetzen. • Interesse an der Weiterentwicklung seines Wissens und seiner Tätigkeit. • Selbständigkeit in der praktischen Umsetzung bzw. Lösung von Aufgaben und Problemen bis hin zur Erarbeitung von Lösungsstrategien. • ein breites Spektrum von professionellen Handlungsmöglichkeiten und –alternativen bei der Planung und Umsetzung von komplexen Arbeitsprozessen. • Flexibilität bei sich ständig ändernden Anforderungen. • dass er verantwortlich eine Gruppe oder ein Team leitet und zur fachlichen Entwicklung anderer durch seine verantwortliche Anleitung beiträgt. • dass er fachlich gegenüber Fachleuten argumentieren kann. • dass er komplexe Probleme erkennt, Lösungen entwickelt und vertritt. • Einen selbständigen und eigenverantwortlichen Umgang mit Lern- und Arbeitszielen.

12. Entwicklung heilerziehungspflegerischer Kompetenzen während der Ausbildung (Leitfaden)

1. Als Person handeln	Erster bis dritter Kurs/HEP-H
<p>1.1 Lebensbejahende Haltung und Einstellung</p> <p>Der Schüler zeigt durch sein Verhalten, dass er die gesellschaftlich relevanten Normen und ethischen Vorstellungen verinnerlicht hat. Er zeigt Interesse an den Entwicklungsmöglichkeiten seiner Klienten und informiert sich über mögliche Handlungsweisen. Er bringt dem Klienten Geduld und Zutrauen entgegen.</p> <p>1.2 Persönliche Sorgfalt, Ordnung und Struktur („Innere Struktur“)</p> <p>Der Schüler zeigt die Fähigkeit zur Selbstorganisation. Er kann Anforderungen des Arbeitsfeldes strukturieren und ordnen. Er hat den Überblick über anstehende Termine und organisatorische Gegebenheiten und zeigt sich so flexibel, dass er diese nach Wichtigkeit ordnen kann. Der Schüler zeigt darüber hinaus die Fähigkeit, seine Ausbildung und Persönliches sinnvoll miteinander abzustimmen.</p> <p>1.3 Zuverlässigkeit</p> <p>Der Schüler zeigt sich zuverlässig bei der Ausführung und Umsetzung von Vereinbarungen, Aktivitäten und Aufgaben (z.B. Dienstplan, Termine, Schweigepflicht), die im Arbeitsfeld festgelegt sind.</p> <p>1.4 Lernbereitschaft</p> <p>Der Schüler zeigt Engagement, Offenheit für Neues und Interesse an der Erweiterung eigener Kompetenzen. Dies wird in seinem Handeln und Auftreten deutlich. Er übernimmt Verantwortung für die eigene berufliche Entwicklung</p>	<p>Professionelles Handeln erfordert neben einer Fach- und personalen Kompetenz eine grundsätzliche Bereitschaft, achtsam gegenüber Anderen und seiner eigenen Wirkungsweise zu sein.</p> <p>Diese Haltung ist Voraussetzung und Grundlage für einen wertschätzenden und respektvollen Umgang miteinander und wird als Grundlage (Basiskompetenz) für die Arbeit als HEP gesehen.</p> <p>Grundsätzliche Merkmale professionellen Handelns :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lebensbejahende Haltung • persönliche Sorgfalt/Ordnung und innere Struktur • physische und psychische Stabilität • Kenntnis und Beachtung grundlegender Menschenrechte • der Tätigkeit angemessenes Erscheinungsbild

1. Als Person handeln	Erster bis dritter Kurs/HEP-H
<p>1.5 Physische Stabilität</p> <p>Der Schüler weist eine physische Fitness, Konstitution, Belastbarkeit und Stabilität auf, die den Anforderungen des Arbeitsfeldes (z.B. Assistenz, Pflege, Freizeitaktivitäten) entspricht.</p> <p>1.6 Psychische Stabilität</p> <p>Der Schüler weist eine psychische Widerstandskraft, Belastbarkeit und Stabilität auf, die den Anforderungen des Arbeitsfeldes (z.B. Spannungen, Stress-, Konflikt- und Krisensituationen aushalten und bewältigen, Ausgleich durch Psychohygiene) entspricht.</p> <p>1.7 Stabilität und Kontinuität im Arbeitsverhalten</p> <p>Der Schüler ist in seinem Engagement und seiner Arbeitsleistung stabil und angemessen gleichbleibend.</p> <p>1.8 Erscheinungsbild</p> <p>Der Schüler zeigt ein, dem Arbeitsfeld (Aufgaben, Anlässe, Aktivitäten) angemessenes Erscheinungsbild und Auftreten (z.B. Kleidung, persönliche Hygiene).</p> <p>1.9 Bereitschaft zur Reflexion</p> <p>Der Schüler zeigt die Bereitschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> • die eigene Person und das eigene Handeln zu reflektieren • zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung • Anleitung und Feedback durch andere Personen (z.B. Mentor/in, Kollegen, Klienten) anzunehmen und umzusetzen, • Angebote und Möglichkeiten der Reflexion (z.B. Supervision, kollegiale Beratung, Fallbesprechung, Teamsitzung) anzunehmen und zu erproben. <p>1.10 Realistische Einschätzung der eigenen Person</p> <p>Der Schüler nimmt das Wirken seiner eigenen Person wahr. Er sieht seine eigenen Kompetenzen und seine eigene Arbeitsleistung realistisch und kann sie selbstkritisch einschätzen. Eigene Stärken und Schwächen bzw. Potentiale und Grenzen werden von ihm erkannt und angenommen.</p>	<p>Eine professionelle Haltung spiegelt sich wider in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zuverlässigem Verhalten • Lernbereitschaft • Reflexionsbereitschaft • Kommunikationsbereitschaft gegenüber Klienten, Team, Außenkontakten • Realistische Selbsteinschätzung • Verantwortungsbewusstsein gegenüber Lebensmitteln, Genussmitteln, Inventar der Einrichtung und persönlichem Eigentum der Klienten, • Kenntnis und Einhaltung juristischer Vorgaben • Wertschätzung, Offenheit, Einfühlungsvermögen, Echtheit • Mittragen des Leitbildes der Einrichtung

2. Bedürfnisse verstehen und berücksichtigen	1. Kurs/HEP-H	2. Kurs	3. Kurs
<p>2.1 Wahrnehmen von Bedürfnissen</p> <p>Der Schüler nimmt die Klienten durch seine Beobachtung differenziert wahr (z.B. individuelles Verhalten, Verhaltensänderungen, körperliche Veränderungen, Störungen und Krankheiten).</p> <p>2.2 Bedürfnisse verstehen</p> <p>Der Schüler kennt grundlegende menschliche Bedürfnisse. Er kann die beobachteten Bedürfnisse differenziert einordnen (interpretieren) und damit die individuellen Bedürfnisse der Klienten verstehen (z.B. Lebens-, Lern-, Selbstbestimmungsbedürfnisse).</p> <p>2.3 Bedürfnisse beschreiben und sachlich mitteilen</p> <p>Der Schüler kann seine Beobachtungen beschreiben und sachlich mitteilen (z.B. im Teamgespräch, schriftliche Dokumentation, Bericht).</p> <p>2.4 Bedürfnisse berücksichtigen</p> <p>Der Schüler zeigt einen rücksichtsvollen, flexiblen und individuellen Umgang mit den Bedürfnissen der Klienten (z.B. Bedürfnisäußerungen der Klienten ermöglichen und unterstützen, Handlungsbedarf erkennen und Bedürfnisse angemessen berücksichtigen, vorausschauend handeln).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Bedürfnisse bei den Klienten wahr • ordnet beobachtete Bedürfnisse angemessen ein • teilt Bedürfnisse an Fachkollegen sachlich mit 	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Bedürfnisse professionell durch Beobachtung wahr • teilt Bedürfnisse an Fachkollegen sachlich mit • versteht die Bedeutung der Bedürfnisse und zeigt einen dementsprechenden Umgang mit den Klienten 	<ul style="list-style-type: none"> • ermöglicht und unterstützt Bedürfnisäußerungen der Klienten • erkennt selbständig Handlungsbedarf und Bedürfnisse • berücksichtigt Bedürfnisse angemessen • handelt vorausschauend

3. Kommunikation bewusst und reflektiert gestalten	1. Kurs/HEP-H	2. Kurs	3. Kurs
<p>3.1 Kommunikative Fähigkeiten und Kompetenzen</p> <p>Der Schüler verfügt über Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • im verbalen Ausdruck (z.B. Wortwahl, angemessene und passende Aussprache) • im nonverbalen Ausdruck (z.B. bewusster Einsatz von Mimik/Gestik und Körperkontakt) • im Bereich der unterstützten Kommunikation (z.B. gebärdenunterstützte Kommunikation, gestützte Kommunikation) • in der Führung und Moderation von Gesprächen (z.B. Techniken wie aktives Zuhören, Spiegeln, Feedback geben; Miteinbeziehen der Klienten; Diskussionsleitung, Entscheidungen treffen) <p>3.2 Kommunikation personen- und situationsorientiert gestalten</p> <p>Der Schüler gestaltet in unterschiedlichen Situationen (z.B. Einzelgespräche, Gruppensituation, bei Konflikten, bei Problemen, Anleitung, Pflege, Bildung, informelle Gespräche, formelle Gespräche) die Kommunikation mit dem Klienten bewusst, angemessen und fachlich. Er achtet auf die passenden Rahmenbedingungen (z.B. Raum, Zeit, Material).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt grundlegende kommunikative Fähigkeiten • drückt sich dem Arbeitsbereich angemessen verbal und nonverbal aus • gestaltet Kommunikation in Begleitung des Mentors personenorientiert 	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt vertiefte kommunikative Fähigkeiten • gestaltet Kommunikation personen orientiert • gestaltet Kommunikation in Begleitung des Mentors situations orientiert 	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt umfassende kommunikative Fähigkeiten • gestaltet Kommunikation personen-/ situationsorientiert und fachlich differenziert

4. Beziehungen anbieten	1. Kurs/HEP-H	2. Kurs	3. Kurs
<p>4.1 Professionelle Haltung und Einstellung</p> <p>Der Schüler zeigt sich stabil und zuverlässig in der Beziehungsgestaltung, sein Einsatz von Nähe und Distanz (emotional, körperlich) ist angemessen. Die Haltung und Einstellung des Schülers gegenüber den Klienten ist wertschätzend, empathisch und echt (z.B. respektvolle Anrede, angemessene Äußerung von Betroffenheit, Berücksichtigung eigener Bedürfnisse, angemessene Auswahl der Informationen).</p> <p>4.2 Beachtung von Möglichkeiten zur Beziehungsgestaltung</p> <p>Der Schüler kennt grundlegende Möglichkeiten der Beziehungsgestaltung im Alltag. Seine Entscheidung über die Gestaltung der Beziehungsanbahnung, -erhaltung und -entwicklung ist personen- und situationsangemessen. Er zeigt ein Interesse daran, die Beziehung zwischen dem Klienten und ihm zu stärken.</p> <p>4.3 Personen- und situationsorientierte Beziehungsgestaltung</p> <p>Die Beziehungsgestaltung orientiert sich an der Biografie und der aktuellen Lebenssituation des Klienten.</p> <p>Beziehungen werden vom Schüler bewusst und geplant angeboten, Bezugsbetreueraufgaben angemessen umgesetzt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • gestaltet aktiv (in Begleitung des Mentors) Beziehungen zu den Klienten und erhält diese aufrecht • gestaltet (in Begleitung des Mentors) Beziehungen personen-/situationsorientiert 	<ul style="list-style-type: none"> • gestaltet Beziehungen (in Begleitung des Mentors) personen-/situationsorientiert und professionell 	<ul style="list-style-type: none"> • gestaltet eigenverantwortlich Beziehungen personen-/situationsorientiert und professionell

5. Individualisiert handeln	1. Kurs/HEP-H	2. Kurs	3. Kurs
<p>5.1 Kenntnis über den individuellen Kontext der Klienten</p> <p>Der Schüler informiert sich über die biografischen und aktuellen Lebensumstände der Klienten und verfügt somit über einen angemessenen Informationsstand (z.B. Beeinträchtigungen, Kompetenzen, Interessen, Gewohnheiten, Lern- und Arbeitsort)</p> <p>5.2 Konsequenz in der professionellen Begleitung</p> <p>Der Schüler zeigt ein dem Klienten entsprechendes Handeln bei der Bestätigung und Grenzsetzung im pädagogischen Alltag. Er kann sich hierbei angemessen ausdrücken (z.B. gut argumentieren, angemessener Tonfall). Er achtet auf die Realisierbarkeit und Angemessenheit seiner Aussagen.</p> <p>5.3 Handeln in akuten Krisensituationen</p> <p>Die Schülerin kennt die Handlungsweisen zur Begleitung des Klienten in Krisen und kann diese umsetzen. Er ist in der Lage, individuell zu intervenieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • holt aktiv Informationen über die Lebensumstände der Klienten ein • setzt Bestätigung und Grenzen (in Begleitung des Mentors) personenorientiert und professionell um 	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt kritische Situationen und gibt diese Information angemessen weiter • gestaltet das pädagogische Handeln im Alltag personenorientiert und professionell 	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich handlungsfähig in Krisensituationen, d.h. er kann individuell intervenieren • handelt vorausschauend und kann somit Krisen vermeiden

6. Handlungsräume erschließen	1. Kurs/HEP-H	2. Kurs	3. Kurs
<p>6.1 Handlungsräume erkennen</p> <p>Der Schüler erkennt die individuellen und lebensraumorientierten Möglichkeiten, die sich dem Klienten zum Erschließen neuer Handlungsräume bieten (z.B. vorhandene Interessengruppen, Räumlichkeiten, Fachpersonal, Termine des Jahreskreislaufs).</p> <p>6.2 Assistenz und Begleitung im persönlichen Umfeld des Klienten</p> <p>Der Schüler motiviert und unterstützt den Klienten in sämtlichen Lebensbereichen individuell und personorientiert. Er beachtet die Bedürfnisse und Fähigkeiten seines Klienten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er unterstützt und begleitet den Klienten bei der Entwicklung eines Hygiene- und Gesundheitsbewusstseins und dessen Umsetzung (z.B. Körperpflege, Wäschewechsel, Sauberkeit im persönlichen Bereich). • Er unterstützt und begleitet den Klienten im lebenspraktischen Bereich und ermöglicht ihm somit lebensdienliche Erfahrungen (z.B. Essenszubereitung, Umgang mit Geld, Sauberkeit und Ordnung im Wohnbereich/am Arbeitsplatz). • Er unterstützt und begleitet den Klienten bei der Gestaltung seiner Freizeit und ermöglicht ihm somit eine sinnerfüllte Freizeitbeschäftigung (z.B. Gestalten, Musik, Sport, Entspannungstechniken). • Er unterstützt und begleitet den Klienten im religiösen und ethischen Bereich. Er ermöglicht ihm sinnerfüllte Erfahrungen. <p>6.3 Assistenz und Begleitung im sozialen Umfeld des Klienten</p> <p>Der Schüler motiviert und unterstützt den Klienten in sämtlichen Lebensbereichen individuell und personorientiert. Er beachtet die Bedürfnissen und Fähigkeiten seines Klienten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er unterstützt und begleitet den Klienten bei besonderen und alltäglichen Anforderungen und Aufgaben in dessen sozialem Umfeld (z.B. Einkäufe, Behördengänge). • Er ermöglicht dem Klienten das Knüpfen von sozialen Netzwerken und eine angemessene Teilhabe am gesellschaftlichen Leben (z.B. Kaffeebesuche, religiöse Feiern, Ausflüge, aktive Mitgliedschaft in Vereinen). 	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Möglichkeiten, neue Handlungsräume für den Klienten zu erschließen • unterstützt und begleitet den Klienten (in Absprache mit dem Mentor) im persönlichen Bereich 	<ul style="list-style-type: none"> • unterstützt und begleitet den Klienten im persönlichen Bereich • assistiert und begleitet den Klienten (in Absprache mit dem Mentor) in sämtlichen Lebensbereichen 	<ul style="list-style-type: none"> • assistiert und begleitet die Klienten bei deren Selbstbestimmungs- und Inklusionsprozessen • Koordiniert Unterstützungssysteme für die Klienten im jeweiligen Sozialraum

7. Gruppengeschehen wahrnehmen und gestalten	1. Kur/HEP-H s	2. Kurs	3. Kurs
<p>7.1 Wahrnehmen und verstehen des Gruppengeschehens</p> <p>Der Schüler nimmt die aktuelle Gruppensituation (Struktur, Prozesse) wahr und ordnet diese fachlich ein. Er erkennt die verschiedenen Rollen und Beziehungen in der Gruppe und deren Bedeutung.</p> <p>Er kennt den besonderen pädagogischen Auftrag der Gruppe (z.B. heilpädagogische Wohngruppe, Gruppe zur Verselbständigung, Arbeitsgruppe der Werkstatt).</p> <p>Problematische Situationen werden erkannt und eingeschätzt.</p> <p>7.2 Gruppengeschehen begleiten und unterstützen</p> <p>Der Schüler zeigt ein differenziertes heilerzieherisches Handeln gegenüber der Gruppe. Er kann mit kritischen Gruppensituationen umgehen, diese auffangen und entschärfen (z.B. neue Bewohner integrieren, Wir-Gefühl entwickeln, Ablösung vorbereiten und begleiten, Umgang mit Trauer, Umgang mit Konflikten).</p> <p>7.3 Organisatorische Anforderungen und Abläufe im Gruppenalltag und im Jahresablauf</p> <p>Der Schüler kennt die organisatorischen Vorgaben der Gruppe und kann sie umsetzen (z.B. Tagesablauf, Termine, Gruppenregeln, wiederkehrende Abläufe und Feste im Jahreskreis).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Gruppengeschehen und besondere Situationen wahr • begleitet und unterstützt die Gruppe im Alltag (in Begleitung des Mentors) • kennt organisatorische Anforderungen und Abläufen im Gruppenalltag und im Jahresablauf und kann diese umsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Gruppengeschehen und besondere Situationen wahr und versteht diese • nimmt Gruppenrollen wahr und versteht diese • handelt heilpädagogisch im Alltag und in besonderen Situationen (in Begleitung des Mentors) 	<ul style="list-style-type: none"> • begleitet und unterstützt das Gruppengeschehen • handelt differenziert heilpädagogisch im Alltag und in besonderen Situationen

8. In Hauswirtschaft und Pflege kompetent handeln	1. Kurs/HEP-H	2. Kurs	3. Kurs
<p>Hauswirtschaft</p> <p>8.1 Umgang mit Essen, Trinken und Genussmitteln Der Schüler beachtet Hygieneregeln, zeigt angemessenes Essverhalten, er praktiziert einen wertschätzenden Umgang mit Lebensmitteln und fördert dies auch bei seinen Klienten.</p> <p>8.2 Umgang mit dem Eigentum und Inventar Der Schüler schätzt das Eigentum seiner Klienten. Er berücksichtigt im Alltag den Wert von Einrichtungsgegenständen und verwendeten Materialien. Diesen verantwortungsvollen Umgang fördert der Schüler auch bei seinen Klienten.</p> <p>Pflege</p> <p>8.3 Wahrnehmen von Befindlichkeiten Der Schüler hat den gesundheitlichen Zustand des Klienten im Blick. Er erkennt Veränderungen der physischen und psychischen Befindlichkeit und ordnet und bewertet diese angemessen.</p> <p>8.4 Handlungsweisen bei wiederkehrenden Anforderungen Der Schüler zeigt angemessene Handlungsweisen bei wiederkehrenden pflegerischen Aufgaben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er gestaltet den Pflegeprozess individuell und situationsgerecht und verfügt über die dementsprechenden Fähigkeiten zur Assistenz in der Grundpflege (z.B. Zähne putzen, eincremen). • Er begleitet den Klienten bei chronischen Erkrankungen angemessen und versorgt diesen medikamentös. <p>8.5 Handlungsweisen bei akuten Veränderungen Der Schüler verfügt über entsprechende Entscheidungs- und Handlungsfähigkeit in Akutsituationen (z.B. Verletzungen, Schockzustände, Anfall).</p> <p>8.6 Umgang mit Medikamenten, medizinischen Geräten und Hilfsmitteln Der Schüler arbeitet verantwortungsvoll und fachgerecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei der Überwachung und Bestellung von Medikamenten • bei der Dokumentation der Medikamentengabe • im Umgang mit Verbandsmaterial und anderen Hilfsmitteln (z.B. Patientenheber, Rollstuhl) sowie beim Einsatz von medizinischen Geräten (z.B. Nahrungspumpe, Insulinpumpen, Sondennahrung). <p>8.7 Krankheitsvermeidung und Gesundheitserhaltung Der Schüler zeigt sich verantwortungsvoll</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei der Berücksichtigung und Einhaltung hygienischer Maßnahmen (z.B. Händedesinfektion, Desinfektion der gebrauchten Materialien) • bei Prophylaxemaßnahmen (z.B. Thromboseprophylaxe, Dekubitusprophylaxe, Kontrakturenprophylaxe, Pneumonieprophylaxe) • bei Präventionsmaßnahmen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit (z.B. gesunde Ernährung, ausreichende Bewegung, verantwortungsvoller Umgang mit Genussmitteln) sowie bei Information, Aufklärung und Beratung der Klienten (z.B. Verhütung). 	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt verantwortungsvolles Verhalten um Krankheit des Klienten zu vermeiden und Gesundheit des Klienten zu erhalten • zeigt angemessene Handlungsweisen bei wiederkehrenden pflegerischen Aufgaben • nimmt den gesundheitlichen Zustand des Klienten wahr • beachtet hauswirtschaftliche Grundsätze 	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt wertschätzende Haltung gegenüber Nahrungsmitteln und Inventar und ist Vorbild für seine Klienten • gestaltet den Pflegeprozess individuell und situationsgerecht • begleitet Menschen mit chronischen Erkrankungen angemessen • geht verantwortungsvoll mit der Gabe und Dokumentation von Medikamenten um • geht verantwortungsvoll mit Verbandsmaterial und anderen Hilfsmitteln um • setzt medizinische Geräte fachgerecht ein 	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich handlungsfähig bei akuten gesundheitlichen Veränderungen des Klienten • kann medizinische Hilfsmittel und Geräte bei der Pflege nach anerkannten pflegfachlichen Standards auswählen und anwenden • überwacht und bestellt zuverlässig Medikamente

9. Methodisch und didaktisch kompetent handeln	1. Kurs/HEP-H	2. Kurs	3. Kurs
<p>9.1 Differenziertes Wahrnehmen des Entwicklungsstandes Der Schüler erkennt und versteht durch (un-)systematische Verhaltensbeobachtung den individuellen Entwicklungsstand und die Wünsche/Vorstellungen des Klienten. Er setzt diagnostische Hilfsmittel ein und vervollständigt seine Erkenntnisse durch das Lesen vorangegangener Berichte.</p> <p>9.2 Unterstützung und Begleitung alltäglicher Maßnahmen/Angebote Der Schüler unterstützt und begleitet den Klienten im Alltag individuell und situationsangemessen (z.B. bei Hausaufgaben, Lernstunde, Förderpflege, Lebenspraxis). Er verfügt über die dementsprechenden Grundkenntnisse.</p> <p>9.3 Planung gezielter Maßnahmen/Angebote Der Schüler plant zielgerichtet und situationsorientiert Erziehungs-, Lern- und Fördermaßnahmen. Er entwickelt sowohl für einzelne Klienten als auch für Gruppen Bildungsangebote. Hierzu stellt die Schülerin Überlegungen an:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zu Thema, Zielen, Inhalt, Angebot • zur Person/Gruppe (z.B. Fähigkeiten, Kompetenzen, Umstände) • zu Methoden, Prinzipien, Strukturierung, Arbeitsschritten, Phasen • zu Organisation/Rahmen <p>9.4 Durchführung/Umsetzung gezielter Maßnahmen/Angebote Die zielgerichtete Durchführung/Umsetzung von Erziehungs-, Lern- und Fördermaßnahmen und Bildungsangeboten wird vom Schüler personen- und situationsorientiert durchgeführt.</p> <p>Der Schüler achtet</p> <ul style="list-style-type: none"> • auf die Leitprinzipien der Behindertenhilfe (z.B. Partizipation, Selbstbestimmung, Selbstwirksamkeit) • auf didaktisch- methodische Grundlagen (z.B. Durchführung, Aufräumen/Abschluss, Übergänge, Einbindung in den Alltag, Nachhaltigkeit) • auf vorhandene Ressourcen und Fähigkeiten der Klienten • auf die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften • auf die Gesamtsituation. <p>9.5 Reflexion und Auswertung gezielter Maßnahmen/Angebote Der Schüler kennt Methoden der Dokumentation und Evaluation und kann diese gezielt einsetzen (z.B. Fragebögen, Plakate erstellen, Gruppenbuch, Handakte).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • unterstützt, wirkt mit und begleitet alltägliche Maßnahmen und Angebote • plant und führt gezielte überschaubare Maßnahmen und Angebote mit Einzelnen und in Kleingruppen (in Begleitung mit dem Mentor) durch • reflektiert die Maßnahmen und Angebote (in Begleitung mit dem Mentor) 	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt differenziert den Entwicklungsstand des Klienten wahr • führt selbständig alltägliche Maßnahmen und Angebote durch • plant und führt gezielte überschaubare Maßnahmen und Angebote mit Einzelnen und der Gruppe durch • reflektiert die Maßnahmen und Angebote • wirkt bei der Planung, Durchführung und Reflexion komplexerer Maßnahmen und Angebote mit • zeigt Fachwissen in Bezug auf Beeinträchtigungen der Klienten • wirkt an der Erstellung von Erziehungs-, Betreuungs- und Förderplänen mit 	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Eigeninitiative und übernimmt Verantwortung bei der Planung, Durchführung und Reflexion komplexerer Maßnahmen und Angebote • unterstützt und begleitet die Klienten in allen Lebensbereichen • plant und führt theoriegeleitet personen- und aufgabenbezogene Betreuungs- und Pflegeprozesse durch • evaluiert die personen- und aufgabenbezogenen Betreuungs- und Pflegeprozesse • erfasst den Assistenzbedarf und erstellt einen (Hilfe)Plan mit und für den Klienten • wendet pädagogisch-pflegerische Betreuungskonzepte an und koordiniert diese • übernimmt vertretungsweise die Verantwortung für die ganze Gruppe

10. Im Team, innerhalb der Institution und mit Außenkontakten zusammenarbeiten	1. Kurs/HEP-H	2. Kurs	3. Kurs
<p>10.1 Kommunikationsbereitschaft</p> <p>Der Schüler zeigt grundsätzlich die Bereitschaft zur Kontaktaufnahme mit Klienten und Team/Einrichtung. Sein Verhalten ist geprägt von Wertschätzung, Offenheit, Einfühlungsvermögen und Echtheit. Der Schüler trägt diese Haltung auch nach außen (z.B. Angehörigenkontakt).</p> <p>10.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>Der Schüler beherrscht die Grundregeln der Kommunikation (z.B. Ich- Botschaften, aktives Zuhören, konstruktive Kritik). Er nimmt Kontakt angemessen auf und hält diesen.</p> <p>10.3 Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit</p> <p>Der Schüler kennt die Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Mitarbeiter und akzeptiert diese. Er weiß um seine Rolle im Team und nimmt diese ein. Der Schüler identifiziert sich mit der Planung, Vorgehensweise und den Beschlüssen des Teams und handelt dementsprechend. Gespräche werden moderiert und geführt. Die Anleitung und Führung von Praktikanten und Mitschülern (z.B. HEP, HEPH, FSJ, BuFDi) führt er durch.</p> <p>10.4 Professionelle Kommunikation bei Außenkontakten</p> <p>Der Schüler ist sich der Bedeutung von Außenkontakten bewusst und beteiligt sich angemessen am Informationsaustausch (z.B. Gespräche, Telefonate, schriftliche Mitteilungen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • innerhalb der Einrichtung und des multiprofessionellen Teams • mit den Angehörigen • mit gesetzlichen Betreuern • mit anderen Personen des Sozialraums. 	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt grundsätzlich Bereitschaft zur Kontaktaufnahme im Team und innerhalb der Einrichtung • kennt die Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Mitarbeiter. • kennt seine Rolle im Team 	<ul style="list-style-type: none"> • beherrscht die Grundregeln der Kommunikation • zeigt Kenntnis über Planung, Vorgehensweise und Beschlüsse des Teams und dementsprechen der Handlungsweisen 	<ul style="list-style-type: none"> • leitet und koordiniert Arbeits- und Kommunikationsprozesse in interdisziplinären Teams • leitet neue Mitarbeiter und Mitschüler an • kooperiert mit anderen Fachkräften und Akteuren der Betreuung und Pflege

11. Qualität sichern	1. Kur/HEP-H s	2. Kurs	3. Kurs
<p>11.1 Kenntnis und Umsetzung von Verfahrensanweisungen</p> <p>Der Schüler kennt die Verfahrensanweisungen des Qualitätsmanagements und setzt diese im Alltag um. Er zeigt z.B. ein angemessenes Verhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> • in kritischen Situationen (z.B. Feueralarm, Amoklauf, bei suizidalen Äußerungen, Drogenmissbrauch) • bei Neuaufnahmen • bei der Weitergabe von Informationen <p>11.2 Verantwortungsbewusster Umgang mit Finanzmitteln</p> <p>Der Schüler kennt die finanziellen Möglichkeiten von Einrichtung, Gruppe und Klienten. Er geht mit den zur Verfügung stehenden Finanzmitteln sinnvoll und wirtschaftlich um. Die Verwaltung und Abrechnung der Finanzmittel führt er sorgsam durch.</p> <p>11.3 Kenntnis und Einhaltung juristischer Vorgaben</p> <p>Der Schüler kennt die gesetzlich geregelten Vorgaben (z.B. Aufsichtspflicht, Betreuungsrecht, Datenschutz) und hält diese ein. Darüber hinaus kennt und beachtet er die grundlegenden (Menschen-) Rechte (z.B. Persönlichkeitsrecht, UN- Konventionen) der Klienten. Einrichtungsinterne Regelungen und Vorgaben sind dem Schüler bekannt und werden eingehalten.</p> <p>11.4 Organisation und Verwaltung</p> <p>Der Schüler kennt die Räumlichkeiten und Rahmenbedingungen der Gruppe und der Einrichtung. Er kennt die dazu gehörenden organisatorischen und verwaltungstechnischen Aufgaben und erfüllt diese angemessen (z.B. Einkäufe, Ausflüge, Feste und Feiern, Aktenführung, Essensbestellung).</p> <p>11.5 Kenntnis und Durchführung der Dokumentation</p> <p>Der Schüler kennt die arbeitsbezogene Dokumentation (z.B. Gruppenbucheinträge, Medikamentendokumentation) und wendet diese zuverlässig an. Er beteiligt sich an der Erstellung von Förder- und Begleitplänen und deren Fortschreibung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kennt die Verfahrensanweisungen des Qualitätsmanagements wie z.B. Feueralarm, Amoklauf und kann diese umsetzen • kennt die Räumlichkeiten und Rahmenbedingungen der Einrichtung • kennt das Dokumentations system der Einrichtung in seinen Grundzügen • erledigt die alltägliche Dokumentation verantwortungsvoll und sorgfältig 	<ul style="list-style-type: none"> • dokumentiert • personen- und prozessorientiert (in Begleitung mit dem Mentor) • führt Förder- bzw. Begleitplanung durch (in Begleitung mit dem Mentor) <p>wirkt bei finanziellen Angelegenheiten mit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt einen verantwortungsbewussten Umgang mit Finanzmitteln • führt eigenverantwortlich personen- und prozessorientierte Dokumentation und Förder- bzw. Begleitplanung durch • führt zielgruppenorientierte Reflexions- und Auswertungsmethoden durch • wendet fundierte betriebswirtschaftliche und rechtliche Kenntnisse bei der Durchführung seiner Tätigkeit an • unterstützt und koordiniert die strukturelle und konzeptionelle Entwicklung der jeweiligen Gruppe oder des Arbeitsbereiches • berücksichtigt die berufsrelevanten rechtlichen Grundlagen bei der Betreuung, Förderung, Pflege • berücksichtigt die berufsrelevanten rechtlichen Grundlagen bei der Durchführung organisatorischer und verwaltungstechnischer Aufgaben

13. Kontakte

Funktion	NN	VN	Telefon 08222/998	E-Mail
Schulleitung	Funk	Edgar	365	funke@kjf-schulen.de
Sekretariat	Mandl	Sigrid	364	mandls@kjf-schulen.de

Praxisbegleiter

Nr.	NN	VN	Telefon 08222/998	E-Mail
1.	Baumeister	Andrea	451	baumeistera@kjf-schulen.de
2.	Bichler	Maria	322	bichlerm@kjf-schulen.de
3.	Burger-Mätzler	Dorothee	458	burger-maetzlerd@kjf-schulen.de
4.	Eser	Elfriede	240	esere@kjf-schulen.de
5.	Hefele	Albert	464	hefelea@kjf-schulen.de
6.	Karim	Alexandra	366	karima@kjf-schulen.de
7.	Kolbeck	Elke	453	kolbecke@kjf-schulen.de
8.	Langer	Jürgen	367	langerj@kjf-schulen.de
9.	Langer-Scheppach	Susanne	354	langer-scheppachs@kjf-schulen.de
10.	Mader	Elmar	514	madere@kjf-schulen.de
11.	Stritzinger	Marion	368	stritzingerm@kjf-schulen.de
12.	Wenger	Petra	456	wengerp@kjf-schulen.de

14. Anregungen / Rückmeldungen

Dieses Praxishandbuch wurde für die Ausbildung der Heilerziehungspflege an unserer Schule neu konzipiert. In der Praxis muss es sich nun bewähren.

Es soll auf der Grundlage ihrer Erfahrungen in der Arbeit mit dem Buch konstant überarbeitet und verbessert werden. **Dazu bedarf es Ihrer Mithilfe!** Sollten im Lauf des Ausbildungsjahres Fragen auftauchen, die Ihnen das Handbuch nicht beantwortet oder sollten sie inhaltliche Anregungen und Ideen haben, sind wir Ihnen für Ihre Mitarbeit dankbar:

Nehmen Sie dazu bitte Kontakt mit dem zuständigen Praxisbegleiter auf.

Für die Mitarbeit im Voraus vielen Dank!



Fachschule für Heilerziehungspflege
und Heilerziehungspflegehilfe
Dürrlauingen

**Fachschule für Heilerziehungspflege
und Heilerziehungspflegehilfe Dürrlauingen**

KJF Fachschule
St.-Nikolaus-Str. 6
89360 Dürrlauingen

Ihre Ansprechpartner

Edgar Funk
Schulleitung
Telefon: 08222 998 - 365
E-Mail: funke@kjf-schulen.de

Sigrid Mandl
Sekretariat
Telefon: 08222 998-364
E-Mail: mandls@kjf-schulen.de

www.kjf-fachschulen.de

© Fachschule für Heilerziehungspflege und Heilerziehungspflegehilfe Dürrlauingen 2018