Fachschule für Heilerziehungspflege
und Heilerziehungspflegehilfe
Dürrlauingen

Praxishandbuch

der Heilerziehungspflege

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 Fachschüler[1] 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 Fachschule 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 Fachschüler 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 Fachschüler dient der schriftsprachlichen Vereinfachung, gemeint sind aber immer Frauen und Männer

Inhaltsverzeichnis

1. Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz 4
1.1 Entwicklung allgemeiner fachlicher und personaler Kompetenzen 4
1.2 Entwicklung heilerziehungspflegerischer Kompetenzen 5
2. Regelungen für die Praxis der Heilerziehungspflege 6
2.1 Anforderungen im Fach Praxis der Heilerziehungspflege 1. Kurs 6
2.2 Anforderungen im Fach Praxis der Heilerziehungspflege 2. Kurs 8
2.2.1 Die gezielte Einzelförderung 10
2.2.1.1 Raster für die schriftliche Ausarbeitung der gezielten Einzelförderung 11
2.2.1.2 Zwischenberichte der gezielten Einzelförderung 13
2.2.1.3 Abschlussbericht der gezielten Einzelförderung 14
2.2.1.4 Organisationsplan für die gezielte Einzelförderung 15
2.2.2 Bedeutung und Organisation der Hospitation 16
2.2.2.1 Nachweis über die durchgeführte Hospitation 18
2.2.2.2 Reflexionsleitfaden für die Hospitation 19
2.3 Anforderungen im Fach Praxis der Heilerziehungspflege 3. Kurs 20
2.3.1 Das Projekt 21
2.3.1.1 Projektidee (Raster 1) 23
2.3.1.2 Raster für die Ausarbeitung der Projektplanung (Raster 2) 24
2.3.1.3 Methoden- und Maßnahmeplanung (Raster 3) 26
2.3.1.4 Aufwands-/Kostenkalkulation (Raster 4) 27
2.3.1.5 Raster für den Zwischenbericht (Raster 5) 28
2.3.1.6 Projektbericht für die Praxisstelle (Raster 6) 29
2.3.1.7 Raster für die Projektauswertung - Lernerfahrungen (Raster 7) 30
2.3.1.8 Organisationsplan für die Durchführung des Projektes 31
2.3.2 Facharbeit 31
2.4 Praktische Übung 33
2.4.1 Raster für die didaktische Analyse einer Praktischen Übung im 1./2./3. Kurs 33
2.4.2 Reflexionsleitfaden für eine Praktische Übung 36
2.5 Lehrbeispiele und Lehrübungen 38
2.5.1 Handreichung zum Reflexionsgespräch von Lehrbeispiel und Lehrübung 39
2.5.2 Nachweis für Lehrbeispiele/Lehrübungen 40
2.6 Fachschülerkonferenzen 41
2.7 Beurteilung durch den Mentor 42
2.8 Praktische Prüfungen 43
3. Kompetenzbeurteilung 44
4. Gesprächsleitfaden zur Fachschülerkonferenz 49
5. Anregungen / Rückmeldungen 52
6. Kontakte 53
7. Kompetenzbeschreibung nach DQR 54
8. Entwicklung heilerziehungspflegerischer Kompetenzen während der Ausbildung (Leitfaden) 55

1. Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz

1.1 Entwicklung allgemeiner fachlicher und personaler Kompetenzen

Die Ausbildung zum staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger 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 Fachschüler 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 Fachschülern, 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 8), abgeleitet vom „Deutschen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen“ (siehe 7).

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 Fachschüler 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.

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 Fachschülers 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 den drei Ausbildungsjahren differenziert sind. Die Tabelle bietet also einen Überblick über die heilerziehungspflegerischen Kompetenzen, die ein Fachschüler während der Ausbildung in einem Lernprozess entwickeln soll.

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 Fachschülers, als auch als Grundlage für Anleitungs- und Reflexionsgespräche wie z.B. der Fachschülerkonferenzen (siehe 2.6) gedacht.

Zudem bildet dieser Leitfaden die Basis der Leistungsbeurteilung des Fachschülers in der Praxiseinrichtung durch den Mentor (siehe 2.7). Die im Leitfaden beschriebenen Fähigkeiten und Fertigkeiten stellen die Items (Kriterien) der Beurteilung dar (siehe Kompetenzbeurteilung im Anhang).

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. Regelungen für die Praxis der Heilerziehungspflege

2.1 Anforderungen im Fach Praxis der Heilerziehungspflege 1. Kurs

Praktische Übungen:

Es finden fünf Praktische Übungen statt (siehe 2.4). Für jede Praktische Übung erstellt der Fachschüler einen Vorbericht (siehe 2.4.1). Jede Praktische Übung wird reflektiert (siehe 2.4.2). Die erste Praktische Übung bleibt unbenotet.

Vorgegebene Themenbereiche für die Praktischen Übungen:

- Spiel
- Bewegung
- Schwerpunkt des Tagesablaufs: Die konkrete Situation wird mit dem Praxisbegleiter vereinbart. Die Übergangszeiten sind Bestandteil der PÜ und der Ausarbeitung. Die praktische Durchführung wird anhand des Prüfungsrasters bewertet. Die PÜ soll erst ab März durchgeführt werden.

Mögliche weitere Themenbereiche für die Praktischen Übungen:

- Hauswirtschaft
- Werken und Gestalten
- Pflege
- Lebenspraxis
- Natur und Umwelt
- Religiöses/spirituelles Angebot

Themenbereiche für Praktische Übungen im Bereich Werkstatt / WfbM:

- Arbeitssicherheit
- Einführung eines neuen Auftrages / Arbeitsunterweisung
- Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitsbegleitende Maßnahmen

Zeitplan für die Praktischen Übungen:
Bis Ende November (unbenotet)
Bis Ende Dezember
Bis Ende Februar
Bis Ende März
Bis Ende Mai

Weitere Hinweise:
Die Themenbereiche Spiel und Bewegung können auch als erste, unbenotete PÜ gewählt werden. Sie müssen aber trotzdem noch einmal als Themenbereich für eine benotete PÜ aufgegriffen werden.

Die schriftliche Ausarbeitung muss spätestens zwei Tage vor der Praktischen Übung beim zuständigen Praxisbegleiter abgegeben werden.

Die Reflexion der ersten PÜ 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 2.4.2). In Absprache mit dem Praxisbegleiter kann der Leitfaden vor dem Gespräch stichpunktartig bearbeitet oder während dem Gespräch in Form eines Protokolls geführt werden.

Alle weiteren Praktischen Übungen werden nach dem Reflexionsleitfaden für eine praktische Übung (siehe 2.4.2) vom Fachschüler schriftlich reflektiert und innerhalb einer Woche abgegeben. Der Fachschüler vereinbart einen Termin mit dem Praxisbegleiter zum Reflexionsgespräch.

Wird ein Bericht zu spät abgegeben, wird dieser zwei Noten schlechter bewertet. Wird der Bericht gar nicht abgegeben, so erhält der Fachschüler in diesem Bewertungsteil die Note 6.

Praktische Übungen müssen im angegebenen Monat gehalten werden, andernfalls wird die Note 6 erteilt.

Kann eine Praktische Übung wegen Krankheit nicht durchgeführt werden, muss der Fachschüler binnen acht Tagen von sich aus wegen einer neuen Terminabsprache auf den Praxisanleiter zugehen.

Lehrbeispiele:
Es werden 3 Lehrbeispiele durchgeführt (siehe 2.5).

2.2 Anforderungen im Fach Praxis der Heilerziehungspflege 2. Kurs

Einzelförderung:

Im 2. Kurs wird verbindlich eine gezielte Einzelförderung durchgeführt. Diese Einzelförderung entspricht der Wertigkeit von drei Praktischen Übungen aus dem Fach Praxis der Heilerziehungspflege.

Praktische Übungen:

Zusätzlich finden noch zwei Praktische Übungen statt, bei denen das Thema frei gewählt werden kann. Das Thema Musik muss im zweiten oder im dritten Ausbildungsjahr aufgegriffen werden. Die PÜ in Musik enthält musikpraktische Elemente, z.B.: Singen, Tanzen, Rhythmik (z.B. Trommeln), Instrumentalspiel (z.B. Orffinstrumente).

Die PÜ`s im zweiten und dritten Ausbildungsjahr werden mit einer Gruppe durchgeführt.

Mögliche Themenbereiche für die Praktischen Übungen in der Praxis der Heilerziehungspflege:

- Fest- und Feiergestaltung
- Lebenspraktischer Bereich
- Hauswirtschaft
- Werken und Gestaltung
- Religiöses/spirituelles Angebot
- Kultureller Bereich
- Einsatz von Medien: Fernsehen, Video, Tonbild-Diareihen, Film, Presse, Rundfunk, Kinder- und Jugendliteratur

Die praktischen Übungen sollen, analog zur Tagesablaufs-PÜ im ersten Jahr, immer auch die Übergangszeiten mit berücksichtigen.

Für die Themen „Hauswirtschaft“ und „Werken und Gestaltung“ muss ein Angebot gewählt werden, welches im Vorjahr noch nicht durchgeführt wurde. Dies gilt auch für alle Angebote aus dem Bereich Werkstatt / WfbM.

Zusätzliche Themenbereiche für Praktische Übungen im Bereich Werkstatt / WfbM:

- Arbeitssicherheit
- Einführung eines neuen Auftrages / Arbeitsunterweisung
- Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitsbegleitende Maßnahmen
- Aufnahme eines neuen Mitarbeiters / Auszubildenden
- Einführung einer neuen Tätigkeit aus dem Arbeitsbereich
- Gestaltung einer gruppeninternen Feier

Zeitplan für die Praktischen Übungen:

Bis Ende Oktober	1 Übung
Bis Ende Dezember	1 Übung

Beginnt der Fachschüler die gezielte Einzelförderung bereits vor den Weihnachtsferien, so kann die zweite PÜ zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden.

Weitere Hinweise:

Die schriftliche Ausarbeitung muss spätestens zwei Tage vor der Praktischen Übung beim zuständigen Praxisbegleiter abgegeben werden.

Die Reflexion erfolgt nach den Kriterien des Reflexionsleitfadens (siehe 2.4.2).

Wird ein Bericht zu spät abgegeben, wird dieser zwei Noten schlechter bewertet. Wird der Bericht gar nicht abgegeben, so erhält der Fachschüler in diesem Bewertungsteil die Note 6.

Praktische Übungen müssen im angegebenen Monat gehalten werden, andernfalls wird die Note 6 erteilt.

Kann eine Praktische Übung wegen Krankheit nicht durchgeführt werden, muss der Fachschüler binnen acht Tagen von sich aus wegen einer neuen Terminabsprache auf den Praxisanleiter zugehen.

Hospitation:

Zusätzlich zu den Praktischen Übungen führt der Fachschüler eine Hospitation durch (siehe 2.2.2).

Lehrbeispiele:

Es werden 3 Lehrbeispiele durchgeführt (siehe 2.5).

2.2.1 Die gezielte Einzelförderung

Hinweise für die Durchführung der gezielten Einzelförderung

- Der Fachschüler überlegt sich, mit welchem Kind, Jugendlichen/ Erwachsenen eine Einzelförderung durchgeführt werden soll. Die Auswahl der Person wird mit den Mitarbeitern der Gruppe und mit dem Praxisbegleiter der Fachschule abgesprochen.
- Der Förderplan wird vor Beginn der Förderung mit konkreten Zielformulierungen erarbeitet und dem Praxisbegleiter abgegeben (siehe 2.2.1.1).
- Der späteste Abgabetermin des Förderplans ist am Freitag der ersten Woche nach den Weihnachtsferien. Der späteste Beginn der Einzelförderung ist in der darauf folgenden Woche.
- Gemeinsam mit dem Praxisbegleiter wird ein Organisationsplan über den gesamten Zeitraum der gezielten Einzelförderung erstellt (siehe 2.2.1.4).
- Die gezielte Einzelförderung umfasst einen Zeitraum von 12 Arbeitswochen.
- Im Abstand von 4 Wochen müssen zwei Zwischenberichte (siehe 2.2.1.2) geschrieben werden. Am Ende der Einzelförderung wird ein Abschlussbericht geschrieben (siehe 2.2.1.3).
- Mindestens einmal zwischen zwei Berichten wird der Praxisbegleiter zu einer gezielten Förderung hinzugezogen (insgesamt 3x). Hierzu ist aber keine weitere Ausarbeitung notwendig.
- Es findet ein Abschlussgespräch mit Benotung (Fachschüler - Praxisbegleiter) statt.
- Der Praxisbegleiter steht dem Fachschüler zur individuellen Beratung zur Verfügung.

- **Bewertung:** siehe 2.2.1.4

2.2.1.1 Raster für die schriftliche Ausarbeitung der gezielten Einzelförderung

Gliederung Förderplan*

(*verwenden Sie hier den in Ihrer Praxisstelle gebräuchlichen Begriff z.B. Hilfeplan, Betreuungsplan…und vermerken Sie die gesetzliche Grundlage Ihrer Planung)

1. Ausgangslage

1.1 Teilnehmer und Thema der gezielten Einzelförderung

Begründen Sie das Thema der Einzelförderung. Beschreiben Sie den Teilnehmer unter themenrelevanten Aspekten. Berücksichtigen Sie dabei die aktuellen Datenschutzbestimmungen: keine personenbezogenen Daten (Namen, Diagnosen, Geburtsdatum etc.). Verwenden sie ein Pseudonym.

1.2 Ist-Stand der geförderten Person:

Wählen Sie mindestens drei Entwicklungsbereiche (z.B. Wahrnehmung, Motorik, Kognition, Sprache, emotionaler Bereich, Sozialverhalten, lebenspraktischer Bereich etc.), die im Zusammenhang mit der geplanten Förderung stehen. Begründen Sie die Auswahl. Beschreiben Sie das Kompetenzinventar und den Hilfebedarf in den jeweiligen Bereichen.

1.3 Umweltfaktoren

Berücksichtigung soziokultureller Bedingungen, die sich hemmend und / oder unterstützend auf den Förderprozess auswirken.

1.4 Die eigene Person

Darstellung der eigenen fachlichen, persönlichen und sozialen Kompetenzen. Beschreibung der Beziehung zur geförderten Person.

1.5 Die Rahmenbedingungen in der Einrichtung / Gruppe

Räumliche und zeitliche Ressourcen, Struktur des Tagesablaufes, Aufgaben und Freiräume.

1.6 Zusammenarbeit

Team, zweiter Lebensraum (z.B. WfbM, Tagesstätte, Schule etc.), Fachdienste, Leitungen, Eltern, Familie, Betreuer

2. SOLL - Stand

2.1 Zielformulierung

Die Ziele werden in ein Richtziel, mehrere Grobziele und Feinziele differenziert. Das Richt- und die Grobziele werden für 12 Wochen (Gesamtdauer der Einzelförderung), die Feinziele für die ersten Handlungssequenzen / Fördereinheiten, in der Regel für 4 Wochen formuliert.

Diese sind auf Erreichbarkeit, Durchführbarkeit und Beobachtbarkeit hin zu überprüfen.

3. Methodenplanung und heilerzieherisches Handeln

3.1 Überblick methodisches Vorgehen und heilerzieherisches Handeln

Das methodische Vorgehen und das heilerzieherische Handeln werden im Sinne eines Überblicks für die gesamte Förderplanung dargestellt.

3.2 Beschreibung der ersten Handlungssequenzen / Fördereiheiten

Detaillierte Beschreibung der Handlungssequenzen / Fördereinheiten. Welche Methoden setze ich ein um die Ziele zu erreichen? was wird von wem gemacht? welche Hilfestellungen gibt es?)

Umfang: Volumen von mindestens 5 Seiten, Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12 pt., einfacher Zeilenabstand, für Überschriften / Gliederungspunkte etc. kann eine andere Schriftgröße gewählt werden.

2.2.1.2 Zwischenberichte der gezielten Einzelförderung

Es werden **zwei** Zwischenberichte verfasst.

Gliederung Zwischenberichte

1. **Dokumentation der durchgeführten Handlungssequenzen / Fördereinheiten**
   Dokumentieren Sie den Verlauf der einzelnen Fördereinheiten und fügen Sie diese den Berichten bei

Datum	Zeit	Verlauf	Bemerkung

2. **Reflexion des didaktischen Vorgehens**
   der durchgeführten Handlungssequenzen / Fördereinheiten

   2.1 Reflexion Ziele
   2.2 Reflexion Methoden
   2.3 2.3 Reflexion heilerzieherisches Handeln

3 Weitere Planung (weiteres Vorgehen)

3.1 Zielformulierung
Feinziele ggf. Anpassung Grobziele

3.2 Methodisches Vorgehen und heilerzieherisches Handeln
Beschreibung der folgenden Handlungssequenzen / Fördereinheiten, evtl. notwendiger Veränderungen / Abweichungen von der bisherigen Planung

Umfang: Volumen von mindestens 2 Seiten, Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12 pt., einfacher Zeilenabstand, für Überschriften / Gliederungspunkte etc. kann eine andere Schriftgröße gewählt werden.

2.2.1.3 Abschlussbericht der gezielten Einzelförderung

Gliederung Abschlussbericht

1. **Dokumentation der durchgeführten Handlungssequenzen / Fördereinheiten**
   Dokumentieren Sie den Verlauf der einzelnen Fördereinheiten und fügen Sie diese den Berichten bei

Datum	Zeit	Verlauf	Bemerkung

2. **Reflexion des didaktischen Vorgehens der durchgeführten Handlungssequenzen / Fördereinheiten**

   2.1 Reflexion Zielsetzung
   2.2 Reflexion Methoden
   2.3 Reflexion heilerzieherisches Handeln

3. **Gesamtrückblick und Ausblick**

   3.1 **Auswertung der Veränderungen „Ist – Stand“ der geförderten Person**
   Welche Veränderungen des Ist-Standes in den beschriebenen Entwicklungsbereichen (siehe Förderplan 1.2) und den Zielsetzungen (Richt- und Grobziele – siehe Förderplan 2.1) sind im Verlauf der Einzelförderung eingetreten?

   3.2 **Ausblick zur Einzelförderung (Fortsetzung oder Abschluss, ggf. Rahmenbedingungen)**
   Ist eine Fortsetzung der Einzelförderung anzustreben / sinnvoll? Welche Anstrengungen müssen unternommen werden, damit das Ergebnis nicht wieder verloren geht?

4. **Selbstreflexion**

   4.1 Reflexion des didaktischen Vorgehens / Lernerfahrungen:
   Fachkompetenz, Wissen, Fertigkeiten, personelle Kompetenz, Selbstständigkeit des HEP.
   Woran sollte ich noch arbeiten (siehe hierzu auch Förderplan 1.4)? Was habe ich dazugelernt? Wo gab es für mich besondere Erkenntnisse?

   4.2 Reflexion der eigenen Rolle im Kontext mit dem Teilnehmer und dem sozialen Umfeld:
   Soziale Kompetenz, personelle Kompetenz, Selbstständigkeit des HEP.
   War ich authentisch? Wie konnte ich agieren gegenüber dem Klienten, dem Team, der Leitung, der Angehörigen….? Wie konnte ich die Einzelförderung darstellen?

Umfang: Volumen von mindestens 5 Seiten, Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12 pt., einfacher Zeilenabstand, für Überschriften / Gliederungspunkte etc. kann eine andere Schriftgröße gewählt werden.

2.2.1.4 Organisationsplan für die gezielte Einzelförderung

Name des Fachschülers:		
Einrichtung / Gruppe		
Thema der gezielten Einzelförderung:		
Terminplanung		
Abgabe des Förderplanes		
Beginn der Maßnahme:	*Fester Wochentag / Uhrzeit?*	
1. Praxisbesuch		
1. Zwischenbericht	*Zu erstellen bis:*	*Abgegeben am:*
1. Reflexionsgespräch		
2. Praxisbesuch		
2. Zwischenbericht	*Zu erstellen bis:*	*Abgegeben am:*
2. Reflexionsgespräch:		
3. Praxisbesuch		
Abschlussbericht	*Zu erstellen bis:*	*Abgegeben am:*
Abschlussgespräch		

Schriftliche Note			**Praktische Note**	
Förderplan			1. Einheit + Reflexionsgespräch	
1. Zwischenbericht		}	2. Einheit + Reflexionsgespräch	
2. Zwischenbericht				
Abschlussbericht			3. Einheit + Reflexionsgespräch	

2.2.2 Bedeutung und Organisation der Hospitation

Ziele: Die Hospitation ist eine vertiefende Form der Praxiserfahrung, die dem Fachschüler ermöglicht, Arbeitsfelder des Heilerziehungspflegers kennenzulernen, die sich von seinem eigenen Praxisort wesentlich unterscheiden. Dies dient dem Gewinn einer breiteren praktischen Erfahrung und ermöglicht dem angehenden Heilerziehungspfleger die bessere persönliche Einschätzung seiner beruflichen Neigungen und Eignung (auch im Hinblick auf die berufliche Orientierung und Entwicklung nach Ausbildungsabschluss).

Vorgaben zur Organisation:

- Jede Praxisstelle (Wohn-, Fördergruppe o.ä.) wird nur von einem Fachschüler besucht (Verminderung der Belastung für die Gastgeber).
- Dauer: Ein Arbeitstag in der gastgebenden Wohngruppe (mindestens 6 volle Stunden).
- Die Hospitation ist Schulzeit, d.h. keine Arbeitszeit für den Hospitanten. Er muss seinen Dienst am eigenen Praxisort entsprechend organisieren.
- Jeder Fachschüler hospitiert in Absprache mit seinem Praxisbegleiter in einem für ihn neuen Arbeitsfeld.
- Die Fachschüler sollen den Termin so organisieren, dass an diesem Tag auch der Mentor im Dienst ist. Die Anwesenheit des Fachschülers muss durch die Unterschrift des Mentors bestätigt werden.
- Zeitlicher Rahmen: Beginn Oktober – Ende April

Ablauf:

- Der Hospitationstermin soll zeitlich in den Ablauf des Gruppengeschehens passen (z.B.: nicht am 24.12.)
- Kontaktaufnahme mit einem Fachschüler seines „Wunschhospitationsortes“. Am Hospitationsort muss ein Fachschüler aus einem der drei Kurse der Fachschule Dürrlauingen arbeiten.
- Der gastgebende Fachschüler fragt in seiner Gruppe (Gruppenleitung / Team) nach.
- Bei Zustimmung durch das Team erfolgt die Terminvereinbarung.
- Die Bereichsleitung des Hospitationsortes wird vom Team informiert.
- Der Fachschüler spricht den Hospitationstermin und –ort mit seinem Praxisbegleiter ab.
- Der Praxisbegleiter des Hospitationsortes wird vom Hospitanten informiert.
- Durchführung des Hospitationstages. Am Hospitationstag ist auch der gastgebende Fachschüler im Dienst. Er übernimmt die Vorstellung des Hospitanten bei den Gruppenmitgliedern und Kollegen und die Begleitung desselben während des Tages. Ein kurzes Auswertungsgespräch im Team nach Abschluss der Hospitation wäre optimal (Fragen und Rückmeldungen des Hospitanten an das Team).

- Sollte die Hospitation wegen Krankheit ausfallen, so ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. Der Fachschüler informiert unverzüglich die Schule und den Hospitationsort. Er kümmert sich in der Folge um einen neuen Termin.

Nachbereitung

- Der Fachschüler gibt den schriftlichen Nachweis über die durchgeführte Hospitation beim Praxisbegleiter der hospitierten Einrichtung ab (siehe 2.2.2.1). Mit diesem vereinbart er spätestens nach 2 Wochen der durchgeführten Hospitation einen Reflexionstermin. Die Reflexion erfolgt in mündlicher Form und bleibt unbenotet. Der Fachschüler bereitet sich anhand eines Reflexionsleitfadens (siehe 2.2.2.2) auf das Gespräch vor.
- Eine nicht durchgeführte Hospitation wird mit der Note 6 bewertet. Diese Note zählt zur „Praxis der Heilerziehungspflege“.

2.2.2.1 Nachweis über die durchgeführte Hospitation

Name des Fachschülers:	
Gastgebender Fachschüler:	
Einrichtung / Hospitationsort:	
Gruppe:	
Mitarbeiter:	
Betreuter Personenkreis Anzahl, Alter, Geschlecht, Art der Behinderung):	
Praxisbegleiter am Hospitationsort:	
Praxisbegleiter in der Schule:	
Datum Hospitationstag:	
Uhrzeit:	von Uhr bis Uhr von Uhr bis Uhr von Uhr bis Uhr

_____
Unterschrift Mentor

_____
Unterschrift Praxisbegleiter

Bemerkung zur Reflexion
(wird vom Praxisbegleiter ausgefüllt)

2.2.2.2 Reflexionsleitfaden für die Hospitation

Der Reflexionsleitfaden gibt Ihnen eine Hilfestellung in zweierlei Hinsicht:

1. um sich auf die Hospitation vorzubereiten und die Beobachtung auf nachfolgende Punkte zu richten
2. um sich auf das Reflexionsgespräch mit dem zuständigen Fachdozenten nach der Hospitation vorzubereiten.

Bedürfnisse verstehen und berücksichtigen	• Welche Bedürfnisse habe ich bei den Betreuten wahrgenommen? • Welche Unterschiede erkenne ich hier zu meinem Arbeitsfeld? • Welche Beobachtungen habe ich im Hinblick auf die Räumlichkeiten gemacht?
Kommunikation gestalten	• Wie zeigte sich das Sprach- und Kommunikationsverhalten der Betreuten? • In welcher Weise war der Mitarbeiter gefordert die Kommunikation zu gestalten?
Beziehung anbieten	• Welche Beziehungen konnte ich beobachten? • In welcher Weise war der Mitarbeiter gefordert Beziehungen zu begleiten? • Wie war die Kontaktaufnahme zwischen mir und den Betreuten?
Handlungsräume erschließen/ individualisiert handeln	• Nennen Sie Beispiele bei denen Handlungsräume für die Betreuten eröffnet und genutzt wurden. • Wie unterscheidet sich der Hilfebedarf der Betreuten zu meinem Arbeitsfeld? • In welcher Situation wurde für mich individualisiertes Handeln sichtbar? • Welche konkreten pädagogischen Handlungsweisen konnte ich wahrnehmen?
Teilhabe ermöglichen	• Gab es Situationen, die Selbstbestimmung und Teilhabe ermöglichten?
Wirtschaftlich denken – personorientiert handeln	• Wie habe ich die Organisation des Tagesablaufes in der Hospitationszeit (in chronologische Beschreibung) erlebt?
Qualität sichern	• Welchen konzeptionellen Auftrag verfolgt meiner Meinung nach die Gruppe? • Welche qualitätssichernden Instrumente sind mir am Hospitationsort gezeigt worden? (Förderpläne, Dokumentationssystem, Kassenverwaltung, Dienstplan)
Als Person handeln	• Welche wichtigen neuen Erfahrungen konnte ich sammeln? • Welchen heilerzieherischen Anforderungen konnte ich in diesem Praxisfeld bereits gerecht werden? Welche Aufgaben habe ich übernommen? • Wo habe ich meine Grenzen erfahren? • Welche Erkenntnisse habe ich für meine persönliche Weiterentwicklung gewonnen? • Welche heilerzieherischen Anforderungen müsste ich mir noch aneignen?

2.3 Anforderungen im Fach Praxis der Heilerziehungspflege 3. Kurs

Praktische Übung

Es findet eine praktische Übung statt, bei der das Thema frei gewählt werden kann. Wenn das Thema Musik im zweiten Kurs noch nicht gewählt wurde, muss dieses Thema aufgegriffen werden. Der Fachschüler erstellt einen Vorbericht (siehe 2.4.1), die Reflexion erfolgt nach den Kriterien des Reflexionsleitfadens (siehe 2.4.2)

Alltagssituation

Als Vorbereitung für die Fachpraktische Prüfung (Tagesablauf) gestaltet der Fachschüler eine Alltagssituation, die vom Praxisbegleiter nach den Kriterien des Prüfungsprotokolls für die Dauer von ca. 1,5 Stunden beobachtet wird. Die Absprache für das Angebot erfolgt mündlich, es ist kein Vorbericht erforderlich. Die Reflexion der Alltagssituation erfolgt ebenfalls mündlich nach individueller Absprache mit dem Praxisbegleiter. Die Durchführung bleibt unbenotet. Wird die Alltagssituation nicht durchgeführt, so wird diese im Fach Praxis der Heilerziehungspflege mit der Note 6 bewertet.

Zeitplan für die Praktische Übung und die Alltagssituation: Durchführung bis Ende März.

Lehrbeispiel:

Es wird 1 Lehrbeispiel durchgeführt (siehe 2.5).

Darüber hinaus führt der Fachschüler ein Projekt durch und erstellt eine Facharbeit.

Weitere Hinweise:
Die schriftliche Ausarbeitung muss spätestens zwei Tage vor der Praktischen Übung beim zuständigen Praxisbegleiter abgegeben werden.

Wird ein Bericht zu spät abgegeben, wird dieser zwei Noten schlechter bewertet. Wird der Bericht gar nicht abgegeben, so erhält der Fachschüler in diesem Bewertungsteil die Note 6.

Praktische Übungen müssen bis Ende des angegebenen Monats gehalten werden, andernfalls wird die Note 6 erteilt.

Kann eine Praktische Übung wegen Krankheit nicht durchgeführt werden, muss der Fachschüler binnen acht Tagen von sich aus wegen einer neuen Terminabsprache auf den Praxisanleiter zugehen.

2.3.1 Das Projekt

Bedeutung:

Die Durchführung eines Projektes hat zum Ziel, dass der Fachschüler Kompetenzen festigen und entwickeln kann, die für die Erfüllung von Aufgabenstellungen benötigt werden, die durch folgende Kriterien gekennzeichnet sind:
Vorhaben bei denen

- es sich um eine Neu- oder Weiterentwicklung handelt
- die zu bearbeitenden Probleme/ Themen relativ komplex sind
- der Lösungsweg zunächst unbekannt ist
- die Ressourcen des Systems (Gruppenmitglieder, Projektteam, Gesamteinrichtung) genutzt werden
- ein begrenzter Zeitrahmen vorgegeben ist
- bereichs- /fachübergreifende Zusammenarbeit erforderlich ist
- am Ende eine Erfolgskontrolle geschieht.

Die Fachschüler üben die Planung, Durchführung, Überwachung und Evaluation eines Vorhabens mit begleitender Dokumentation.

Vorgehen:

Das Vorgehen orientiert sich an einem für die Praxis entwickelten Projektmanagementsystems.

1. **Projektidee**

   Der Fachschüler stellt mit Hilfe des **Formulars Projektidee** (siehe 2.3.1.1 Raster 1) seine Gedanken zum Vorhaben schriftlich dar. Er legt dieses sowohl dem Mentor, dem Team seiner (Wohn-) Gruppe zur Besprechung (Beurteilung, evtl. Abänderung), dem zuständigen Bereichsleiter, sowie dem Praxisbegleiter vor.

   Das Formular **Gesamtkostenkalkulation** (siehe 2.3.1.4 Raster 4) ist ebenso möglichst präzise zu bearbeiten. Zuerst wird festgestellt, welche Kosten im Projekt anfallen. Durch die Kostenkalkulation kann entschieden werden, ob das Projekt in der Einrichtung überhaupt durchgeführt werden kann.
   Vor Projektbeginn muss die Gesamtkostenkalkulation durch die **Bereichsleitung** genehmigt werden.

2. **Projektauftrag**
   In einem Gespräch mit dem Bereichsleiter erhält der Fachschüler den konkreten Projektauftrag (evtl. auch in Schriftform).
   Das **Formular Projektidee** verbleibt beim Bereichsleiter. Der Fachschüler fertigt zwei Kopien an, eine davon erhält der Praxisbegleiter.
3. **Projektplanungsbericht** – Meilensteinplanung - (siehe 2.3.1.2 Raster 2)
   Der Fachschüler legt in einer IST-Analyse dar, wie sich die Situation in der Praxis zeigt und begründet damit ausführlich die Themenwahl für das Projekt.
   Er entwickelt darauf aufbauend die Projektziele (Richt- und Grobziele) und führt eine methodisch-didaktische Analyse der einzelnen Meilensteine seiner Planung durch. Hierzu gehören auch Überlegungen zur Zusammensetzung des Projektteams sowie notwendiger koordinatorischer Aufgaben.
   Mit Hilfe des **Formulars Methoden – und Maßnahmeplanung** (siehe 2.3.1.3 Raster 3) legt er so genau wie zu diesem Zeitpunkt möglich, Feinziele und die dazugehörigen einzelnen Maßnahmen und seine Zeitplanung dar.
4. **Der Fachschüler führt das Projekt durch**. Dabei ist eine fortlaufende Dokumentation der Einheiten gefordert (in Kopie beilegen) sowie eine fortlaufende Bearbeitung des **Formulars Methoden – und Maßnahmeplanung** (siehe 2.3.1.3 Raster 3).
5. **Projektsteuerung**
   Durch die unter Punkt 4 genannten Dokumentation geschieht eine permanente Steuerung und Anpassung des Projektverlaufs. Daneben schreibt der Fachschüler **zwei Zwischenberichte** (siehe 2.3.1.5 Raster 5). Veränderung außerhalb des Geplanten müssen mit allen Beteiligten abgestimmt, ggf. genehmigt werden.
6. **Projektabschluss/Erfolgskontrolle und Reflexion der Lernerfahrungen**
   Am Ende des Projektes (oder zu einem vorher festgelegten Zeitpunkt, wenn das Projekt länger als geplant läuft) ist ein **Projektbericht** (siehe 2.3.1.6 Raster 6) zu schreiben. Dieser ist den unter 1. genannten Personen vorzulegen.
   Dem Praxisbegleiter ist darüber hinaus ein **Bericht über die Projektauswertung und die eigenen Lernerfahrungen** während der Projektdurchführung beizulegen (siehe 2.3.1.7 Raster 7).

Begleitung/Bewertung durch Praxisbegleiter:

- Der Praxisbegleiter begleitet das Projekt in den verschiedenen Phasen. Der Fachschüler vereinbart hierfür Termine mit dem Praxisbegleiter. Ebenso werden Termine für die Abgabe der Berichte und bearbeiteten Formulare vereinbart.
- Es finden mindestens drei Besuche durch den Praxisbegleiter statt.
- Nach jedem Praxisbesuch findet ein Auswertungsgespräch statt.
- Nach Abschluss des Projekts oder zu einem anderen festgelegten Zeitpunkt findet ein Abschlussgespräch statt.

2.3.1.1 Projektidee (Raster 1)

1. Projektidee

2. Ziele und Erwartungen

3. Vorschlag zur Vorgehensweise

4. Grobabschätzung: Personeller, sachlicher und zeitlicher Aufwand

Datum / Unterschrift: _____ Datum / Unterschrift: _____
(Fachschüler) (Bereichsleiter)

2.3.1.2 Raster für die Ausarbeitung der Projektplanung (Raster 2)

Titel des Projekts

1. IST-Analyse

1.1 Situationsbeschreibung

Beschreibung des Umfelds, in dem das Projekt durchgeführt wird (Institution, Klientel, institutioneller Auftrag), damit das Projekt in einem größeren Zusammenhang gesehen und verstanden werden kann.
Beschreibung der Ausgangslage, die "nach einem Projekt ruft". Erläuterung möglicher Ursachen für diese Situation. Darstellung des Handlungsbedarfs, der sich durch die Ausgangslage ergibt.
Beschreibung von möglichen Lösungsansätzen und Begründung des gewählten Lösungsansatzes. Darstellung des Projektinhalts, der geplanten/vorgestellten Aktivitäten. Aufzeigen möglicher Auswirkungen des Projektes.
Erläuterung von möglichen Projektrisiken und Aufzeigen von Konsequenzen für den Umgang mit Problemen und Grenzen.
Beschreibung der eigenen Motivation für die Durchführung des Projekts.

1.2 Auswahl/Zusammensetzung der Teilnehmer

Darstellung der Personen, die am Projekt mitwirken (Betreute, Kollegen, Fachschüler als Projektleiter, weitere …).
Welche Eigenschaften, Erfahrungen und Kompetenzen bringen die einzelnen Teilnehmer mit? Welche Entwicklungschancen sind für die einzelnen Teilnehmer abzusehen? Wo liegen die Grenzen? Wo können Probleme entstehen?

2. Soll-Konzept

2.1 Projektziele

Formulierung des Projektziels für das Gesamtvorhaben.
Beschreibung der Abschnitte (Meilensteine) in die das Vorhaben gegliedert ist.
Formulierung der Grobziele für die einzelnen Meilensteine (soweit absehbar).
Werden Grobziele über den gesamten Zeitraum verfolgt?
Formulierung der Feinziele, die sich aus den Grobzielen während des ersten Meilensteins ergeben. (Weitere Feinziele werden während des Prozesses im Formular Methoden- und Maßnahmenplan formuliert).

2.2 Methodisch-didaktische planerische Vorüberlegungen

Beschreibung der Methoden, die in den verschiedenen Phasen zur Erreichung der Feinziele bzw. zur Gestaltung der Meilensteine eingesetzt werden:
Welche Methode setzte ich ein, um die TN für das Thema zu motivieren, sensibilisieren?
Welche Methoden sind hilfreich, um die Teilnehmer möglichst in allen Phasen des Projekts aktiv mit einzubeziehen?
Warum wähle ich diese Methoden?
Mit welchen Schwierigkeiten rechne ich und wie werde ich mit solchen Situationen umgehen?
Wer muss informiert/ einbezogen werden?
Wo/durch wen kann ich Unterstützung finden?
Was muss auf der Planungs- und Organisationsebene aufgrund der Methodenüberlegungen bedacht werden (Raum, Zeit, Material, Absprachen etc.).

3. Anlagen

Formular Projektidee (siehe 2.3.1.1 Raster 1)
Formular Methoden- und Maßnahmenplan (siehe 2.3.1.3 Raster 3)
Formular Gesamtkostenkalkulation (siehe 2.3.1.4 Raster 4)

2.3.1.3 Methoden- und Maßnahmeplanung (Raster 3)

lfd. Nr.	Feinziele zu den Meilensteinen	Methoden/Maßnahmen	Verantwortlich	Termin	Ergebnis / Erledigungsvermerk / Maßnahmen

2.3.1.4 Aufwands-/Kostenkalkulation (Raster 4)

Projekt: _____

Fachschüler:_____ **Praxisort (Gruppe):**_____

Material/Sachaufwand	Menge	Einzelkosten/ **ohne finanziellen Aufwand**	Teilkosten
		Gesamtkosten:	

Genehmigt:

_____ _____

Ort, Datum (Bereichsleitung)

2.3.1.5 Raster für den Zwischenbericht (Raster 5)

1. Dokumentation der Projekteinheiten

Dokumentieren Sie den Verlauf der einzelnen Fördereinheiten und fügen Sie diese den Berichten bei

Datum	Zeit	Verlauf	Bemerkung

2. Reflexion der Zielsetzung

Welche Ziele sind erreicht worden? Gab es Abweichungen zum Soll- Konzept? Ist eine neue Zielformulierung erforderlich? Welche Einflüsse spielten hierbei eine Rolle?

3. Reflexion des didaktisch- methodischen Handelns

Waren bzw. sind die Methoden zum Erreichen der Ziele richtig gewählt? Passen sie zur Projektgruppe und den Fähigkeiten und Kompetenzen der Projektteilnehmer? Wurde ich mit dem gewählten methodischen Vorgehen dem Projektthema und den Teilnehmern gerecht? Was habe ich methodisch bis jetzt dazugelernt? Was kann ich verbessern?

4. Reflexion des pädagogischen Handelns

Inwieweit gelang es mir, auf die Bedürfnisse und „Eigenheiten“ der Projektteilnehmer einzugehen? Wie wirkte sich meine Position als Projektleiter auf die Beziehung zu den Teilnehmern und den bisherigen Verlauf des Projektes aus? Inwieweit gelang es mir, problematische Situationen zu lösen? Was habe ich pädagogisch bis jetzt dazugelernt? Was kann ich verbessern?

5. Weitere Vorgehensweise

Welche Abweichungen/Veränderungen von meiner bisherigen Planung sind notwendig? Sind Ziele, die Methoden oder mein pädagogisches Handeln zu ändern?

2.3.1.6 Projektbericht für die Praxisstelle (Raster 6)

Name des Projekts: _____ Projektstart:_____ Projektende: _____
Zielüberprüfung (Wurde das Ziel erreicht?):
Projektaufwand (Planung <-> Wirklichkeit):
Bemerkungen/ Besonderheiten / Erfahrungen:

Datum / Unterschrift: _____

2.3.1.7 Raster für die Projektauswertung - Lernerfahrungen (Raster 7)

1. **Dokumentation der Projekteinheiten**
2. **Kopie des Projektberichts für die Praxisstelle (siehe 2.3.1.6)**
3. **Reflexion der letzten Projekteinheiten**
   - Zielsetzung
   - methodisches Handeln
   - pädagogisches Handeln
4. **Gesamtrückblick und erworbene Kenntnisse für die Zukunft**
   - Wie schätze ich persönlich den Erfolg des Projektes ein?
     Welche Lernerfahrung haben die Projektteilnehmer gemacht?
     Welche Möglichkeiten sehe ich, diese Lernerfahrungen in die Gruppenarbeit einzubinden?
     Welchen Förderbedarf habe ich für die weitere Arbeit bei den Teilnehmern erkannt?
     Was muss ich in Zukunft bei der Durchführung eines Projektes beachten?
5. **Selbstreflexion**
   - Wie kam ich mit der Rolle des Projektleiters zurecht?
     Wo konnte ich meine Stärken einsetzen, wo wurde ich mit meinen Schwächen konfrontiert?
     Was habe ich bei der Durchführung des Projektes für mich persönlich gelernt?

2.3.1.8 Organisationsplan für die Durchführung des Projektes

Name des Fachschülers:		
Einrichtung / Gruppe:		
Thema des Projektes:		
Terminplanung		
Abgabe des Projektplanes am		
Beginn des Projektes:	*Fester Wochentag / Uhrzeit?*	
1. Praxisbesuch am		
1. Zwischenbericht	*Zu erstellen bis:*	*Abgegeben am:*
Gespräch mit PB am		
2. Praxisbesuch am		
2. Zwischenbericht	*Zu erstellen bis:*	*Abgegeben am:*
Gespräch mit PB am		
3. Praxisbesuch am		
Projektauswertung	*Zu erstellen bis:*	*Abgegeben am:*
Abschlussgespräch am		

Schriftliche Note			**Praktische Note** (doppelte Bewertung)	
Projektplan (Raster 1-4)			*1. Einheit und Auswertungsgespräch*	
1. Zwischenbericht (Raster 5 mit 3)		}	*2. Einheit und Auswertungsgespräch*	
2. Zwischenbericht (Raster 5 mit 3)		}	*3. Einheit und Auswertungsgespräch*	
Projektauswertung (Raster 6 und 7)				

Sonstige Absprachen / Informationen:

_____

_____

_____

_____

2.3.2 Facharbeit

1. Ziele

- Der Fachschüler soll Theorie und Praxis miteinander verknüpfen können.
- Der Fachschüler soll seine Befähigung nachweisen, dass er sich selbständig theoretische Kenntnisse für die Praxis der Heilerziehungspflege erarbeiten und in Form eines Projektes umsetzen kann.

2. Bestandteile der Facharbeit

- Theoretische Aufarbeitung einer Fragestellung aus der Praxis. (ca. 50 %)
- Zusammenfassende Darstellung der praktischen Durchführung eines Projektes. (ca. 50 %)
- Theorie und Praxis wird reflektiert und abgeglichen.

3. Thema der Facharbeit

Das Thema der Facharbeit kann aus einer aktuellen Situation in der Gruppe des Fachschülers gewählt werden oder ein Thema betreffen, das für die Gesamteinrichtung von Bedeutung ist.

4. Termine

Die Termine für

- die Abgabe des Themas,
- die Genehmigung des Themas durch die Fachschule,
- die Abgabe der vorläufigen Gliederung der Facharbeit,
- den spätesten Abschluss des Projektes,
- die Abgabe der Facharbeit

werden jährlich im Unterricht und über einen Aushang bekannt gegeben.

5. Formale Anforderungen

Der Umfang der Facharbeit soll 30 – 40 Schreibmaschinenseiten im Format DIN A 4 betragen. Hinzu kommen die Seiten für Inhaltsverzeichnis, Literaturangabe, Anhang etc.

Es ist die Schriftart Times New Roman, eine übliche Schriftgröße (12pt.) und 1 ½-facher Zeilenabstand zu verwenden.

Die Bestimmungen zum Datenschutz sind zu beachten.

(Alle anderen formalen Anforderungen werden im Fach Deutsch erarbeitet).

2.4 Praktische Übung

2.4.1 Raster für die didaktische Analyse einer Praktischen Übung im 1./2./3. Kurs

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?...

Datenschutz beachten: keine personenbezogenen Daten (Namen, Diagnosen, Geburtsdatum etc.), Pseudonym verwenden.

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 <u>erreichbar und beobachtbar</u> 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 die Inhalte meiner Ausarbeitung, 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.

Anmerkung: „Schriftgröße 12 Punkte“ und „Zeilenabstand einfach“ gilt für alle Berichte im Praxishandbuch, Ausnahme: Facharbeit.

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.

2.4.2 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?
Handlungsräume 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	Welche Bedürfnisse habe ich bei den Teilnehmern wahrgenommen? Wie habe ich auf diese reagiert? Habe ich neue Bedürfnisse bei den Teilnehmern entdecken können?
Kommunikation gestalten	Inwieweit gelang es mir, die Kommunikation der Person und der Situation angemessen zu gestalten? (Sprache, Wortwahl, verbal / nonverbal, UK…)?
Beziehung anbieten	Inwieweit ist es mir gelungen, eine Beziehung zu den Teilnehmern zu gestalten/zu erhalten/zu stärken? Konnte ich allen Teilnehmern genügend Aufmerksamkeit geben? Woran mache ich die Qualität der Beziehung zwischen mir und den Teilnehmern fest? Welche Möglichkeiten ergeben sich daraus?
Individualisiert handeln	Inwieweit gelang es mir mit individuellem Verhalten (Überraschungen) umzugehen? Wie ist es mir gelungen auf „Eigenheiten“ und „Besonderheiten“ der Teilnehmer einzugehen?
3. Selbstreflexion	
Als Person handeln	In welchen Phasen der praktischen Übung fühlte ich mich sicher? Welche Faktoren haben dazu beigetragen? In welcher Phase fühlte ich mich unsicher? Welche Faktoren haben dazu beigetragen? Wo sehe ich meine Stärken? Wo habe ich meine Grenzen erfahren? Welche Erkenntnisse habe ich für meine persönliche Weiterentwicklung gewonnen?

2.5 Lehrbeispiele und Lehrübungen

Jeder Mentor hat die Aufgabe, im Laufe des Schuljahres mit dem Fachschüler 3 Lehrbeispiele und 3 Lehrübungen durchzuführen. Im 3. Ausbildungsjahr muss 1 Lehrbeispiel und 1 Lehrübungen durchgeführt werden.

Zunächst werden Termin und Thema für das geplante Beispiel und die Übung festgelegt. Im Lehrbeispiel macht der Mentor dem Fachschüler ein ausgewähltes Thema aus dem Lern- und Arbeitsfeld des Studierenden vor.

Die Themenwahl soll sich an folgenden Überlegungen orientieren:

Welche Angebote lassen sich aus der derzeitigen Gruppensituation sinnvoll ableiten? (lieber Alltägliches als Außergewöhnliches, besser ein kurzes „knackiges“ Beispiel als ein zu großes Projekt)

Welche Angebote entsprechen dem Leistungsstand des Fachschülers? (Was kann er, was braucht er noch, was muss er noch nicht können?)

Der Fachschüler muss das Beispiel wiederholen können.

Der Fachschüler hat während des Lehrbeispiels die Aufgabe des Beobachtens. Er verfasst ein Protokoll. Im direkt anschließenden Reflexionsgespräch (siehe 2.5.1.) wird das Lehrbeispiel ausgewertet. Im nächsten Schritt soll der Fachschüler in einer Lehrübung das gleiche Thema dem Mentor vormachen. Auch die Übung wird direkt im Anschluss reflektiert.

Die Verantwortung für die Organisation und Durchführung liegt beim Fachschüler, er muss auf den Mentor zugehen. Der Fachschüler erhält von der Schule jährlich sein Formblatt (siehe 2.5.2). Auf diesem dokumentiert er die Maßnahmen. Mentor und Fachschüler unterschreiben nach Maßnahmenabschluss. Die Lehrübungen werden nicht benotet, eine schriftliche Ausarbeitung wird nicht verlangt. Wenn Lehrbeispiele nicht bzw. nicht vollständig abgegeben werden, wird die Note 6 erteilt, die zur „Praxis der Heilerziehungspflege“ zählt.

Planungsvorschlag: Um im Laufe des Schuljahres nicht in Terminnöte zu geraten, empfehlen wir den Fachschülern folgende Zeiteinteilung:

1. Lehrbeispiel/Lehrübung bis Ende Oktober
2. Lehrbeispiel/Lehrübung bis Ende Januar
3. Lehrbeispiel/Lehrübung bis Ende April

Abgabetermine: Die Abgabetermine sind auf dem Formular „Nachweis für Lehrbeispiele (siehe 2.5.2)“ vermerkt.

Hinweise: Der Fachschüler darf Themen von Lehrbeispielen nicht in Praktischen Übungen wiederholen! Für Fachschüler des ersten Kurses ist es trotzdem hilfreich, wenn der Mentor das erste Lehrbeispiel durchführt, bevor der Fachschüler eine Praktische Übung durchgeführt hat.

2.5.1 Handreichung zum Reflexionsgespräch von Lehrbeispiel und Lehrübung

Vorbemerkungen: Der jeweilige Beobachter sollte vor der Durchführung das formulierte Ziel (oder die Ziele) kennen, woraus sich ein Beobachtungsschwerpunkt ergibt. Wichtiges Kriterium für jedes Lehrbeispiel ist die Wiederholbarkeit. Vor allem Alltagssituationen sind als Lehrbeispiel/Lehrübung geeignet.

1. Ablauf der Aktivität

- Wie ist die Aktivität verlaufen (Planung und Ablauf, Abweichungen...)

2. Verhalten der Teilnehmer

- Wie haben sich die Teilnehmer verhalten?
- Waren sie über- oder unterfordert?
- Gab es besondere Auffälligkeiten?

3. Feedback

- Wie war das Verhalten des Mentors bzw. des Fachschülers, der die Aktivität leitete?
- Wo waren die Stärken, wo traten Schwächen auf?

4. Zielkontrolle

- Wurden die gesetzten Ziele erreicht?
- Wenn nicht, woran lag es?
- Welche Faktoren (Aspekte) der Vorbereitung bzw. Durchführung trugen dazu bei oder verhinderten dies?
- War die Auswahl des Zieles oder der Ziele angemessen?

5. Verbesserungsmöglichkeiten und Konsequenzen

- Was könnte man beim nächsten Mal verändern?
- Welche Schlussfolgerungen lassen sich aus der Durchführung bzw. der Beobachtung ziehen?
- Wo sieht der Fachschüler Probleme bei der Übertragbarkeit des Beispiels auf seine Übung und woran liegt das?

2.5.2 Nachweis für Lehrbeispiele/Lehrübungen

Fachschüler: _____ Kurs: _____ _____

Mentor:_____ Einrichtung: _____ _____

Gruppe:_____ Schuljahr: _____

Lehrbeispiel Mentor				**Lehrübung Fachschüler**				
Datum	Zeit	Thema	Datum Ge spräch	Da tum	Zeit	Thema	Datum Abschluss-gespräch	Unter schrift Mentor/ Fachschüler

1. Übung bis 31. Oktober

2. Übung bis 31. Januar

3. Übung bis 30. April:

Mindestens zwei Lehrbeispiele sind **mit den Bewohnern /Beschäftigten** durchzuführen

Fachschüler des 1.und 2. Kurses müssen drei Nachweise erbringen, Fachschüler des 3.Kurses einen.

Abgabetermine: ***1. und 2. Kurs: Spätestens bis 15. Mai***
3. Kurs: Ende Januar

Wenn Lehrbeispiele nicht bzw. nicht vollständig abgegeben werden, wird die Note 6 erteilt. Diese zählt zur Praxis der Heilerziehungspflege.

2.6 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 Fachschülers 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 Fachschüler 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 2.7).

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.

Im ersten und zweiten Ausbildungsjahr werden zwei Konferenzen einberufen, im dritten Ausbildungsjahr findet eine Fachschulkonferenz statt:

1. Kurs:	-	bis Ende Dezember (im Hinblick auf die Probezeit)
		vor den Pfingstferien
2. Kurs:	-	bis Mitte Januar
		vor den Pfingstferien
3. Kurs:	-	4 Wochen vor dem Notenschluss
		(zusätzliche Themen: Beendigung der Ausbildung, Bewerbung…)

Grundlage für das Gespräch ist die Beschreibung der Fähigkeiten und Fertigkeiten in den verschiedenen Ausbildungsjahren (siehe 7 und 8)

Nach der jeweiligen Fachschülerkonferenz bewertet der Mentor den aktuellen (Leistungs-) Stand unter Zuhilfenahme des Bogens „Kompetenzbeurteilung“ (siehe 3).

2.7 Beurteilung durch den Mentor

Zweimal im Jahr beurteilt der Mentor die fachlichen und personellen Kompetenzen des Fachschülers. Fachschüler des 3. Kurses werden nur noch einmal beurteilt. Er verwendet hierzu das Raster „Kompetenzbeurteilung“ (siehe 3) als Druckvorlage.

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 diesen 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 (Fachschüler, Mentor, Praxisbegleiter, 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.

2.8 Praktische Prüfungen

Die Fachschüler des 3. Kurses haben im Mai ihre Prüfung in Praxis der Heilerziehungspflege (Genaue Zeitangaben sind dem jeweiligen Prüfungsplan zu entnehmen, welcher durch das Fachschulsekretariat vor Prüfungsbeginn bekannt gegeben wird.).

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

Zur Tagesablaufprüfung des 3. Kurses kommen die Prüfer drei bis vier Stunden lang.

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

Bei dem angehenden Heilerziehungspfleger soll an diesem Tag eine deutliche Leitungsfunktion erkennbar sein – der zuständige Mentor sollte deshalb am Prüfungstag keinen Dienst haben.

3. Kompetenzbeurteilung

Kompetenzbeurteilung

des Fachschülers im Fach „Praxis der Heilerziehungspflege“

o Zwischenbeurteilung vom _____

o 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 Fachschule 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:

4. Gesprächsleitfaden zur Fachschüler-konferenz

Name: _____ Kurs: _____

Praxisstelle: _____ Datum: _____

Der Leitfaden orientiert sich an der Beschreibung der Fähigkeiten und Fertigkeiten in den verschiedenen Ausbildungsjahren (siehe Praxishandbuch 1.2 „Entwicklung heilerziehungspflegerischer Kompetenzen während der Ausbildung“).

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) (Fachschüler/in)

_____ _____

(Praxisbegleiter/in) (Bereichsleiter/in)

5. Anregungen / Rückmeldungen

Dieses Praxishandbuch wurde für die Ausbildung der Heilerziehungspflege an unserer Fachschule 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.

6. Kontakte

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

Praxisbegleiter

Nr.	Nachname	Vorname	Telefon **08222/998**	E-Mail
1.	Baumeister	Andrea	451	baumeistera@kjf-schulen.de
2.	Bichler	Maria	322	bichlerm@kjf-schulen.de
3.	Eser	Elfriede	240	esere@kjf-schulen.de
4.	Kolbeck	Elke	453	kolbecke@kjf-schulen.de
5.	Langer	Jürgen	367	langerj@kjf-schulen.de
6.	Langer-Scheppach	Susanne	354	langer-scheppachs@kjf-schulen.de
7.	Mader	Elmar	514	madere@kjf-schulen.de
8.	Ochsenbauer	Jessica	458	ochsenbauerj@kjf-schulen.de
9.	Proißl	Martin	464	proisslm@kjf-schulen.de
10.	Stritzinger	Marion	368	stritzingerm@kjf-schulen.de
11.	Weigele	Mareike	366	weigelem@kjf-schulen.de
12.	Wenger	Petra	456	wengerp@kjf-schulen.de

7. Kompetenzbeschreibung nach DQR

Während der Ausbildung erwirbt oder baut der Fachschüler neue/bereits erworbene fachliche und personale Kompetenzen aus.

1. Kurs	2. Kurs	3. Kurs
• 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.	• 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.	• 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.

8. Entwicklung heilerziehungspflegerischer Kompetenzen während der Ausbildung (Leitfaden)

1. Als Person handeln	Erster bis dritter Kurs
1.1 Lebensbejahende Haltung und Einstellung Der Fachschüler 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. **1.2 Persönliche Sorgfalt, Ordnung und Struktur („Innere Struktur“)** Der Fachschüler 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. **1.3 Zuverlässigkeit** Der Fachschüler zeigt sich zuverlässig bei der Ausführung und Umsetzung von Vereinbarungen, Aktivitäten und Aufgaben (z.B. Dienstplan, Termine, Schweigepflicht), die im Arbeitsfeld festgelegt sind. **1.4 Lernbereitschaft** Der Fachschüler 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.	Professionelles Handeln erfordert neben einer Fach- und personalen Kompetenz eine grundsätzliche Bereitschaft, achtsam gegenüber Anderen und seiner eigenen Wirkungsweise zu sein. Diese Haltung ist Voraussetzung und Grundlage für einen wertschätzenden und respektvollen Umgang miteinander und wird als Grundlage (Basiskompetenz) für die Arbeit als HEP gesehen. **Grundsätzliche Merkmale professionellen Handelns :** •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
1.5 Physische Stabilität Der Fachschüler weist eine physische Fitness, Konstitution, Belastbarkeit und Stabilität auf, die den Anforderungen des Arbeitsfeldes (z.B. Assistenz, Pflege, Freizeitaktivitäten) entspricht. **1.6 Psychische Stabilität** Der Fachschüler 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. **1.7 Stabilität und Kontinuität im Arbeitsverhalten** Der Fachschüler ist in seinem Engagement und seiner Arbeitsleistung stabil und angemessen gleichbleibend. **1.8 Erscheinungsbild** Der Fachschüler zeigt ein, dem Arbeitsfeld (Aufgaben, Anlässe, Aktivitäten) angemessenes Erscheinungsbild und Auftreten (z.B. Kleidung, persönliche Hygiene). **1.9 Bereitschaft zur Reflexion** Der Fachschüler zeigt die Bereitschaft • 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. **1.10 Realistische Einschätzung der eigenen Person** Der Fachschüler 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.	**Eine professionelle Haltung spiegelt sich wider in:** • 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	2. Kurs	3. Kurs
2.1 Wahrnehmen von Bedürfnissen Der Fachschüler nimmt die Klienten durch seine Beobachtung differenziert wahr (z.B. individuelles Verhalten, Verhaltensänderungen, körperliche Veränderungen, Störungen und Krankheiten). **2.2 Bedürfnisse verstehen** Der Fachschüler 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). **2.3 Bedürfnisse beschreiben und sachlich mitteilen** Der Fachschüler kann seine Beobachtungen beschreiben und sachlich mitteilen (z.B. im Teamgespräch, schriftliche Dokumentation, Bericht). **2.4 Bedürfnisse berücksichtigen** Der Fachschüler 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).	• nimmt Bedürfnisse bei den Klienten wahr • ordnet beobachtete Bedürfnisse angemessen ein • teilt Bedürfnisse an Fachkollegen sachlich mit	• 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	• ermöglicht und unterstützt Bedürfnisäußerungen der Klienten • erkennt selbständig Handlungsbedarf und Bedürfnisse • berücksichtigt Bedürfnisse angemessen • handelt vorausschauend

3. Kommunikation bewusst und reflektiert gestalten	1. Kurs	2. Kurs	3. Kurs
3.1 Kommunikative Fähigkeiten und Kompetenzen Der Fachschüler verfügt über Kompetenzen • 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) **3.2 Kommunikation personen- und situationsorientiert gestalten** Der Fachschüler 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).	• besitzt grundlegende kommunikative Fähigkeiten • drückt sich dem Arbeitsbereich angemessen verbal und nonverbal aus • gestaltet Kommunikation in Begleitung des Mentors personenorientiert	• besitzt vertiefte kommunikative Fähigkeiten • gestaltet Kommunikation personenorientiert • gestaltet Kommunikation in Begleitung des Mentors situationsorientiert	• besitzt umfassende kommunikative Fähigkeiten • gestaltet Kommunikation personen-/ situationsorientiert und fachlich differenziert

4. Beziehungen anbieten	1. Kurs	2. Kurs	3. Kurs
4.1 Professionelle Haltung und Einstellung Der Fachschüler zeigt sich stabil und zuverlässig in der Beziehungsgestaltung, sein Einsatz von Nähe und Distanz (emotional, körperlich) ist angemessen. Die Haltung und Einstellung des Fachschülers gegenüber den Klienten ist wertschätzend, empathisch und echt (z.B. respektvolle Anrede, angemessene Äußerung von Betroffenheit, Berücksichtigung eigener Bedürfnisse, angemessene Auswahl der Informationen). **4.2 Beachtung von Möglichkeiten zur Beziehungsgestaltung** Der Fachschüler 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. 3.1 **Personen- und situationsorientierte Beziehungsgestaltung** Die Beziehungsgestaltung orientiert sich an der Biografie und der aktuellen Lebenssituation des Klienten. Beziehungen werden vom Fachschüler bewusst und geplant angeboten, Bezugsbetreueraufgaben angemessen umgesetzt.	• gestaltet aktiv (in Begleitung des Mentors) Beziehungen zu den Klienten und erhält diese aufrecht • gestaltet (in Begleitung des Mentors) Beziehungen personen-/situationsorientiert	• gestaltet Beziehungen (in Begleitung des Mentors) personen-/situationsorientiert und professionell	• gestaltet eigenverantwortlich Beziehungen personen-/situationsorientiert und professionell

5. Individualisiert handeln	1. Kurs	2. Kurs	3. Kurs
5.1 Kenntnis über den individuellen Kontext der Klienten Der Fachschüler 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) **5.2 Konsequenz in der professionellen Begleitung** Der Fachschüler 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. **5.3 Handeln in akuten Krisensituationen** Der Fachschüler kennt die Handlungsweisen zur Begleitung des Klienten in Krisen und kann diese umsetzen. Er ist in der Lage, individuell zu intervenieren.	• holt aktiv Informationen über die Lebensumstände der Klienten ein • setzt Bestätigung und Grenzen (in Begleitung des Mentors) personenorientiert und professionell um	• erkennt kritische Situationen und gibt diese Information angemessen weiter • gestaltet das pädagogische Handeln im Alltag personenorientiert und professionell	• zeigt sich handlungsfähig in Krisensituationen, d.h. er kann individuell intervenieren • handelt vorausschauend und kann somit Krisen vermeiden

6. Handlungsräume erschließen	1. Kurs	2. Kurs	3. Kurs
6.1 Handlungsräume erkennen Der Fachschüler erkennt die individuellen und lebensraumorientierten Möglichkeiten, die sich dem Klienten zum Erschließen neuer Handlungsräume bieten (z.B. vorhandene Interessengruppen, Räumlichkeiten, Fachpersonal, Termine des Jahreskreislaufs).	• erkennt Möglichkeiten, neue Handlungsräume für den Klienten zu erschließen	• unterstützt und begleitet den Klienten im persönlichen Bereich	• assistiert und begleitet die Klienten bei deren Selbstbestimmungs- und Inklusionsprozessen
6.2 Assistenz und Begleitung im persönlichen Umfeld des Klienten Der Fachschüler motiviert und unterstützt den Klienten in sämtlichen Lebensbereichen individuell und personorientiert. Er beachtet die Bedürfnisse und Fähigkeiten seines Klienten. • 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.	• unterstützt und begleitet den Klienten (in Absprache mit dem Mentor) im persönlichen Bereich	• assistiert und begleitet den Klienten (in Absprache mit dem Mentor) in sämtlichen Lebensbereichen	• Koordiniert Unterstützungssysteme für die Klienten im jeweiligen Sozialraum
6.3 Assistenz und Begleitung im sozialen Umfeld des Klienten Der Fachschüler motiviert und unterstützt den Klienten in sämtlichen Lebensbereichen individuell und personorientiert. Er beachtet die Bedürfnissen und Fähigkeiten seines Klienten. • 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).			

7. Gruppengeschehen wahrnehmen und gestalten	1. Kurs	2. Kurs	3. Kurs
7.1 Wahrnehmen und verstehen des Gruppengeschehens Der Fachschüler 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. Er kennt den besonderen pädagogischen Auftrag der Gruppe (z.B. heilpädagogische Wohngruppe, Gruppe zur Verselbständigung, Arbeitsgruppe der Werkstatt). Problematische Situationen werden erkannt und eingeschätzt. **7.2 Gruppengeschehen begleiten und unterstützen** Der Fachschüler 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). **7.3 Organisatorische Anforderungen und Abläufe im Gruppenalltag und im Jahresablauf** Der Fachschüler kennt die organisatorischen Vorgaben der Gruppe und kann sie umsetzen (z.B. Tagesablauf, Termine, Gruppenregeln, wiederkehrende Abläufe und Feste im Jahreskreis).	• 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	• nimmt Gruppen-geschehen 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)	• begleitet und unterstützt das Gruppengeschehen • handelt differenziert heilpädagogisch im Alltag und in besonderen Situationen

8. In Hauswirtschaft und Pflege kompetent handeln	1. Kurs	2. Kurs	3. Kurs
Hauswirtschaft **8.1 Umgang mit Essen, Trinken und Genussmitteln** Der Fachschüler beachtet Hygieneregeln, zeigt angemessenes Essverhalten, er praktiziert einen wertschätzenden Umgang mit Lebensmitteln und fördert dies auch bei seinen Klienten. **8.2 Umgang mit dem Eigentum und Inventar** Der Fachschüler schätzt das Eigentum seiner Klienten. Er berücksichtigt im Alltag den Wert von Einrichtungsgegenständen und verwendeten Materialien. Diesen verantwortungsvollen Umgang fördert der Fachschüler auch bei seinen Klienten. ***Pflege*** **8.3 Wahrnehmen von Befindlichkeiten** Der Fachschüler hat den gesundheitlichen Zustand des Klienten im Blick. Er erkennt Veränderungen der physischen und psychischen Befindlichkeit und ordnet und bewertet diese angemessen. **8.4 Handlungsweisen bei wiederkehrenden Anforderungen** Der Fachschüler zeigt angemessene Handlungsweisen bei wiederkehrenden pflegerischen Aufgaben. • 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. **8.5 Handlungsweisen bei akuten Veränderungen** Der Fachschüler verfügt über entsprechende Entscheidungs- und Handlungsfähigkeit in Akutsituationen (z.B. Verletzungen, Schockzustände, Anfall). **8.6 Umgang mit Medikamenten, medizinischen Geräten und Hilfsmitteln** Der Fachschüler arbeitet verantwortungsvoll und fachgerecht • 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). **8.7 Krankheitsvermeidung und Gesundheitserhaltung** Der Fachschüler zeigt sich verantwortungsvoll • 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).	• zeigt verantwortungs volles 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	• 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	• zeigt sich handlungsfähig bei akuten gesundheitlichen Veränderungen des Klienten • kann medizinische Hilfsmittel und Geräte bei der Pflege nach anerkannten pflegefachlichen Standards auswählen und anwenden • überwacht und bestellt zuverlässig Medikamente

9. Methodisch und didaktisch kompetent handeln	1. Kurs	2. Kurs	3. Kurs
9.1 Differenziertes Wahrnehmen des Entwicklungsstandes Der Fachschüler 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. **9.2 Unterstützung und Begleitung alltäglicher Maßnahmen/Angebote** Der Fachschüler unterstützt und begleitet den Klienten im Alltag individuell und situationsangemessen (z.B. bei Hausaufgaben, Lernstunde, Förderpflege, Lebenspraxis). Er verfügt über die dementsprechenden Grundkenntnisse. **9.3 Planung gezielter Maßnahmen/Angebote** Der Fachschüler plant zielgerichtet und situationsorientiert Erziehungs-, Lern- und Fördermaßnahmen. Er entwickelt sowohl für einzelne Klienten als auch für Gruppen Bildungsangebote. Hierzu stellt der Fachschüler Überlegungen an: • zu Thema, Zielen, Inhalt, Angebot • zur Person/Gruppe (z.B. Fähigkeiten, Kompetenzen, Umstände) • zu Methoden, Prinzipien, Strukturierung, Arbeitsschritten, Phasen • zu Organisation/Rahmen **9.4 Durchführung/Umsetzung gezielter Maßnahmen/Angebote** Die zielgerichtete Durchführung/Umsetzung von Erziehungs-, Lern- und Fördermaßnahmen und Bildungsangeboten wird vom Fachschüler personen- und situationsorientiert durchgeführt. Der Fachschüler achtet • 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. **9.5 Reflexion und Auswertung gezielter Maßnahmen/Angebote** Der Fachschüler kennt Methoden der Dokumentation und Evaluation und kann diese gezielt einsetzen (z.B. Fragebögen, Plakate erstellen, Gruppenbuch, Handakte).	• 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)	• 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	• 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	2. Kurs	3. Kurs
10.1 Kommunikationsbereitschaft Der Fachschüler zeigt grundsätzlich die Bereitschaft zur Kontaktaufnahme mit Klienten und Team/Einrichtung. Sein Verhalten ist geprägt von Wertschätzung, Offenheit, Einfühlungsvermögen und Echtheit. Der Fachschüler trägt diese Haltung auch nach außen (z.B. Angehörigenkontakt). **10.2 Kommunikationsfähigkeit** Der Fachschüler beherrscht die Grundregeln der Kommunikation (z.B. Ich- Botschaften, aktives Zuhören, konstruktive Kritik). Er nimmt Kontakt angemessen auf und hält diesen. **10.3 Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit** Der Fachschüler kennt die Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Mitarbeiter und akzeptiert diese. Er weiß um seine Rolle im Team und nimmt diese ein. Der Fachschüler 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. **10.4 Professionelle Kommunikation bei Außenkontakten** Der Fachschüler ist sich der Bedeutung von Außenkontakten bewusst und beteiligt sich angemessen am Informationsaustausch (z.B. Gespräche, Telefonate, schriftliche Mitteilungen) • innerhalb der Einrichtung und des multiprofessionellen Teams • mit den Angehörigen • mit gesetzlichen Betreuern • mit anderen Personen des Sozialraums.	• zeigt grundsätzlich Bereitschaft zur Kontaktaufnahme im Team und innerhalb der Einrichtung • kennt die Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Mitarbeiter. • kennt seine Rolle im Team	• beherrscht die Grundregeln der Kommunikation • zeigt Kenntnis über Planung, Vorgehensweise und Beschlüsse des Teams und dementsprechender Handlungsweisen	• 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. Kurs	2. Kurs	3. Kurs
11.1 Kenntnis und Umsetzung von Verfahrensanweisungen Der Fachschüler kennt die Verfahrensanweisungen des Qualitätsmanagements und setzt diese im Alltag um. Er zeigt z.B. ein angemessenes Verhalten • in kritischen Situationen (z.B. Feueralarm, Amoklauf, bei suizidalen Äußerungen, Drogenmissbrauch) • bei Neuaufnahmen • bei der Weitergabe von Informationen **11.2 Verantwortungsbewusster Umgang mit Finanzmitteln** Der Fachschüler 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. **11.3 Kenntnis und Einhaltung juristischer Vorgaben** Der Fachschüler 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 Fachschüler bekannt und werden eingehalten. **11.4 Organisation und Verwaltung** Der Fachschüler 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). **11.5 Kenntnis und Durchführung der Dokumentation** Der Fachschüler 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.	• kennt die Verfahrens-anweisungen des Qualitätsmanage-ments wie z.B. Feueralarm, Amoklauf und kann diese umsetzen • kennt die Räumlichkeiten und Rahmenbedin-gungen der Einrichtung • kennt das Dokumentations-system der Einrichtung in seinen Grundzügen • erledigt die alltägliche Dokumentation verantwortungsvoll und sorgfältig	• dokumentiert personen- und prozessorientiert (in Begleitung mit dem Mentor) • führt Förder- bzw. Begleitplanung durch (in Begleitung mit dem Mentor) • wirkt bei finanziellen Angelegenheiten mit	• 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

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

Stand: Oktober 2020