Berufskolleg Kreis Höxter

Praktikumsleitfaden

Berufsfachschule
Sozial- und Gesundheitswesen
Fachrichtung

Sozialassistenz

Berufskolleg Kreis Höxter
Klöckerstraße 10
33034 Brakel
Telefon: 05272 / 37 25 -0
Fax: 05272 / 37 25 37
Email: service@bkhx.de
www.bkhx.de

I. Berufsbild

Handlungsfelder von Sozialassistentinnen und Sozialassistenten umfassen im Wesentlichen die Unterstützung von Menschen in besonderen Lebenssituationen, sodass diese ein weitgehend selbstbestimmtes, erfülltes und unabhängiges Leben führen können.
Sozialassistentinnen und Sozialassistenten übernehmen vielfältige Hilfestellungen bei der Betreuung, Versorgung und Förderung der sozialen Teilhabe von Personengruppen, deren Lebenssituation durch Krankheit, Behinderung, Alter oder schwierige soziale Lebenslagen gekennzeichnet ist. Im Tätigkeitsprofil bilden gesundheitsfördernde, sozialpädagogische und sozialpflegerische Handlungen sowie hauswirtschaftliche Versorgung Schwerpunkte.

Sozialassistentinnen und Sozialassistenten arbeiten in stationären, teilstationären und ambulanten Einrichtungen der Familien-, Alten- und Behindertenhilfe, seltener in Einrichtungen der Kinder- oder Jugendhilfe. In allen Arbeitszusammenhängen arbeiten sie auf Anweisung und zur Unterstützung von Fachkräften.

Zu den Tätigkeiten gehören vor allem:
- Hilfestellungen bei Maßnahmen der Grundpflege
- Hilfestellungen bei hauswirtschaftlichen Aufgaben und der
- Haushaltsführung
- Hilfestellungen bei der Teilnahme am kulturellen und sozialen Leben
- Mitarbeit bei Pflegedokumentation und Planung von Handlungsabläufen/ Pflegeplanung

Die Ausbildung zur Sozialassistentin / zum Sozialassistenten vermittelt neben der Grundqualifikation der Assistenz zur selbstständigen Lebensführung einen breiten und differenzierten Einblick in die verschiedenen Berufs- und Arbeitsfelder der Gesundheits- und Sozialpflege. Zusammen mit dem gleichzeitig vermittelten weiterführenden Schulabschluss (Fachoberschulreife) bildet dies eine gute Entscheidungsgrundlage und Einstiegsqualifikation für weiterführende Fachausbildungen.

II. Tätigkeitsprofil

Alle Tätigkeiten im Bereich der Gesundheits- und Sozialpflege beziehen sich auf den Menschen in unterschiedlichen Altersstufen und Lebenslagen. Der professionelle Umgang mit Menschen erfordert bei aller Verschiedenheit der Adressaten und den situativen Bedingungen eine Vielzahl an fachlichen Kompetenzen sowie ein hohes Maß an spezifischer Human-, Sozial- und Methodenkompetenz. Die folgenden Kompetenzprofile sind insbesondere den Humankompetenzen zuzuordnen, deren Entwicklung, Förderung und Vervollständigung einen wesentlichen Teil der Ausbildung darstellen.

a) einfühlen – annehmen – wertschätzen

Bereitschaft und Fähigkeit

- sich in Menschen und deren besondere Lebenssituation einzufühlen
- sich mitzufreuen, Anteil zu nehmen und zu trösten
- die Notwendigkeit der Beobachtung anzuerkennen
- über Gefühle zu kommunizieren
- Akzeptanz und Wertschätzung zu äußern
- Stärken und Schwächen zu akzeptieren
- die Würde jedes einzelnen Menschen zu achten und zu respektieren
- Nähe und Distanz zu schaffen, zuzulassen und auszuhalten
- professionelle Distanz in der Beziehung zu anderen Menschen zu wahren
- offen zu sein und Situationen vorurteilsfrei zu erfassen
- Werthaltungen zu entwickeln
- Toleranz gegenüber Bedürfnissen und Verhaltensweisen anderer zu zeigen
- die Natur zu schätzen und natürliche Ressourcen zu schonen

b) sich einsetzen – verlässlich sein – belastbar sein

Bereitschaft und Fähigkeit

- Absprachen zu treffen, Anweisungen anzunehmen und sich daran zu halten
- sich auch für die Interessen Anderer einzusetzen
- sich aktiv in Arbeitszusammenhänge einzubringen
- körperliche und seelische Belastungen des Berufsalltags konstruktiv zu bewältigen
- kollegiale Zusammenarbeit und kollegialen Austausch zu entwickeln, zu pflegen und zu erhalten
- Kritik angemessen zu äußern, selbst anzunehmen und Veränderungen abzuleiten

c) mitwirken - verantworten – gestalten

Bereitschaft und Fähigkeit

- in Gruppen und Institutionen verantwortungsvoll mitzuarbeiten und eigene Ideen einzubringen
- umsichtig und verantwortungsvoll zu handeln
- anzuregen und zu begeistern
- eigene und fremde Rechte zu unterscheiden und zu respektieren
- Konflikte nach fairen Regeln auszutragen und Lösungsvorschläge anzubieten

d) kommunizieren – kooperieren

Bereitschaft und Fähigkeit

- Kontakte aufzunehmen und zu pflegen
- sich als Ansprechpartner:in anzubieten
- gut zuzuhören und Informationen mit Kolleg:innen und Angehörigen auszutauschen
- grundlegende Techniken der schriftlichen und mündlichen Kommunikation anzuwenden
- Kompromisse zu schließen
- verantwortungsvoll im Team mitzuarbeiten und eigene Ideen einzubringen

III. Fachbereichsspezifische Kompetenzerwartungen

Ein Ziel der Berufsfachschule für Sozialassistenz ist es, auf die beruflichen Anforderungen vorzubereiten. Im handlungsorientierten Unterricht wird der Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz in Lernsituationen bzw. Lehr- / Lernarrangements ermöglicht, die an typischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert sind.
Für die Entwicklung einer grundlegenden fachlichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz ist die Auseinandersetzung mit überschaubaren berufstypischen Situationen im handlungsorientierten Unterricht erforderlich.

In vielen beruflichen Tätigkeitsbereichen, gerade des Fachbereichs Gesundheit / Erziehung und Soziales, sind die Arbeit und die Kommunikation im Team Teil der beruflichen Kompetenz. Diese ist kontinuierlich bei der Arbeit in den verschiedenen Fächern einzuüben, zu reflektieren und zu optimieren.

IV. Beschreibung des Bildungsgangs

Der Bildungsgang ist in drei Lernbereiche gegliedert: den berufsbezogenen Lernbereich, den berufsübergreifenden Bereich und den Differenzierungsbereich. Fragestellungen des Gesundheits-, Erziehungs- und des sozialen Bereiches werden in den Lernfeldern und in den Fächern des berufsbezogenen sowie des berufsübergreifenden Lernbereichs unterschiedlich aufgegriffen.

Die Ausbildung zur Sozialassistentin / zum Sozialassistenten umfasst 12 Lernfelder, die während der gesamten Ausbildung für den Bildungsprozess von Bedeutung sind.

Lernfelder	
LF 1	Sich im Berufsfeld orientieren, auf Anforderungen einlassen und die eigene Person darstellen
LF 2	Bedürfnisse und Potentiale wahrnehmen, beobachten und analysieren
LF 3	Mit Konzepten in sozialpädagogischen Einrichtungen arbeiten.
LF 4	Beziehungen in der sozialpädagogischen und pflegerischen Arbeit gestalten
LF 5	Sozialpflegerische Handlungsprozesse systematisch planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren
LF 6	Pflegekonzepte als Grundlage der pflegerischen Tätigkeiten anwenden
LF 7	Kompetenzen, Ressourcen und Potentiale erkennen und fördern
LF 8	Gesunde Lebensführung fördern
LF 9	Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmittel in Räumen sozialpflegerischer Einrichtungen
LF 10	Rechte und Pflichten der Sozialassistentin/des Sozialassistenten kennen und wahrnehmen
LF 11	Außendarstellung der sozialpädagogischen bzw. -pflegerischen Einrichtungen unterstützen
LF 12	Wirtschaftlich mit Materialien umgehen

Während der zweijährigen schulischen Ausbildung sind insgesamt 16 Wochen fachpraktische Tätigkeit vorgesehen: Im ersten Ausbildungsjahr erfolgt ein achtwöchiges Praktikum in der Altenhilfe. Im zweiten Ausbildungsjahr absolvieren die Berufsfachschülerinnen und -schüler das zweite Praktikum im Umfang von acht Wochen in einer Einrichtung der Behindertenhilfe.

V. Verzahnung der Lernorte Berufskolleg und sozialpflegerische Praxis

Die Ausbildung von Sozialassistentinnen und Sozialassistenten ist durch eine besondere Verknüpfung von theoretischer und fachpraktischer Ausbildung gekennzeichnet. Die Berufsfachschule mit der Fachrichtung Sozialassistenz begleitet und verantwortet die praktische Ausbildung. Von Anfang an ist eine Verzahnung von Theorie und Praxis gewollt. Das bedeutet, dass Fragestellungen, die sich in der Praxis ergeben, in der Regel im theoretischen Unterricht thematisiert werden.

In der Praxis erhalten die Schüler/innen die Möglichkeit, die im Unterricht erlernten Inhalte umzusetzen, zu vertiefen und zu ergänzen. Hierbei werden sie von den Lehrerinnen und Lehrern begleitet und beraten.

Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Vorerfahrungen in Bezug auf das Praxisfeld entwickelt das Berufskolleg aus den theoretischen Inhalten und den jeweiligen Erfordernissen der Praxis entsprechende Aufgaben. Diese Praxisaufgaben werden im Verlauf der Ausbildung zunehmend komplexer – analog der Kompetenzentwicklung der Schüler/innen.

VI. Praktikum

1. Zielsetzung

Die Praktikantinnen und Praktikanten sammeln erste Erfahrungen in der Praxis und lernen dabei die Vielfalt der Aufgaben kennen. Sie gestalten Arbeitsabläufe und Angebote der Einrichtung mit und setzen sich mit ihrer zukünftigen Berufsrolle als Sozialassistent/in auseinander. Soziale Beziehungen zu den Klientinnen und Klienten werden aufgebaut und intensiviert. Auf der Basis der Bedürfnisse der zu Betreuenden werden angemessene Handlungsweisen entwickelt.

2. Organisatorisches

Der tägliche Einsatz der Praktikantinnen und Praktikanten sollte die jeweilige Situation der Praxisstelle berücksichtigen und kann sich während des Praktikums ändern, sodass sie die Vielseitigkeit der Aufgabenbereiche einer / eines zukünftigen Sozialassistentin / Sozialassistenten erfahren können. Die Arbeitszeit umfasst eine 5-Tage-Woche mit 39 Stunden zzgl. Pausenzeiten.

3. Betreuung durch die Schule

Die Praktikantinnen und Praktikanten werden während der Praktika von einer Lehrkraft der Berufsfachschule betreut und beraten. Es finden insgesamt drei Praktikumsbesuche statt. Die Besuchstermine zur Beratung und Reflexion in der Praxisstelle werden frühzeitig gemeinsam festgelegt.

4. Versicherung

Die Praktikantinnen und Praktikanten sind über die Schule unfallversichert. Die Entscheidung, ob sie z. B. eine gewisse Zeit mit den zu betreuenden Personen allein gelassen oder mit ihnen zum Einkaufen geschickt werden, trifft die Praktikumseinrichtung; sie ist somit auch dafür verantwortlich.

5. Fehlzeiten

Fehlzeiten sind im Praktikum ab dem 1. Tag ausschließlich mit einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu entschuldigen und sind der Praktikumseinrichtung, der Schule – und im Falle eines anstehenden Praxisbesuchs auch der betreuenden Lehrkraft – unverzüglich durch einen Anruf bzw. eine schriftliche Mitteilung anzuzeigen. Die ärztliche Bescheininung wird der Schule spätestens am 3. Fehltag im Original zugestellt. Die Praktikantinnen und Praktikanten sind selbst dafür verantwortlich, der Einrichtung eine Kopie zu übermitteln.

6. Beurteilung

In die Gesamtbeurteilung des Praktikums gehen sowohl die Beurteilung der angeleiteten Angebote durch die Lehrkraft (Anlage III) als auch ein Gutachten der Praktikumseinrichtung über die Praxisleistungen (Anlage VII) ein. Nicht erbrachte Leistungen bzw. erhebliche Fehlzeiten haben zur Folge, dass ein Praktikum nicht beurteilt werden kann.

Im Krankheitsfall müssen die Praktikantinnen und Praktikanten bei angesetztem Besuchstermin diesen spätestens am Besuchstag bis 7:30 Uhr im Schulbüro absagen. Ein nicht rechtzeitig abgemeldeter Besuch wird mit der Note „ungenügend“ bewertet. Ebenso wird eine nicht fristgerecht eingereichte schriftliche Angebotsplanung mit „ungenügend“ bewertet.

Praktikumsaufgaben

Aufgaben zur Orientierung im Berufsfeld

1. Die Praktikantin / der Praktikant erfasst in den ersten zwei Wochen die **Rahmenbedingungen der Einrichtung.**

2. In einem einführenden Gespräch zwischen Praktikant/in und Praxismentor/in werden die **Aufgaben** und gegenseitigen Wünsche sowie Erwartungen geklärt.

Allgemeine Aufgaben

1. Die Praktikantin / der Praktikant gestaltet aktiv eine **positive Beziehung zu den Klientinnen und Klienten.**

2. Die Praktikantin / der Praktikant sucht den Kontakt zu den Mitarbeitenden der Einrichtung und bringt sich in das **Team** ein. Eine Teilnahme an Team- und Dienstbesprechungen ist wünschenswert.

3. Die Praktikantin / der Praktikant beteiligt sich an unterschiedlichen **Alltagsaktivitäten**, z.B. hauswirtschaftliche Aktivitäten, Festgestaltung, Begleitung von Ausflügen.

4. Die Praktikantin / der Praktikant führt regelmäßig **Gespräche mit der Praxismentorin / dem Praxismentor**. Sie reflektieren ihre / seine Rolle als

Sozialassistent/in sowie ihr / sein sozialpflegerisches Handeln und tauschen sich über geplante Aktivitäten aus.

Schriftliche Aufgaben

1. Bevor die die Praktikantin / der Praktikant angeleitete Angebote schriftlich plant, beobachtet sie / er die Gruppe bzw. einzelne Klientinnen und Klienten und hält **Beobachtungen** schriftlich fest.

2. Auf der Basis der Beobachtungsergebnisse plant und realisiert die Praktikantin / der Praktikant **zwei angeleitete Angebote** mit Einzelpersonen bzw. einer Kleingruppe in den Bereichen **Pflege, Erziehung und Bildung sowie Gesundheitsförderung**. Sie berücksichtigen dabei Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Teilnehmenden und fördern diese in angemessener Weise.

   Die durchgeführten Angebote im Rahmen der Praxisbesuche sind von der Praktikantin / dem Praktikanten zu **dokumentieren und von der begleitenden Lehrkraft gegenzuzeichnen** (Anlage VI). Die Dokumentation der Angebote sollte über die Ausbildungszeit hinweg sorgfältig aufbewahrt werden und jederzeit von der Praktikantin / dem Praktikanten vorgelegt werden können.

   Für die **schriftliche Planung** nutzt die Praktikantin / der Praktikant das bekannte Planungsschema (Anlage I). **3 Schultage vor der Aktivität, bis spätestens um 18 Uhr**, erhält die Lehrkraft die Planung in Print und / oder digital.

Praktikumsbesuche

Es finden insgesamt 3 Praktikumsbesuche durch eine Lehrkraft der Berufsfachschule statt.

1. **Praktikumsbesuch**

   Dieser Besuch dient der **Beratung** der Praktikantinnen und Praktikanten und findet ab dem Ende der zweiten Praktikumswoche statt. Die Praktikantin / der Praktikant stellt der betreuenden Lehrkraft die **Einrichtung und das eigene Aufgabenfeld** vor. Auf der Basis bisheriger Beobachtungen und Erfahrungen wird **eine Ideensammlung** möglicher Aktivitäten (Teilnehmer/innen, Zielsetzungen, methodisches Vorgehen) erstellt. Dieser Besuch bleibt unbenotet.

2. und 3. Praktikumsbesuch

Während des zweiten und dritten Praktikumsbesuchs führt die Praktikantin / der Praktikant jeweils **ein angeleitetes Angebot** im Umfang von ca. 45 Minuten durch. Diese beiden Besuche enden im Anschluss an das **Reflexionsgespräch** (Dauer: ca. 45 Minuten, s. Anlage V) mit einer **Beurteilung**.

Die schriftliche Planung des Angebotes geht mit 20%, die Durchführung mit 60% und die mündliche Reflexion mit 20% ein (Verhältnis 1:3:1). **Eine mangelhafte Leistung in der Durchführung kann durch die Planung bzw. Reflexion nicht ausgeglichen werden.**

Besonderheiten im 1. Ausbildungsjahr:

Die Praktikantinnen / Praktikanten absolvieren das 8-wöchige Praktikum in einer Einrichtung der **Altenhilfe**.

Eins der beiden Angebote ist im Bereich der **Pflege** durchzuführen. Das andere Angebot muss im Bereich **Erziehung und Bildung** oder **Gesundheitsförderung** verortet werden.

Besonderheiten im 2. Ausbildungsjahr:

Die Praktikantinnen / Praktikanten absolvieren das 8-wöchige Praktikum in einer Einrichtung der **Behindertenhilfe**.

Es ist darauf zu achten, dass mindestens ein Angebot in dem Bereich stattfindet, der im Altenhilfe-Praktikum noch nicht abgedeckt wurde. Am Ende der Ausbildung müssen **Angebote in allen drei Bereichen** nachgewiesen werden (Anlage VI).

Anlagen

I Planungsschema für ein angeleitetes Angebot
II Protokoll Beratungsbesuch
III Beurteilung der Praktikumsbesuche
IV Beurteilung pflegerischer Angebote
V Reflexionsleitfaden für Gespräche im Anschluss an Angebote
VI Dokumentation Angebote
VII Gutachtenvordruck Praktikumseinrichtung

Anlage I

Planungsschema für ein angeleitetes Angebot

Berufsfachschule für Sozialassistenz

Berufskolleg Kreis Höxter

Deckblatt

Name der Schülerin/des Schülers, Klasse, Thema, betreuende Lehrkraft, Name der Praxismentorin/des Praxismentors, Name und Anschrift der Praktikumseinrichtung, Datum und Uhrzeit des Angebotes

1 Thema und Förderziel

Das Thema sollte eindeutig formuliert sein. Aus der Formulierung des Themas geht hervor, was mit wem in der angeleiteten Aktivität getan und schwerpunktmäßig gefördert werden soll, z.B.:

- Herstellung einer Karnevalsmaske mit zwei Bewohnerinnen zur Förderung der Kommunikationsfähigkeit
- Zubereitung von Muffins mit einem Bewohner zur Förderung der Feinmotorik

1.1 Begründung

Es erfolgt eine nachvollziehbare Begründung, warum die Aktivität für die jeweiligen Teilnehmer/innen geplant wurde.

- Worin liegt die Bedeutung des Themas für die Teilnehmer/innen?
- Welche aktuellen Bedürfnisse und Interessen werden aufgegriffen?
- Warum wurde das Förderziel gewählt? Was soll im Hinblick auf das weitere Leben erreicht werden und warum?
- Warum wurde ein Einzel- bzw. Gruppenangebot gewählt?

2 Situationsdarstellung

2.1 Person(en)

Die Beschreibung der Gruppe bzw. der Person(en) zeigt umfassend den Stand in den verschiedenen Entwicklungsbereichen auf. Dabei sollten auch die individuellen Bedürfnisse, Interessen, Fähigkeiten und Unterstützungsbedarfe insbesondere hinsichtlich der geplanten Aktivität in den Blick genommen werden.

- Wie alt ist die Person?
- Welches Geschlecht hat sie?
- Wie ist der allgemeine Gesundheitszustand?
- Wie ist der Stand in den verschiedenen Entwicklungsbereichen? (z.B. Sprache, Motorik, Kognition)
- Welche Interessen und Vorlieben hat sie?
- Welche (Vor-) Erfahrungen gibt es?
- Welche Fähigkeiten besitzt sie?
- Welche Unterstützung benötigt sie?

2.2 Raum

Die besonderen räumlichen Gegebenheiten und ihre Auswirkungen auf die geplante Aktivität werden erläutert. Eine Raumskizze wird beigefügt.

- Welche Besonderheiten weist der Raum auf?
- Inwiefern spielen diese für das Angebot eine Rolle?
- Welche Position nehme ich im Raum warum ein?
- Wie lässt sich die allgemeine Sitzordnung begründen?

2.3 Zeit

Der zeitliche Rahmen des Angebots wird beschrieben.

- Wann findet die Aktivität statt?
- Wie lange dauert sie?
- Wie gliedert sich das Angebot in den Tagesablauf der Teilnehmer/innen ein?

3 Methodische Durchführung (s. gesondertes Blatt)

4 Literaturverzeichnis

Aufgeführt werden alle Quellen, die zur Vorbereitung der Aktivität und Erstellung der schriftlichen Planung verwendet wurden (z.B. Fachliteratur, Bilder).

- Angabe von Büchern:
  Autor: Titel. Untertitel. Ort: Verlag Jahr.
- Angabe von Internetquellen:
  Autor: Titel. Untertitel. Internetlink, letztes Aufrufdatum.

5 Anhang

In den Anhang gehören Liedertexte, Geschichten, Rezepte, Bildanleitungen usw.

Anlage I

Planungsschema für ein angeleitetes Angebot

Berufsfachschule für Sozialassistenz

Berufskolleg Kreis Höxter

Methodische Durchführung

Zeit	**Verlauf** Wie gehe ich vor? Was sage ich? Wie handeln alle beteiligten Personen?	**Kommentar** Warum gehe ich so vor? Welche Schwierigkeiten könnten auftreten? Welche Alternativen gibt es?	**Material / Medien** Auflistung mit Anzahl
ca. 5 min	**Motivationsphase** Leitfragen - Welche Einstiegsmethode wähle ich? - Wie leite ich in das Angebot ein? - Was sage ich? - Wie wecke ich das Interesse der Person(en)? - Welche Hilfsmittel/Anschauungsmaterialien benutze ich?		
ca. 20 min	**Erarbeitungsphase** Leitfragen - Wie erkläre ich den Teilnehmern das Thema/den Ablauf? - Was sage ich an welcher Stelle? - Welche Anleitungen gebe ich? - Was sollen die teilnehmenden Personen selbständig tun? - Welche Hilfen biete ich an? - Welches Anschauungsmaterial setze ich ein? - Bei Gruppen: Wie sorge ich dafür, dass alle einbezogen werden?		
ca. 5 min	**Abschlussphase** Leitfragen - Wie beende ich das Angebot? - Wie führe ich zum Einstieg zurück? - Wie drücke ich meine Wertschätzung aus? - Was geschieht mit dem Ergebnis? - Welche Aufräumarbeiten sind zu tätigen?		

Anlage II

Protokoll Beratungsbesuch

Berufsfachschule für Sozialassistenz

Berufskolleg Kreis Höxter

Praktikant/in _____ Klasse _____

Praktikumseinrichtung _____

Praxismentor/in _____ Lehrkraft _____

Besuch Nr. 1 am _____

Bemerkungen (Werden alle erforderlichen Unterlagen vorgelegt? Hat die Praktikantin/ der Praktikant tragfähige Angebotsideen? Welche Vereinbarungen werden getroffen?)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Ausbildungsziel

_____

_____

_____

_____

Unterschrift Lehrkraft Unterschrift Praxismentor/in Unterschrift Praktikant/in

Anlage III
Beurteilung der Praktikumsbesuche
Berufsfachschule für Sozialassistenz

Berufskolleg Kreis Höxter

Praktikant/in _____ Klasse _____

Praktikumseinrichtung _____

Praxismentor/in _____ Lehrkraft _____

Besuch Nr. 2 am _____ Thema _____

Besuch Nr. 3 am _____ Thema _____

(pro Besuch eigene Stiftfarbe/Markierung wählen)

Schriftliche Planung						
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
• Das Deckblatt enthält alle relevanten Angaben und ist optisch angemessen gestaltet.						
• Aus der eindeutigen Themenstellung sind Inhalt und Teilnehmer/innen der Aktion klar erkennbar.						
• Es wurde ein angemessener Förderschwerpunkt gewählt.						
• Die Begründung des Angebots ist nachvollziehbar und basiert auf den Bedürfnissen und Interessen der Teilnehmer/innen.						
• Die Teilnehmer/innen werden umfassend und sachlich beschrieben.						
• Konsequenzen für das eigene Handeln werden von den Beschreibungen der Teilnehmer/innen abgeleitet.						
• Der Raum wird mit seinen spezifischen Besonderheiten erläutert.						
• Eine saubere, vollständige Raumskizze wird beigefügt.						
• Der zeitliche Rahmen des Angebots wird angemessen geplant.						
• Die Darlegung der einzelnen Handlungsschritte wird im Verlauf mit klarer Strukturierung vorgenommen.						
• Im Kommentar wird das Vorgehen jeweils passend erläutert und begründet.						
• Die gewählten Materialien passen zum Inhalt der Aktion und zum Entwicklungsstand der Teilnehmer/innen.						

• Es wird ein motivierender Einstieg geplant.						
• Die Erarbeitung erfolgt in Teilschritten.						
• Während der Erarbeitungsphase ist geplant, dass die Teilnehmer/innen eigenständig handelnd aktiv werden können.						
• Während der Erarbeitungsphase ist geplant, die Teilnehmer/innen partizipativ einzubinden.						
• Gesprächsimpulse werden angemessen ausgewählt und passen zum Inhalt der Aktion und dem Entwicklungsstand der Teilnehmer/innen.						
• Es wird ein stimmiger Abschluss geplant.						
• Zur Erstellung der Planung werden angemessene Quellen verwendet.						
• Alle Quellen werden korrekt nachgewiesen.						
• Zum Einsatz kommende Rezepte, Liedtexte etc. sind im Anhang beigefügt.						
• Die Planung beachtet Regeln der Orthografie und Grammatik und ist in ihrem Ausdruck angemessen.						

Durchführung						
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
• Die Inhalte passen zur Zielgruppe.						
• Methoden werden zielführend eingesetzt.						
• Phasen und Übergänge werden fließend gestaltet.						
• Die Praktikantin/der Praktikant verfügt über Sachkompetenz.						
• Die Teilnehmer/innen werden entsprechend ihrer Ressourcen eingebunden.						
• Den Teilnehmer/innen werden angemessene Hilfestellungen geboten.						
• Es besteht ein ausgewogenes Verhältnis aus Lenkung und Freiraum für Erfahrungen und Handlungen der Teilnehmer/innen.						

• Das Material wurde sorgfältig aufbereitet und wird angemessen eingebracht.						
• Die Raumgestaltung ist ansprechend.						
• Das Zeitmanagement ist stimmig.						
• Die Praktikantin/der Praktikant ist umsichtig und beachtet Sicherheitsaspekte.						
• Die Praktikantin/der Praktikant wählt passende Gesprächsimpulse.						
• Verbale und nonverbale Kommunikation der Praktikantin/des Praktikanten sind angemessen.						
• Die Praktikantin/der Praktikant drückt sich sprachlich angemessenen aus.						
• Die Praktikantin/der Praktikant begegnet den Teilnehmer/innen respektvoll und wertschätzend.						
• Die Praktikantin/der Praktikant zeigt Empathie.						
• Die Praktikantin/der Praktikant ist authentisch.						
• Die Praktikantin/der Praktikant ist flexibel.						

Mündliche Reflexion

	1	2	3	4	5	6
• Die Praktikantin/der Praktikant benennt gelungene und weniger gelungene Aspekte der Durchführung.						
• Die Praktikantin/der Praktikant kann ihr/sein Handeln fachlich begründen.						
• Die Praktikantin/der Praktikant benennt alternative Vorgehens-weisen.						
• Die Praktikantin/der Praktikant ist kritikfähig.						

Anlage III
Beurteilung der Praktikumsbesuche
Berufsfachschule für Sozialassistenz

Berufskolleg Kreis Höxter

Bemerkungen (ergänzende Kommentare, Reflexionspunkte, Entwicklungsaufgaben)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Beurteilungen

Besuch Nr. 2 am _____

Noten: Planung (20%) _____ Durchführung (60%) _____ Reflexion(20%)_____

Gesamtnote: _____

_____
Unterschrift Lehrkraft Unterschrift Praxismentor/in Unterschrift Praktikant/in

Besuch Nr. 3 am _____

Noten: Planung (20%) _____ Durchführung (60%) _____ Reflexion(20%)_____

Gesamtnote: _____

_____
Unterschrift Lehrkraft Unterschrift Praxismentor/in Unterschrift Praktikant/in

Berufskolleg Kreis Höxter

A Allgemeine Vorbereitung:

1 Ist der Besuch von der Praktikantin / dem Praktikanten vorab eigenständig mit der Lehrkraft und der Einrichtung koordiniert?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

2 Liegt die Einwilligung der Klientin / des Klienten oder der Betreuerin / des Betreuers der / des Pflegebedürftigen für das pflegerische Angebot vor?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

3 Ist das pflegerische Angebot klar definiert und mit der betreuenden Lehrkraft besprochen?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

4 Liegen alle notwendigen Unterlagen (Planung) und Informationen (in der vorgegebenen Frist) über die Klientin / den Klienten vor?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

5 Sind für den gewählten Pflegeprozess alle Materialien vorhanden / intakt und im Raum angemessen positioniert? (liegt alles nah zugänglich oder muss der / die Praktikant/in oft den Raum oder ihre / seine Position wechseln?)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

B Beobachtung des Pflegeprozesses:

1 Ist das pflegerische Angebot individuell auf die Klientin / den Klienten angepasst?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

2 Werden die Bedürfnisse und Fähigkeiten der Klientin / des Klienten berücksichtigt? (z.B.: Wassertemperatur beim Waschen oder Waschzusätze / Düfte?)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

3 Sind die drei Phasen (Motivations-, Erarbeitungs- und Abschlussphase) stimmig? (Zieht sich ein roter Faden durch die Phasen?)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

4 Werden die Pflegemaßnahmen wie geplant durchgeführt?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

4a Beinhaltet der Pflegeprozess einen pflegerischen Anteil? (Die / der Praktikant/in muss die Maßnahme an der Klientin / am Klienten durchführen oder anleiten. Achtung: z.B.ein Training zum Wechsel der Vorlage muss auch praktisch durchgeführt werden)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

5 Zeigt die / der Praktikant/in Fachkompetenz in der Anwendung der Pflegemaßnahmen? (z.B.: Reihenfolge des Prozesses / Waschrichtung / adäquate Anleitung der Klientin / des Klienten)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

5a Wird hygienisch gearbeitet? (persönliche Hygiene, Handhygiene, Körperhygiene, Wundhygiene)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

5b Wird kinästhetisch gearbeitet? (rückenschonend für Klient/in und Praktikant/in)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

5c Wurden Positionierungen korrekt durchgeführt? (einfühlsames Berühren der Klientin / des Klienten, vorab Ankündigung der Positionierung)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

6 Wird auf die Wahrung der Würde (Intimsphäre) und Selbstbestimmung der Klientin / des Klienten geachtet? (z.B. Körperteile, die nicht gewaschen werden, jedoch „nackt“ sind, werden von der Praktikantin / vom Praktikanten bedeckt)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

7 Wurde das geplante Zeitmanagement eingehalten?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

C Interaktion und Kommunikation

1 Wie interagiert die / der Praktikant/in mit der Klientin / dem Klienten? (Kommunikation, Empathie, Respekt)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

2 Wird auf die individuellen Kommunikationsbedürfnisse der Klientin / des Klienten eingegangen?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

3 Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

D Problemlösung und Anpassungsfähigkeit

1 Kann die / der Praktikant/in flexibel auf Veränderungen im Zustand der Klientin / des Klienten reagieren?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

2 Werden auftretende Probleme erkannt und angegangen?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

3 Werden alternative Strategien oder Anpassungen im Pflegeprozess vorgenommen?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

E Dokumentation und Reflexion

1 Wird der Pflegeprozess adäquat dokumentiert?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

2 Reflektiert die / der Praktikant/in den Pflegeprozess und sein eigenes Handeln kritisch?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

3 Gibt es Hinweise auf eine kontinuierliche professionelle Entwicklung?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

F Feedback und Weiterentwicklung

1 Kann die / der Praktikant/in mit einigen wenigen Sätzen die Aktion zusammenfassen? (evtl. ungewöhnliche Ereignisse, Abweichungen von der Planung, eigenen Gefühle während der Durchführung?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

2 Ist ein positives Feedback von allen Seiten möglich?

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

3 Ist eine vertiefende Reflexion möglich? (Beschreibung, Beurteilung und Aufzeigen von Konsequenzen?)

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

4 Die / der Praktikant/in ist in der Lage das Reflexionsgespräch kurz zusammen zu fassen.

1	2	3	4	5	6
☐	☐	☐	☐	☐	☐

G Besonderheiten

Anlage V

Reflexionsleitfaden für Gespräche im Anschluss an Angebote

Berufsfachschule für Sozialassistenz

Berufskolleg Kreis Höxter

Reflexionsgespräche im Anschluss an angeleitete Angebote erfolgen nach diesem Schema:

1. **Pause** – Die Praktikantin / der Praktikant hat die Möglichkeit sich ungestört für eine kurze Zeit mit der erfolgten Durchführung auseinanderzusetzen.

2. **Erster Eindruck** – Die Praktikantin / der Praktikant fasst die Aktion mit einigen wenigen Sätzen zusammen, weist evtl. schon auf ungewöhnliche Ereignisse, Abweichungen von der Planung, eigene Gefühle während der Durchführung etc. hin.

3. **Positives Feedback** – Alle Gesprächsteilnehmer/innen (Praktikant/in, Praxismentor/in, Lehrer/in) tragen gemeinsam zusammen, was in der Durchführung der Aktivität gut gelungen ist.

4. **Vertiefende Reflexion** – Gemeinsam werden Gesprächsinhalte festgelegt, die Gegenstand einer intensiveren Reflexion sein sollen.
   Bei der Reflexion ist folgender Dreischritt zu beachten:
   - **Beschreibung**
   - **Beurteilung**
   - **Aufzeigen von Konsequenzen**

5. **Zusammenfassung** – Die Praktikantin / der Praktikant fasst die wesentlichen Ergebnisse des Reflexionsgespräches kurz zusammen.

6. **Notengebung** – Das Reflexionsgespräch schließt mit einer Notengebung für die Planung, Durchführung und Reflexion des angeleiteten Angebots ab.

Quelle: in Anlehnung an Fischöder, Hilde Kranz-Uftring, Paul Schomacher: Besprechen und Reflektieren in der Praxis. Leitfaden für Praktikumsgespräche. 3. überarb. Aufl., Cornelsen Scriptor, Berlin, März 2012.

Anlage VI
Dokumentation Angebote
Berufsfachschule für Sozialassistenz

Berufskolleg Kreis Höxter

Praktikant/in _____ Klasse _____

Praktikumseinrichtung 1. Ausbildungsjahr	Praktikumseinrichtung 2. Ausbildungsjahr

Übersicht über im Rahmen der Praxisbesuche durchgeführte Angebote

Datum	Thema des Angebots	Bereich	Unterschrift Lehrkraft
		Pflege (im Altenhilfe-Praktikum)	
		Gesundheits-förderung	
		Erziehung und Bildung	
		Pflege oder Gesundheitsförderung oder Erziehung und Bildung	

Anlage VII
Gutachten der Praktikumseinrichtung
Berufsfachschule für Sozialassistenz

Berufskolleg Kreis Höxter

Praktikant/in _____

Klasse _____

Praktikumseinrichtung _____

Praxismentor/in _____

Praktikumszeitraum _____

Fehlzeiten _____ Tage, davon entschuldigt: ____ unentschuldigt: _____

Begutachtung anhand der nachfolgenden Skalen:

I. Grundlegende Fähigkeiten im Umgang mit Klient:innen

Beobachtungsfähigkeit

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Kontaktfähigkeit

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Kommunikationsfähigkeit

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Einfühlungsvermögen

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Wertschätzendes Verhalten

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

ggf. Begründung

II. Personale Kompetenzen

Zuverlässigkeit

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Engagement

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Selbstständigkeit

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Organisationsfähigkeit

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Flexibilität

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Pünktlichkeit

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Verantwortungsbewusstsein

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Kritik- und Reflexionsfähigkeit

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

professionelle Haltung

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

ggf. Begründung

III. Verhalten im Team

Kooperationsbereitschaft

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Hilfsbereitschaft

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Einbringen eigener Ideen und Vorschläge

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

Wertschätzendes Verhalten im Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

voll ausgeprägt		im Ganzen vorhanden		nur teilweise vorhanden		Wesentliches fehlt	
7	6	5	4	3	2	1	0

ggf. Begründung

Eignung (zum aktuellen Zeitpunkt)

in besonderer Weise gegeben		im Ganzen gegeben		nur bedingt gegeben		nicht gegeben	
7	6	5	4	3	2	1	0

Ergänzende Bemerkungen/ Empfehlungen für die weitere Entwicklung

Unterschrift Praxismentor/in (Stempel der Einrichtung)