

1 Nachweis der praktischen Ausbildungsphasen

von _____
Name der/des Auszubildenden

1. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

2. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

3. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

4. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

Nachweis der praktischen Ausbildungsphasen

von _____
Name der/des Auszubildenden

5. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

6. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

7. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

8. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

Nachweis der praktischen Ausbildungsphasen

von _____
Name der/des Auszubildenden

9. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

10. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

11. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

12. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung

Praxisbegleiter/-in (Schule)

Nachweis der praktischen Ausbildungsphasen

von _____
Name der/des Auszubildenden

13. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____		
_____	_____	_____
Ort, Datum	Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung	Praxisbegleiter/-in (Schule)

14. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____		
_____	_____	_____
Ort, Datum	Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung	Praxisbegleiter/-in (Schule)

15. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____		
_____	_____	_____
Ort, Datum	Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung	Praxisbegleiter/-in (Schule)

16. praktische Ausbildungsphase vom _____ bis _____		
_____	_____	_____
Ort, Datum	Stempel und Unterschrift Praxiseinrichtung	Praxisbegleiter/-in (Schule)

2 Erfordernis des Nachweisheftes

Diese Zusammenstellung aus Ausbildungsplan und Nachweisheft beinhaltet die rechtlich erforderliche Dokumentation der praktischen Altenpflegeausbildung und dient insbesondere der wünschenswerten Verzahnung von theoretischen und praktischen Ausbildungsinhalten durch systematische Einarbeitung und Anleitung. Die Durchführung von **Vor-, Zwischen- und Auswertungsgesprächen** (siehe S. 63 ff.) ermöglicht eine kontinuierliche Konzentration auf den Lernerfolg während der gesamten praktischen Ausbildung. Zusammen mit den Einschätzungen der pflegerischen Handlungskompetenz (s. Kap. 12, S. 71 ff.) für sowie mit den Beurteilungsbögen für einzelne Praxismodule (s. Kap 14, S. 91 ff.) erleichtert dies die erforderliche objektive Gesamtbeurteilung.

Die ausbildenden Praxiseinrichtungen übernehmen die Anleitungsfunktion. Dabei sind den Auszubildenden entsprechende **Beurteilungen** auszustellen. Diese sollen Angaben über die Dauer der Praktika, die Ausbildungsbereiche, über die vermittelten Kenntnisse, die erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie über Anwesenheits- und Fehlzeiten enthalten. Die Beurteilungen sind der Altenpflegeschule vorzulegen.

Während der theoretische und praktische Unterricht im Lernort „Schule“ (Altenpflegeschule) stattfindet, erfolgt die praktische Anleitung im Lernort „Praxis“ (in der Praxiseinrichtung). Um eine gezielte und qualifizierte Ausbildung zu gewährleisten, müssen die beiden Lernorte „Schule“ und „Praxis“ gut zusammenarbeiten und die Ausbildungsinhalte sorgfältig aufeinander abstimmen. **Die Lernfeldorientierung des theoretischen und praktischen Unterrichts in der Schule lässt sich nicht explizit auf die Praxis übertragen, da viele Inhalte der Lernfeldrichtlinien umfassende Aspekte vermitteln, die demnach nicht unbedingt alle in konkrete Lernsituationen zu formulieren sind und in ihrer Komplexität auch nicht in jeder Einrichtung so vorkommen werden.** Demzufolge würde das einer im Alltag realistischen (tatsächlich machbaren) praktischen Anleitung mit Sicherheit nicht gerecht. Aufgabe des Lernorts „Schule“ ist es, den aktuellen Stand der im Unterricht vermittelten Inhalte darzulegen. Dabei wird eine bloße Weitergabe der bis dato abgearbeiteten Lernfeldinhalte jedoch keine große Hilfe sein. Schließlich soll die Zusammenarbeit mit den Praxiseinrichtungen gefördert werden. Dazu dient die **Orientierung an den Lernsituationen**, die im Gegensatz zu den umfassenden Lernfeldinhalten (mit Richtliniencharakter) konkreter und für die Praxisanleitung überschaubarer und handhabbarer sind, um eine qualitative und auch eine praxisnahe Ausbildung zu gewährleisten.

Die im **Tätigkeitskatalog** (s. Kap. 8, S. 31 ff.) aufgeführten Lernsituationen sind aus der Praxis formuliert und gelten für die gesamte Ausbildungsdauer. Der Nachweis der Lernsituationen erfolgt demnach in den praktischen Ausbildungsphasen fortwährend, bis am Ende der Ausbildung möglichst alle Lernsituationen nachgewiesen sind.

Im Ausbildungsplan bestätigt die ausbildende Einrichtung die Vermittlung der Fertigkeiten und Fähigkeiten. Gemäß dem **Ausbildungsrahmenplan** des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) für den Altenpflegeberuf entsprechen diese weitgehend den Standards des Berufsbildungsgesetzes (BBiG). Mit dieser gegenwärtigen Reform der Altenpflegeausbildung **erhält die Praxis einen eigenständigen Bildungsauftrag**. Der systematische Zusammenhang der beruflichen

Handlungskompetenzen, Lernfelder und Lernziele der Schule und der ausbildenden Einrichtungen wird gefördert, um so die Ausbildungsqualität weiter zu verbessern. Diese 3. Auflage bietet der Schülerin und der Praxisanleitung eine an das Schulnotensystem angelehnte **Einschätzung der pflegerischen Handlungskompetenz** (siehe Kap. 12 auf Seite 71 ff.). Zur Analyse und Verbesserung des Lern-/Ausbildungsprozesses ist sie eine recht pauschalisierte, aber über die einzelnen praktischen Ausbildungsphasen hinaus letztlich durchaus kontinuierliche Orientierungshilfe hinsichtlich des Ausbildungsverlaufes. Dazu sind die Einschätzungen der pflegerischen Handlungskompetenz bereits für die einzelne praktische Ausbildungsphase (1. bis 16.) aufgeführt.

Nach § 3 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung erteilt die Altenpflegeschule der Schülerin oder dem Schüler ein **Jahreszeugnis** über die Leistungen im Unterricht und in der praktischen Ausbildung. Letzteres wird im Benehmen mit dem Träger der praktischen Ausbildung festgelegt. Eine Kopiervorlage hierzu befindet sich in Kap. 17 (siehe S. 115).

Lernfelder

1 Aufgaben und Konzepte in der Altenpflege

- 1.1 Theoretische Grundlagen in das Altenpflegerische Handeln einbeziehen
- 1.2 Pflege alter Menschen planen, durchführen, dokumentieren und evaluieren
- 1.3 Alte Menschen personen- und situationsbezogen pflegen
- 1.4 Anleiten, beraten und Gespräche führen
- 1.5 Bei der medizinischen Diagnostik und Therapie mitwirken

2 Unterstützung alter Menschen bei der Lebensgestaltung

- 2.1 Lebenswelten und soziale Netzwerke alter Menschen beim Altenpflegerischen Handeln berücksichtigen
- 2.2 Alte Menschen bei der Wohnraum- und Wohnumfeldgestaltung unterstützen
- 2.3 Alte Menschen bei der Tagesgestaltung und bei selbstorganisierten Aktivitäten unterstützen

3 Rechtliche und institutionelle Rahmenbedingungen Altenpflegerischer Arbeit

- 3.1 Institutionelle Rahmenbedingungen beim Altenpflegerischen Handeln berücksichtigen
- 3.2 An qualitätssichernden Maßnahmen in der Altenpflege mitwirken

4 Altenpflege als Beruf

- 4.1 Berufliches Selbstverständnis entwickeln
- 4.2 Lernen lernen
- 4.3 Mit Krisen und schwierigen sozialen Situationen umgehen
- 4.4 Die eigene Gesundheit erhalten und fördern

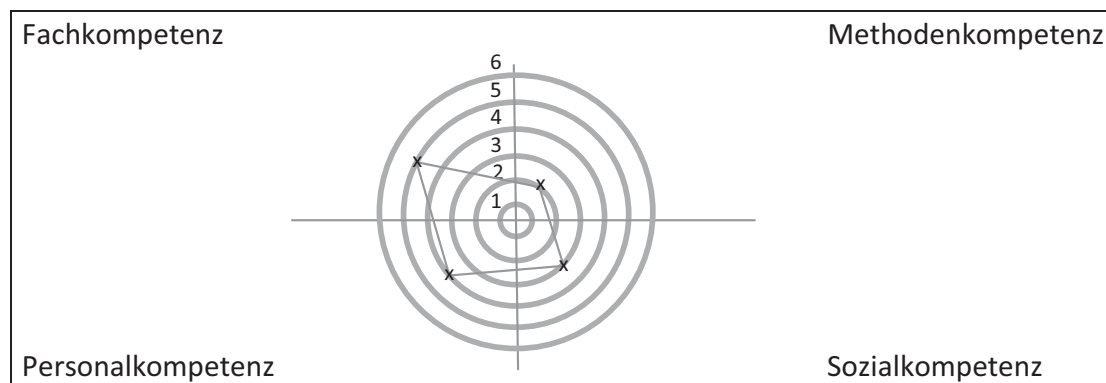
3 Benutzerhinweise für die/den Auszubildende/n

Die/der Auszubildende ist für die regelmäßige Dokumentation der praktischen Ausbildungsinhalte verantwortlich. Dazu vereinbart sie/er mit der anleitenden Pflegeperson Termine für das Vor-, Zwischen- und Auswertungsgespräch und erinnert sie ggf. daran. Einarbeitungsplan, Anwesenheitsnachweis sowie Vor- und Zwischengesprächsprotokolle sind als **pädagogische Instrumente** für den Verlauf des praktischen Einsatzes zu sehen, damit das Auswertungsgespräch zusammen mit den Beurteilungsbogen (siehe S. 63, 65 und 91 ff.) schließlich eine objektive Gesamtbeurteilung des praktischen Einsatzes zulässt. Die/der Auszubildende füllt die Unterlagen gemeinsam oder in Absprache mit der anleitenden Pflegekraft aus.

Zur kontinuierlichen Analyse und Verbesserung der pflegerischen Handlungskompetenz kann die Schülerin nach jeder praktischen Ausbildungsphase eine Selbsteinschätzung mithilfe der Kompetenzscheibe durchführen. Mit der Kopiervorlage „Pflegerische Handlungskompetenz“ (s. Kap 12, Seite 71 ff.) ermittelt sie für jede einzelne der vier Kompetenzen (Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenz) eine Schulnote und markiert sie in den entsprechenden Quadranten der Scheibe.

Beispiel:

Fachkompetenznote:	5	Methodenkompetenznote:	2
Personalkompetenznote:	4	Sozialkompetenznote:	3



Den Nachweis der Lernsituationen sollte die/der Auszubildende vor und während der praktischen Ausbildungsphasen **regelmäßig durchsehen**, um die vorgeschriebenen Lernziele im Blick zu behalten, aber auch um eigene Erwartungen und Vorstellungen („Was möchte ich lernen?“) zu realisieren und die in der jeweiligen Einrichtung bestehenden **Lernmöglichkeiten wahrnehmen** zu können. Mit dieser **Lernkontrolle** soll die/der Auszubildende bereits erreichte Lernerfolge erkennen und sich über die noch zu erlernenden praktischen Lernsituationen informieren. Vor Beginn einer praktischen Ausbildungsphase ist der Tätigkeitskatalog der Lernsituationen (siehe S. 31 ff.) folglich jeweils auf den neuesten Stand zu bringen. Dies geschieht im Lernort „Schule“ im Beisein des Auszubildenden (während der letzten Unterrichtsstunden vor der praktischen Ausbildungsphase). Die Angabe von Monat und Jahr ist dabei eine wichtige Information für die Praxisanleitung.

Beispiel:

Tätigkeitskatalog	 im Lernort „Schule“ besprochen	 im Lernort „Praxis“ angeleitet	 selbst- ständig praktiziert	 Unterschrift (Praxis- anleiter/-in)
Kontrakturprophylaxe				
Spitzfußprophylaxe	Sept. 2012			
Physiologische Mittelstellung	Sept. 2012			
Mobilisation (passiv/assistiv/aktiv/resistiv)	Okt. 2012			





Die erforderliche Einarbeitung, die Praxisaufgaben und/oder der Ausbildungsbericht sowie Gespräche und Beurteilungen (siehe S. 63, 65 und 91 ff.) dürfen nicht vergessen werden. Es ist sinnvoll, direkt nach dem Vor- bzw. Zwischengespräch (siehe S. 63 ff.) einen **neuen Termin für das Folgegespräch zu vereinbaren**. Mithilfe des Nachweisheftes können alle praktischen Lernsituationen systematisch erarbeitet und objektiv nachgewiesen werden.

Nach der Unterschrift der anleitenden Pflegekraft dürfen ohne deren Kenntnis keine Veränderungen mehr vorgenommen werden. Bei jeder Reflexion des Einsatzes mit der Praktikumsstelle oder der Schule hat der/die Schüler/-in das **Nachweisheft unaufgefordert vorzulegen**.

4 Benutzerhinweise für die anleitende Pflegekraft

Die im Lernort „Schule“ vermittelten Inhalte zu den Lernsituationen sind den Praxisanleiter/-innen in der Spalte „im Lernort Schule besprochen“ mit Datum ersichtlich. In der zweiten Spalte soll der **Tätigkeitskatalog** (siehe S. 31 ff.) erfolgen. Dieses kann die Praxisanleitung mittels Ankreuzen (oder auch mit Datum) erledigen (siehe untenstehendes Beispiel). Aufgabe der Praxiseinrichtungen ist es, die aktuell vorhandenen sowie die individuellen und einrichtungsbezogenen Lernsituationen, die sich in der Praxis ergeben, mitzuteilen. Hierzu befinden sich nach den vorgegebenen Lernsituationen jeweils noch **freie Zeilen für eigene Einträge**. Somit kann die Praxisbegleitung (von der Altenpflegeschule) den praktischen Ausbildungsstand des Auszubildenden und die **einrichtungsbezogenen Lernsituationen** erfassen und den Auszubildenden ggf. auf zukünftige Unterrichtsinhalte verweisen, welche die Lernsituation behandeln. Andernfalls muss sie die Unterrichtsinhalte natürlich um die neuen Lernsituationen aus der Praxis ergänzen. In der Spalte „selbstständig praktiziert“ weist die Praxisanleitung nach, wann die/der Auszubildende die praktische Lernsituation bereits korrekt und **ohne Anleitung selbstständig** durchgeführt hat. In der letzten Spalte erfolgt die Kontrolle der Praxisanleitung (Lernort „Praxis“) durch deren Unterschrift oder Handzeichen. Eine gute praktische Anleitung ist bekanntlich sehr arbeitsintensiv. Angesichts der vielen Lernsituationen ist das Abzeichnen aller einzelnen Lernsituationen relativ zeitaufwändig, so dass aus praktikablen Gründen durchaus mehrere Zeilen mit einer Klammer versehen und gleichzeitig abgehakt werden können.

Beispiel:

Tätigkeitskatalog	 im Lernort „Schule“ besprochen	 im Lernort „Praxis“ angeleitet	 selbst- ständig praktiziert	 Unterschrift (Praxis- anleiter/-in)
Kontrakturprophylaxe				
Spitzfußprophylaxe	Sept. 2012	X	} 5.3.2012	} <i>Eva Muster</i>
Physiologische Mittelstellung	Sept. 2012	X		
Mobilisation (passiv/assistiv/aktiv/resistiv)	Okt. 2012	X		

Zur kontinuierlichen Analyse und Verbesserung der pflegerischen Handlungskompetenz kann die Praxisanleiterin nach jeder praktischen Ausbildungsphase eine Beurteilung mithilfe der Kompetenzscheibe durchführen. Mit der Kopiervorlage „Pflegerische Handlungskompetenz“ (s. Kap 12, S. 71 ff.) ermittelt sie dazu für jede einzelne der vier Kompetenzen (Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenz) eine Schulnote und markiert sie in den entsprechenden Quadranten der Scheibe (siehe Beispiel im Kap 2 Benutzerhinweise für die/den Auszubildenden, S. 17).

Die Beurteilung der praktischen Ausbildung erfolgt vonseiten der anleitenden Pflegekraft unter **Berücksichtigung des Ausbildungsstandes** der Schüler. Deren jeweiligen Fähigkeiten und Fertigkeiten werden dargestellt, um die Weiterentwicklung der Lernenden zu fördern.

Den **Einarbeitungsnachweis** und die **Beurteilungsbögen** für die optional einsetzbaren **Praxismodule** füllt die anleitende Pflegekraft gemeinsam mit der/dem Auszubildenden aus. Sie unterschreibt den Anwesenheitsplan und den Wochenbericht und bestätigt im Ausbildungsplan die bereits vermittelten Inhalte. Die Beurteilungsbögen können je nach Schwerpunkt der einzelnen Praktika („direkte Pflege“, „spezielle Pflege“, „gerontopsychiatrische Pflege“, „Tagespflege“ ...) flexibel eingesetzt werden (siehe Kopiervorlagen hierzu ab S. 91 ff.). So kann die Beurteilung mit dem Schwerpunkt „direkte Pflege“ ausschließlich zur Bewertung der Probezeit dienen, in Verbindung mit dem Vordruck „spezielle Pflege“ jedoch auch zur Beurteilung des Einsatzes im Altenheim bzw. im ambulanten Pflegedienst verwendet werden. In entsprechenden Pflegeeinrichtungen ist zusätzlich der Bogen für „gerontopsychiatrische Pflege“ einsetzbar. Die Kopiervorlagen sind nur auf einer Seite bedruckt, um die Vervielfältigung zu erleichtern. Zusätzlich können die Kopiervorlagen über den Buchshop des Verlages unter ContentPLUS ausgedruckt werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der vorderen Umschlaginnenseite. Lernziele, die in der jeweiligen Pflegeeinrichtung nicht beurteilbar sind, können auf den Vordrucken mit dem Symbol Ø gekennzeichnet werden.

Für die **Benotung** der Leistungen gilt:

- **„sehr gut“ (1)**,
wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
- **„gut“ (2)**,
wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
- **„befriedigend“ (3)**,
wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
- **„ausreichend“ (4)**,
wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, im Ganzen aber noch den Anforderungen entspricht.
- **„mangelhaft“ (5)**,
wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
- **„ungenügend“ (6)**,
wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.