

Handreichung zur Organisation der praxisintegrierten Ausbildung zur „staatlich geprüften Sozialassistentin“ / zum „staatlich geprüften Sozialassistenten“

(Stand 27.07.2022)

1. Organisatorische Rahmenbedingungen

Die Einrichtung des Bildungsangebotes im Organisationsmodell praxisintegrierte Ausbildung zur „staatlich geprüften Sozialassistentin“/zum „staatlich geprüften Sozialassistenten“ richtet sich nach der regionalen Nachfrage. Das Berufskolleg klärt in Gesprächen mit den Trägern, ob Interesse an der Einrichtung eines praxisintegrierten Bildungsganges besteht und ob die Zusagen der Träger quantitativ ausreichen, um den Bildungsgang einzurichten.

Es ist verbindlich festzulegen, ob die praxisintegrierte Ausbildung einen pflegerischen Schwerpunkt aufweisen und somit auch zur Verkürzung der dreijährigen Ausbildung zur Pflegefachfrau oder zum Pflegefachmann um ein Jahr angerechnet werden kann oder ob die Ausbildung ohne einen pflegerischen Schwerpunkt angeboten werden soll.

Bei einer Schwerpunktsetzung der praxisintegrierten Ausbildung im Bereich Pflege müssen die Vorgaben gemäß der *Handreichung zur Organisation der Ausbildung zur „staatlich geprüften Sozialassistentin“/zum „staatlich geprüften Sozialassistenten“ mit gleichzeitiger Möglichkeit zur Verkürzung der dreijährigen Ausbildung zur Pflegefachfrau oder zum Pflegefachmann* beachtet und umgesetzt werden.

Bei Schulen, die den Bildungsgang „staatlich geprüfte Sozialassistentin“/„staatlich geprüfter Sozialassistent“ bereits führen, ist ein Schulträgerbeschluss nicht erforderlich, da der Bildungsgang nach den gültigen Vorgaben der APO-BK und dem gültigen Bildungsplan der Berufsfachschule für Sozialassistenten durchgeführt wird. Ggf. müsste lediglich eine Erhöhung der Zügigkeit beantragt werden.

2. Auswahl- und Aufnahmeverfahren der Schülerinnen und Schüler

Durch die enge Abstimmung zwischen der Berufsfachschule Sozialassistenten und dem Träger/den Trägern wird sichergestellt, dass vor Abschluss des Praktikantenvertrages die rechtlichen und organisatorischen Voraussetzungen gemäß APO-BK zur Aufnahme in den praxisintegrierten Berufsfachschulbildungsgang gesichert sind. Die Entscheidung über die Einstellung der Praktikantinnen und Praktikanten obliegt dem Praktikumsgeber.

Die Entscheidung über die Vergabe der Schulplätze trifft das jeweilige Berufskolleg.

Bei einem Überhang an Bewerberinnen und Bewerbern gelten die Regelungen der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen der Berufskollegs (§ 4 Abs. 2 APO-BK, allgemeiner Teil).

3. Zugangsvoraussetzungen

Die Regelungen der APO-BK (§ 5 Abs.3 APO-BK, Anlage B) gelten uneingeschränkt auch für die praxisintegrierte Ausbildung.

Als Zugangsvoraussetzung wird mindestens einen Hauptschulabschluss oder gleichwertiger Abschluss verlangt.

In der Regel verlangen die Praxiseinrichtungen vor Beginn des Praktikums die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (VV zu § 4, 4.1 zu Absatz 1, 4.1.3.a, APO-BK allgemeiner Teil).

4. Organisationsform

Nach den Vorgaben der APO-BK ist die Organisationsform der Ausbildung an der Berufsfachschule Sozialassistenten freigestellt, d.h. verschiedene Formen der Verzahnung der Theorie und Praxisphasen sind möglich (vgl. § 2 Nr.3 APO-BK, Anlage B).

Der Bildungsplan der Berufsfachschule „Staatlich geprüfte Sozialassistentin“/„Staatlich geprüfter Sozialassistent“, ist für die Organisationsform der praxisintegrierten Ausbildung verbindlich zugrunde zu legen.

Nachfolgend finden sich exemplarische Modelle für die Zuordnung der Unterrichtsstunden sowohl in der vollzeitschulischen als auch in der praxisintegrierten Ausbildungsform. Aufgrund der Bandbreiten in der Stundentafel kann die tatsächliche Zuordnung in den einzelnen Berufskollegs abweichen.

Die beigefügten Beispiele sind eine Orientierungshilfe, wie eine praxisintegrierte Ausbildung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben gestaltet werden kann. Insbesondere wird aus der Darstellung deutlich, wie der Theorie- und Praxisumfang der Ausbildung auf die einzelnen Schulhalbjahre verteilt werden kann.

Bei abweichenden Organisationsmodellen ist zu berücksichtigen, dass die Aufteilung der mindestens 2.560 Unterrichtseinheiten auf Theorieunterricht und „Lernen am anderen Ort“ (LaaO) in den Praxiseinrichtungen entsprechend dem aktuellen Curriculum verpflichtend ist. Abweichende Organisationsmodelle müssen von der oberen Schulaufsicht genehmigt werden.

Studentafel

Studentafel Berufsfachschule Fachbereich: Gesundheit/Soziales Berufsabschluss nach Landesrecht und mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)			
Lernbereiche/Fächer	Unterrichtsstunden		
	1. Jahr	2. Jahr	Summe
Berufsbezogener Lernbereich	[920 – 1040]	[920 – 1040]	[1920 – 2080]
bereichsspezifische Fächer¹	720 – 800	720 – 800	1440 – 1600
Erziehung und Soziales	210-240	210-240	420 -480
Gesundheitsförderung und Pflege	430 - 480	430 - 480	860 - 960
Arbeitsorganisation und Recht	80	80	160
Mathematik	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Englisch	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Berufsübergreifender Lernbereich	[200 – 360]	[200 – 360]	[400 – 720]
Deutsch/Kommunikation	80 – 120	80 – 120	160 – 240
Religionslehre ²	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Sport/Gesundheitsförderung	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Politik/Gesellschaftslehre	40 – 80	40 – 80	80 – 160
Differenzierungsbereich	40 – 280	40 – 280	40 – 280
Gesamtstundenzahl	1280 – 1400	1280 – 1400	2560 – 2800

Vollzeitschulische Ausbildungsform

1. Jahr:	Tage pro Woche	Std pro Tag	UWStd	Jahreswochen*	gesamt
Schule	5	6,6	33	32	1056
Praxis	5	6,6	33	8	264**
Summe				40	1320

* in den 40 Unterrichtswochen sind 8 Wochen Praktikum integriert.

** entspricht den anzusetzenden Lehrerstunden während des Praktikums.

¹ Praktika im Umfang von mindestens 16 Wochen sind in den Bildungsgang zu integrieren.

² Für Schülerinnen und Schüler, die nicht an einem konfessionellen Religionsunterricht teilnehmen, wird bei Vorliegen der personellen und sächlichen Voraussetzungen das Fach Praktische Philosophie eingerichtet.

2. Jahr:	Tage pro Woche	Std pro Tag	UWStd	Jahreswochen*	gesamt
Schule	5	6,6	33	26	858
Praxis	5	6,6	33	8	264**
Summe				34	1122

* in den 40 Unterrichtswochen sind 8 Wochen Praktikum sowie 6 Wochen unterrichtsfreie Zeit ab Zulassung zur Berufsabschlussprüfung integriert.

** entspricht den anzusetzenden Lehrerstunden während des Praktikums.

gesamt Schule:	1914
gesamt Praxis:	528
Gesamtsumme:	2442

Modell 1: Praxisintegrierte Ausbildung mit linearer Unterrichtsverteilung

1. Jahr:	Tage pro Woche	Std pro Tag	UWStd	Jahreswochen*	gesamt
Schule	2,5	9 (+5)	23	40	920
Praxis	2,5	6 (+4)	16	40	640
Summe	5		39		1560

264**

* Theorie und Praxis laufen im gesamten Schuljahr durch.

** anzurechnen sind lediglich die ausbildungsrelevanten Stunden analog zur vollzeitschulischen Ausbildungsform.

2. Jahr:	Tage pro Woche	Std pro Tag	UWStd	Jahreswochen*	gesamt
Schule	2,5	9 (+5)	23	34	782
Praxis	2,5	6 (+4)	16	34	544
Summe	5		39		1326

264**

* Theorie und Praxis laufen im gesamten Schuljahr durch.

** anzurechnen sind lediglich die ausbildungsrelevanten Stunden analog zur vollzeitschulischen Ausbildungsform.

gesamt Schule:	1702
gesamt Praxis:	528**
Gesamtsumme:	2230

** anzurechnen sind lediglich die ausbildungsrelevanten Stunden analog zur vollzeitschulischen Ausbildungsform.

Modell 2: Praxisintegrierte Ausbildung mit steigenden Praxiszeiten

1. Jahr:	Tage pro Woche	Std pro Tag	UWStd	Jahreswochen*	gesamt
Schule	3	9	27	40	1080
Praxis	2	6	12	40	480
Summe	5		39		1560

211**

* Theorie und Praxis laufen im gesamten Schuljahr durch.

** anzurechnen sind lediglich die ausbildungsrelevanten Stunden analog zur vollzeitschulischen Ausbildungsform.

2. Jahr:	Tage pro Woche	Std pro Tag	UWStd	Jahreswochen*	gesamt
Schule	2	9	18	34	612
Praxis	3	7	21	34	714
Summe	5		39		1326

317**

* Theorie und Praxis laufen im gesamten Schuljahr durch.

** anzurechnen sind lediglich die ausbildungsrelevanten Stunden analog zur vollzeitschulischen Ausbildungsform.

gesamt Schule:	1692
gesamt Praxis:	528**
Gesamtsumme:	2220

** anzurechnen sind lediglich die ausbildungsrelevanten Stunden analog zur vollzeitschulischen Ausbildungsform.

5. Fachpraktische Anteile – Lernen am anderen Ort (LaaO)

Rechnerisch ergeben sich bei 80 Unterrichtswochen 32 bis 35 Unterrichtsstunden pro Woche. Entsprechend der Stundentafel sind 16 Wochen Praxis in die Gesamtausbildung zu integrieren. D.h. in der vollzeitschulischen Organisationsform werden von den 2.560 bis 2.800 Unterrichtsstunden 512 bis 560 Unterrichtsstunden durch Praxiseinheiten erfüllt.

In der Organisationsform der praxisintegrierten Ausbildung zur „Staatlich geprüften Sozialassistentin“/ zum „Staatlich geprüften Sozialassistenten“ finden 1692-1702 Unterrichtsstunden fachtheoretische und fachpraktische Ausbildung am Berufskolleg statt.

Nach der oben genannten Berechnung fallen zwischen 212 und 222 Stunden weniger Unterricht in der Schule an, als in der vollzeitschulischen Ausbildungsform. Diese Stunden müssen als fachpraktische Anteile der Fächer und Lernfelder in Form von

Unterricht bzw. Lernen am anderen Ort in die Praxis ausgegliedert und zu den 528 Praxisstunden addiert werden.

Somit müssen Praxisaufgaben für insgesamt 740 bis 750 Unterrichtsstunden³ konzipiert und in die Didaktische Jahresplanung integriert werden.

Die Organisation sowie die Einbettung der begleiteten fachpraktischen Anteile in die Didaktische Jahresplanung erfolgt durch die Bildungsgangkonferenz. Als Grundlagen für die Leistungsbewertung kommen Praxisaufgaben, Praxisbesuche und selbstständig zu bearbeitende Aufgaben zum Tragen, die durch das Berufskolleg organisiert und begleitet werden.

6. Lehrereinsatz/ Praxisbegleitung

Zu beachten ist, dass es sich bei den oben genannten Stunden um Unterrichtsstunden handelt, die von Lehrkräften des Bildungsganges begleitet werden müssen. Dabei wird die Beratung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler während der Praktika grundsätzlich von allen im Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräften übernommen und erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden (APO-BK, Anlage B 3: Bildungsplan Berufsfachschule, Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales, Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent). Die Praxisbetreuung ist darüber hinaus durch eine Praxisanleiterin/ einen Praxisanleiter von einer in der Einrichtung beschäftigten Fachkraft zu unterstützen.

Auch für die zweijährige praxisintegrierte Ausbildungsform gilt die allgemeine Schüler-Lehrer-Relation für die Berufsfachschule in Vollzeitform.

7. Dauer der Ausbildung, Berufsabschlussprüfung

Die praxisintegrierte Ausbildung erstreckt sich über zwei Schuljahre. Dabei werden die fachtheoretischen und fachpraktischen Ausbildungszeiten zeitlich so verzahnt, dass die mindestens **2560 bis 2800** Stunden fachtheoretische und fachpraktische Ausbildung erst im zweiten Jahr erreicht wird.

Die Berufsabschlussprüfung findet am Ende der Ausbildung statt.

Die Abschlussprüfung vermittelt den Berufsabschluss als „Staatlich geprüften Sozialassistentin“/„Staatlich geprüften Sozialassistenten“. Mit Bestehen der Abschlussprüfung wird der Erwerb des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife) nach den Bestimmungen der APO-BK ermöglicht.

³ davon werden 512 bis 560 Unterrichtsstunden im Rahmen des zu integrierenden Praktikums (16 Wochen laut Bildungsplan) in der Einrichtung absolviert.

8. Halbjahreszeugnisse / Versetzungszeugnisse

Die Schülerinnen und Schüler erhalten zum Ende eines jeden Schulhalbjahres Zeugnisse über ihren Leistungsstand.

Am Ende eines jeden Schuljahres erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Versetzungszeugnis bzw. ein Zeugnis über die Nichtversetzung.

Bei Nichtversetzung einer Schülerin/eines Schülers ist zunächst eine Wiederholung nur in derselben Organisationsform möglich. Sofern eine entsprechende Lerngruppe nicht an diesem Berufskolleg geführt wird, so ist der Wechsel an das nächstgelegene Berufskolleg mit Praxisintegrierter Organisationsform zu ermöglichen. Alternativ ist der Schülerin/dem Schüler ein Wechsel in die entsprechende Klasse der regulären Organisationsform zu ermöglichen. Dieser Wechsel erfordert eine Auflösung des Praktikantenvertrages zwischen dem Träger und der Schülerin bzw. dem Schüler.

9. Wiederholung bei Nichtzulassung oder Nichtbestehen der Berufsabschlussprüfung

Im Falle der Nichtzulassung zur Berufsabschlussprüfung oder des Nichtbestehens der Berufsabschlussprüfung muss das letzte Schuljahr wiederholt werden.

10. Rechtsstellung der Schülerinnen und Schüler

Für die gesamte Dauer der Ausbildung gilt das Schulverhältnis. Das bedeutet, dass die Gesamtverantwortung sowohl für den fachtheoretischen Ausbildungsteil als auch für den fachpraktischen Ausbildungsteil bei der Berufsfachschule liegt.

Daneben besteht für fachpraktische Ausbildungszeiten sowie für darüberhinausgehende Praxiszeiten ein Praktikantenvertrag mit der Einrichtung, der in der Regel eine Vergütung vorsieht.

Hinweise zu den Schülerfahrkosten und zur Lernmittelfreiheit

Die Regelungen zu den Schülerfahrkosten und zur Lernmittelfreiheit gelten unabhängig von der Organisationsform unverändert fort.

Hinsichtlich der Schülerfahrkostenübernahme (z.B. Schülerticket) ist entscheidend, ob bei der Ausbildung eine Ausbildungsvergütung aufgrund tariflicher Regelung geleistet wird (§ 20 Abs. 2 letzter Satz SchfkVO):

„§ 20 Sonderregelungen

(1) ...

(2) Ein Anspruch auf Fahrkostenübernahme nach dieser Verordnung ist ausgeschlossen, sofern die Schülerin oder der Schüler für den nach § 4 Abs. 2 maßgebenden Zeitraum Leistungen nach anderen Vorschriften in Anspruch nimmt, die demselben Zweck dienen und nicht nur den Grundbedarf für den Lebensunterhalt und die Ausbildung abdecken. Ein Anspruch auf Fahrkostenübernahme ist ferner ausgeschlossen, wenn für die Teilnahme an einem Praktikum im Sinne des § 8 Abs. 2 Satz 2 eine Ausbildungsvergütung aufgrund tarifrechtlicher Regelung geleistet wird.“

Die Bewilligung von Schülerfahrkosten durch den Schulträger kann von der Erklärung der Schülerin oder des Schülers abhängig gemacht werden, dass

- für die Aufwendungen an Fahrkosten keine anderen öffentlichen Leistungen in Anspruch genommen werden,
- für die Teilnahme an einem Praktikum keine Praktikantenvergütung aufgrund tarifrechtlicher Regelung geleistet wird.

11. Verknüpfung Theorie und Praxis

Im Bildungsgang wird im Verlauf der Ausbildung eine umfassende berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz entwickelt.

Der Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit wird durch die curriculare Umsetzung relevanter Arbeitsprozesse gewährleistet. Praktika dienen der Ergänzung bzw. Vertiefung des Unterrichts und werden als vielfältige Impulsgeber zur Vernetzung von Theorie und Praxis genutzt (vgl. Bildungsplan Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK, Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent S.12).

Der wechselseitige Bezug der Lernorte Berufskolleg und Praxis ist damit integraler Bestandteil der Ausbildung. Wissen und Fertigkeiten, die im Unterricht erworben werden, können im unmittelbaren Handeln weiterentwickelt werden. Praktisches Handeln wird im Unterricht vor- und nachbereitet (Bildungsplan S.13).

Die Qualifizierung in der Berufsfachschule Sozialassistentenz ist gekennzeichnet durch vielfältige Formen der Kooperation zwischen den Lernorten Berufsfachschule und Praxis. Dazu gehört:

- die Vernetzung von Unterrichtsinhalten in den Lernfeldern mit der sozialpflegerischen Praxis (z.B. Hospitationen).
- das Lernen im sozialpflegerischen Praxisfeld (z.B. Planung und Durchführung von Pflegehandlungen u.a.).
- die berufspraktische Ausbildung im Rahmen der Praxisphasen.

Durch die vielfältigen Formen der Kooperation wird die Vernetzung der Lernorte und somit die Vernetzung von Theorie und Praxis institutionell, konzeptionell und didaktisch verankert.

Ein wesentlicher Teil des Kompetenzerwerbs der Schülerinnen und Schüler vollzieht sich durch die fachdidaktisch und methodisch angeleiteten Praktika/Praxisphasen.

Das Erproben in der Praxis dient nicht ausschließlich der Anwendung von bereits Gelerntem, sondern auch der Erweiterung von Wissen, der Entwicklung grundlegender Fertigkeiten und Handlungskompetenzen (Sozialkompetenz und Selbstständigkeit). Aus Praxiserfahrungen können fachliche Fragen und eine Erweiterung des theoretischen Unterrichts entwickelt werden. Dies lässt sich insbesondere durch eine kontinuierliche Verzahnung der Ausbildung an beiden Lernorten in der praxisintegrierten Ausbildung erreichen.

Das Bildungsgangteam hat die Aufgabe, zum einen die Praxisphasen mit Bezug zur Kompetenzentwicklung im Unterricht zu planen und zum anderen jede Lernsituation dahingehend zu prüfen, inwieweit sie den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit eröffnet, kontextbezogene praktische Erfahrungen zu sammeln, Aufgaben am Lernort Praxis zu bewältigen und damit berufliche Handlungskompetenzen zu entwickeln. Die in den Beispielen vorgestellte Struktur der Lernsituationen und Praxissituationen folgt diesem Postulat.

Das Erkennen der Vielfalt der Lernvoraussetzungen und Lerninteressen ist die Grundlage für die Realisierung von Vielfalt und Differenzierung der Lernangebote an den Lernorten Schule und Praxis. So sollen Lernbeobachtung und Beurteilung durch die Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern einen Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung für ihre individuellen Zielformulierungen und Lernwegplanungen ermöglichen (vgl. Bildungsplan Berufsfachschule der Anlage B 3 APO-BK, Fachbereich Gesundheit/Erziehung und Soziales Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent S.11).

Die Schülerinnen und Schüler erhalten während der Praxisphasen kompetente fachliche und methodische Begleitung durch die Lehrkräfte der Berufskollegs. Diese beraten zusammen mit der Praxisanleitung über die Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler und bewerten die fachpraktischen Anteile in den Fächern und Lernfeldern. Die Erfüllung der Aufgaben erfolgt anfänglich noch unter Anleitung und wird später weitgehend selbstständig erledigt, so dass ein systematischer Kompetenzaufbau erfolgen kann.

Die Bildungsgangkonferenz legt Art und Umfang der Begleitung durch Lehrkräfte der Berufsfachschule am Lernort Praxis fest. In der Regel finden 6 bis 8 Besuche innerhalb der zwei Jahre statt, die mit 3,5 Unterrichtsstunden pro Praxisbesuch auf die Lehrerarbeitszeit angerechnet werden.

Dabei sind die folgenden Grundbedingungen bei der inhaltlichen und organisatorischen Gestaltung der Praxisphasen zu beachten:

- Für alle mit der praktischen Ausbildung zusammenhängenden Fragen ist das Berufskolleg verantwortlich. Es hat insbesondere die Auswahl der Praxisstellen vorzubereiten und die Kooperation zwischen Schule und Praxisstellen zu gestalten.
- Der wechselseitige Bezug der Lernorte und ihr beständiger Austausch werden durch geeignete, miteinander vereinbarte Kooperationsformen gesichert.
- Die Berufskollegs verfügen über dokumentierte und transparente Kriterien und Verfahren zur Auswahl, Bereitstellung und Qualitätssicherung der Praxisstellen.
- Die Anforderungen und Zielsetzungen für die Praktikumsphasen sind in enger Kooperation auf der Grundlage des Bildungsplans zwischen den Berufskollegs und den Praxisstellen (Trägern) abzustimmen. Die Beschreibung der Zielsetzungen für die Ausbildung in der Praxis orientiert sich während der gesamten Ausbildungszeit an der in den Lernfeldern und Anforderungssituationen zu entwickelnden beruflichen Handlungskompetenzen.
- Erkenntnisse und Erfahrungen aus der Praxis werden Gegenstand der theoretischen Auseinandersetzung und umgekehrt. Für die Beschreibung der

Aufgaben für das Lernen am anderen Ort ist die in den Lernfeldern zu entwickelnde berufliche Handlungskompetenz zielführend.

- Die Feststellung der Berufsfähigkeit ist an die Bewährung in Praxisphasen gebunden.
- Für eine gelingende Vernetzung ist es erforderlich, dass die Praxisstellen die Begleitung und Anleitung durch eine geeignete Fachkraft sicherstellen. In Pflegeeinrichtungen sind dies Fachkräfte, welche die Befähigung gemäß § 4 Absatz 3 der Pflegeberufe-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung vom 2. Oktober 2018 (BGBl. I S. 1572) in der jeweils geltenden Fassung besitzen oder staatlich anerkannte Pflegefachpersonen nach dem Pflegeberufegesetz sind.
- Im Kontext der praktischen Tätigkeit nehmen die Schülerinnen und Schüler auch an einrichtungsinternen Veranstaltungen (z.B. Teamsitzungen, Übergaben/Visiten, kulturelle Veranstaltungen etc.) teil.
- Im Rahmen der Aufgaben im Praktikum erhalten die Schülerinnen und Schüler auch angemessene Zeit für Gespräche mit der Praxisanleitung und Praxisgruppen, schriftliche Ausarbeitungen, Vorbereitungen von Pflegehandlungen/Aktivitäten, Berichte und Beobachtungen etc.
- Der Einsatz der Schülerinnen und Schüler in den Praxisstellen und die Erwartungen an ihre Kompetenzen müssen dem jeweiligen Stand der Ausbildung entsprechen. Berufskolleg und Praxisstelle verstehen die Ausbildung am Lernort Praxis als eine institutionenübergreifende Aufgabe mit dem Ziel, das gemeinsame Ausbildungsergebnis/Kompetenzniveau zu erreichen.
- Die Schülerinnen und Schüler nehmen ihren Urlaub außerhalb der Schultage. Es gilt der reguläre tarifliche Urlaubsanspruch.

12. Exemplarische Berufliche Handlungssituationen Lernen am anderen Ort (LaaO)

Wie im Abschnitt Verknüpfung Theorie und Praxis dargestellt, müssen berufliche Handlungssituationen bzw. Aufgaben, sowie Bewertungskriterien für Leistungen des Lernens am anderen Ort (LaaO) durch die Bildungsgangkonferenz entwickelt werden.

Nachfolgende Berufliche Handlungssituationen dienen als Impuls bzw. der Orientierung bei der Entwicklung solcher Settings bzw. Aufgaben. Bereits bestehende Praxisaufgaben der vollzeitschulischen Ausbildung können ebenfalls ggf. angepasst werden.

12.1 Von der Wahrnehmung zur Beobachtung

Berufliche Handlungssituation	Von der Wahrnehmung zur Beobachtung – welche Bedeutung hat die Beobachtung in der sozialpflegerischen Praxis und wie kann ich als Sozialassistentin/Sozialassistent ressourcenorientiert beobachten und dokumentieren?
Bezug Bildungsplan	LF 2: Bedürfnisse und Potentiale wahrnehmen, beobachten und analysieren Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden alters-, entwicklungs- und situationsabhängige Fähigkeiten und Bedürfnisse (ZF 1). Die Schülerinnen und Schüler wenden Formen der systematischen Beobachtung an (ZF2). Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden unter Berücksichtigung möglicher Beurteilungsfehler zwischen Eigen- und Fremdwahrnehmung sowie Gewohnheiten und Veränderungszuständen (ZF 4). Deutsch/Kommunikation AS 3 Schreiben Die Schülerinnen und Schüler verfassen <i>formalisierte lineare oder nichtlineare Texte</i> (ZF 6) und wenden <i>produktive Schreibformen</i> sachgerecht an (z. B. Bewerbungsschreiben und Vorstellung einer Einrichtung) (ZF 7). Sie fassen Inhalte <i>linearer und nichtlinearer Texte</i> zusammen und stellen diese kohärent dar (z. B. Handout für Teamsitzungen in der Einrichtung) (ZF 8).
Fächer	Erziehung und Soziales Deutsch und Kommunikation

Praxissituation / Situationsbeschreibung der/des Auszubildenden	Im sozialpflegerischen Alltag hat die Beobachtung der Klientinnen und Klienten einen hohen Stellenwert. Beobachtung und Dokumentation gehören zu den Hauptaufgaben der pflegerischen Fachkraft in der stationären Betreuung bzw. ambulanten Versorgung. Zu Beginn Ihrer Ausbildung fällt Ihnen die Beobachtung noch schwer. Im Alltag passiert Ihrer Meinung nach nichts Auffälliges, das Sie dokumentieren könnten. Nachdem Sie sich in Ihrer Einrichtung einen Bogen zur Beobachtung und Dokumentation angesehen haben, wird Ihnen zunehmend bewusster, welche Aspekte beobachtet und auch dokumentiert werden können. Eigentlich gibt es immer etwas zu beobachten. Als Sozialassistentin/Sozialassistent möchten Sie das, was die Ihnen anvertrauten Klientinnen und Klienten aktuell beschäftigt, aufgreifen und in Ihre sozialpflegerische Arbeit einbeziehen. Die konkrete Beobachtung schafft Möglichkeiten, individuelle Interessen und Bedürfnisse herauszufinden. Nachdem Sie anfangs vor allem Defizite ihrer Klientinnen und Klienten wahrgenommen haben, möchten Sie sich zukünftig auf Stärken und Fähigkeiten fokussieren. Wählen Sie dazu – nach Rücksprache mit Ihrer Praxismentorin/Praxismmentor – eine Klientin/einen Klienten aus, die Sie ausführlicher beobachten möchten. Die Entscheidung für diese Klientin/diesen Klienten sollten Sie begründen. Beobachten Sie vor allem vorhandenen Kompetenzen der Klientin/des Klienten; und zwar an verschiedenen Orten (Gruppenraum, Esszimmer, eigene Räumlichkeiten etc.) und zu verschiedenen Gelegenheiten (beim Frühstück, in der Pflege, bei Gruppenangeboten etc.), um so ein möglichst „ganzheitliches Bild“ zu erhalten. Beobachten Sie ausschließlich das Verhalten der Klientin/des Klienten (häufige Verwendung von Verben, z.B. „Herr B. hilft mir den Tisch für das Mittagessen zu decken“). Vermeiden Sie Beurteilungen und Wertungen (z.B. „Herr B. ist ein hilfsbereiter Klient.“).
Zeitrichtwert für die Praxissituation (LaaO)	30 Stunden

12.1.1: Mögliche Aufgabenstellung zu „Von der Wahrnehmung zur Beobachtung“

Beobachtungsaufgabe

1. Auswahl einer Klientin/eines Klienten

- Wählen Sie in Absprache mit Ihrer Praxismentorin/Praxismentor eine Klientin/einen Klienten begründet aus, die/den Sie in den nächsten acht Wochen beobachten.

2. Durchführung der Beobachtungen

- Beobachten Sie die Klientin/den Klienten möglichst oft anhand des Beobachtungsprotokolls. Sprechen Sie sich bitte mit den Kolleginnen und Kollegen in Ihrem Team ab.

➔ **Notieren Sie zehn Beobachtungsprotokolle.**

- Beobachten Sie vorhandenen Kompetenzen der Klientin/des Klienten und zwar an **verschiedenen Orten** (Gruppenraum, Esszimmer, eigene Räumlichkeiten etc.) und zu **verschiedenen Gelegenheiten** (beim Frühstück, in der Pflege, bei Gruppenangeboten etc.) um so ein möglichst „ganzheitliches Bild“ zu erhalten.
- Beobachten Sie ausschließlich das Verhalten der Klientin/des Klienten (häufige Verwendung von Verben, z.B. „Herr B. hilft mir den Tisch für das Mittagessen zu decken“). Vermeiden Sie Beurteilungen und Wertungen (z.B. „Herr B. ist ein hilfsbereiter Klient.“)
- Zusätzlich können Sie Informationen aus Gesprächen oder Unterlagen der Einrichtung gewinnen.

3. Übertragung der Beobachtungen in das Raster

- Übertragen Sie Ihre gesamten Beobachtungen in die Tabelle (Zusammenfassung der Beobachtungsdaten). Dieses hilft Ihnen, Ihre Beobachtungen zu strukturieren.
- Sie können beim regelmäßigen Übertragen auch sehen, ob Sie in einzelnen Bereichen noch nicht genügend Daten erhoben haben.

4. Verfassen des Beobachtungsberichtes

- Verfassen Sie einen Beobachtungsbericht.
- Gliedern Sie Ihren Bericht anhand der nachfolgenden Hilfestellung.

Verfassen des Beobachtungsberichtes

Fassen Sie die Beobachtungen zu einem Bericht zusammen.

Gliedern Sie wie folgt:

1. Begründung der Entscheidung für die Klientin/den Klienten

2. Beschreibung der beobachteten Klientin/des beobachteten Klienten

- Verfassen Sie auf Grundlage des Rasters eine Auswertung zu den Kompetenzen der beobachteten Klientin/des beobachteten Klienten
- Nehmen Sie dabei die fünf Kategorien als Gliederungsgrundlage.

3. Reflexion der Beobachtungserfahrungen

- Was habe ich über die Gültigkeit/ Richtigkeit meiner Beobachtungen in Gesprächen mit meinen Kolleginnen und Kollegen erfahren?
- Wie hat sich meine Beobachtung auf mein sozialpflegerisches Handeln ausgewirkt? Welche wertvollen Erkenntnisse habe ich aus meiner Beobachtung gewonnen?
- Gibt es noch andere Gedanken, die mir im Zusammenhang mit der Beobachtungsaufgabe wichtig erscheinen?

Anhang des Praktikumsberichts

- Alle Beobachtungsprotokolle sortiert nach dem Datum der Entstehung
- Zusammengefasstes Raster

Beispiel für ein Protokoll einer Einzelbeobachtung

Name der Klientin/des Klienten: _____
(Bitte nur Abkürzungen)

Alter: _____
(z.B. 70; 2 Jahre)

Datum: _____	☐ Teilnehmende Beobachtung
Uhrzeit: _____ bis: _____	☐ Nicht-teilnehmende Beobachtung
Beobachtungssituation (Frühstück, Pflege, Gruppenangebot etc.):	

Zeit in Minuten	Sachliche Beobachtung - Was macht die Klientin/der Klient? (womit beschäftigt sie/er sich, wie schaut sie/er, was sagt sie/er, etc.?)	Ihre Deutung - (Wie deute ich das Verhalten der Klientin/des Klienten? Warum handelt die Person so? Wie wirkt das Verhalten?)

Zusammenfassung der Beobachtungsdaten

Name der Klientin/des Klienten _____

Beobachtungszeitraum: _____

→ *in jeder Spalte sollten mind. fünf Einträge sein!*

Interessen der Klientin/des Klienten (Teilnahme an Angeboten, Hobbies, Freundschaften, Herausforderungen)	
Lebenspraktische Fähigkeiten (sich ankleiden, Mahlzeiten portionieren usw.)	
Kognition (räumliche und zeitliche Orientierung, Merkfähigkeit, Erinnerungsfähigkeit)	
Sprache (Sprach- und Sprechfähigkeit, Wortschatz)	

Motorik (Grobmotorik, Feinmotorik, Koordinationsfähigkeit etc.)	
Sozialverhalten (Konfliktfähigkeit, Kontakte, Kommunikationsverhalten)	
<u>Meine wichtigsten Schlussfolgerungen:</u>	
<u>Meine weiteren sozialpflegerischen Zielsetzungen:</u>	

12.2 Es gibt immer etwas zu feiern! – Mit Festen und Feiertagen durch das Jahr

Berufliche Handlungssituation	Es gibt immer etwas zu feiern! –Feste und Feiertage im Kalenderjahr sind Rituale, die regelmäßig stattfinden. Welche Bedeutung haben Feste und Feiern für Seniorinnen und Senioren und wie kann ich als Sozialassistentin/Sozialassistent bei der Gestaltung unterstützen und mich einbringen?
Bezug Bildungsplan	LF 5 Sozialpflegerische Handlungsprozesse systematisch planen, umsetzen, dokumentieren und evaluieren Die Schülerinnen und Schüler planen <i>situationsbezogene Handlungsschritte</i> (ZF 2). LF 8 Gesunde Lebensführung fördern AS 8.2 Die Schülerinnen und Schüler übernehmen Verantwortung für eine <i>gesundheitsfördernde Ernährung</i> (ZF 1). Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die <i>Bedarfs- und Bedürfnislage</i> und stellen eine angemessene Versorgung ihrer Klientinnen und Klienten sicher (ZF 2). Die Schülerinnen und Schüler bereiten <i>Lebensmittel</i> sachgerecht zu (ZF 3). Die Schülerinnen und Schüler beteiligen ihre Klientinnen und Klienten an <i>Maßnahmen der gesunden Lebensführung</i> (ZF 4). LF 11 Außendarstellung der sozialpädagogischen bzw. -pflegerischen Einrichtung unterstützen Die Schülerinnen und Schüler unterstützen die Einrichtungen bei der <i>Öffentlichkeitsarbeit</i> für unterschiedliche Adressaten (ZF 3). Deutsch/Kommunikation AS 3 Schreiben Die Schülerinnen und Schüler verfassen <i>formalisierte lineare oder nichtlineare Texte</i> (ZF 6) und wenden <i>produktive Schreibformen</i> sachgerecht an (z.B. Bewerbungsschreiben und Vorstellung einer Einrichtung) (ZF 7). Sie fassen Inhalte <i>linearer und nichtlinearer Texte</i> zusammen und stellen diese kohärent dar (z.B. Handout für Teamsitzungen in der Einrichtung) (ZF 8).

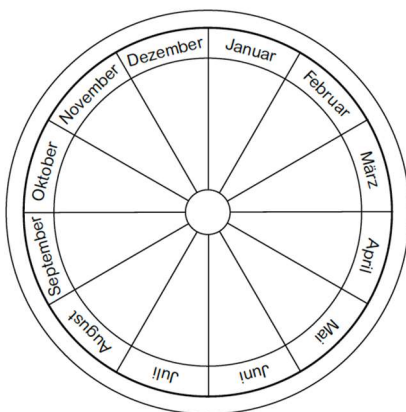
	Evangelische Religionslehre AS 4 Ästhetik Die Schülerinnen und Schüler kennen <i>christliche Ausdrucksformen</i>, auch in der <i>Ausrichtung und Ausgestaltung von Ritualen und Festen</i>. Sie werden kreativ, auch praktisch gestaltend, tätig (ZF 4). Katholische Religionslehre AS 4 Lebensformen Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten exemplarisch Gemeinsamkeiten und Unterschiede der <i>religiösen Sitten und Gebräuche</i> mit den dazugehörenden <i>Festen, Symbolen, Zeichen und Ritualen</i>. Sie stellen die dahinter liegende religiöse Bedeutung dar. Sie reflektieren diese in Bezug auf den Einzelnen, auf das Zusammenleben in der Gesellschaft und im beruflichen Kontext (z. B. Grenzen und Möglichkeiten der Umsetzung gemeinsamer religiöser Riten) (ZF 2).
Fächer	Erziehung und Soziales, Gesundheitsförderung und Pflege, Arbeitsorganisation/Recht, Deutsch/ Kommunikation, Evangelische und Katholische Religionslehre
Praxissituation / Situationsbeschreibung der/des Auszubildenden	Feste und Feiertage sind für ältere Menschen eine Orientierung in den Jahreszeiten und im Jahresablauf. Feste und Feiern bringen Abwechslung in den Alltag. Es gibt immer etwas zu feiern, das haben Sie bestimmt schon seit Beginn Ihrer Tätigkeit in Ihrer Einrichtung gemerkt. Geburtstage, Halloween, St. Martin, Weihnachten, Ostern, Ramadan, Jon Kippur, Sommerfest usw. Vielleicht konnten Sie beobachten, dass ein gelungenes Fest für die Klientinnen und Klient, dem Team und den Angehörigen ein besonderes Erlebnis ist, wovon gerne berichtet wird. Damit dieser besondere Tag zur Zufriedenheit Aller verlaufen kann, braucht es genaue Planung und Vorbereitung. In der Teamsitzung finden regelmäßige Absprachen zur Planung und Vorbereitung anstehender Feste und Feiertage statt. Verschaffen Sie sich zunächst einen Überblick über den Jahresablauf in Ihrer Einrichtung. • Legen Sie einen Jahreskreis an und notieren Sie alle Feste und Feiertag, die in Ihrer Einrichtung gefeiert werden. Ordnen Sie die Feste und Feiertage Monaten bzw. Jahreszeiten zu (1 Seite mind. Din A4). Berücksichtigen Sie dabei auch (inter-) kulturelle und religiöse Feste und Feiertag (vgl. Anlage 1). • Erklären Sie, warum Feste und Feiertage wichtig sind und welche Funktion sie haben (1/2 Seite).

	Nachdem Sie bereits einige Feste und Feiertage, wie z.B. Geburtstage miterleben konnten, wollen Sie sich nun aktiv in die Planung und Vorbereitung eines Festes mit einbringen. • Beteiligen Sie sich intensiv an der Gestaltung eines Festes oder Feiertages Ihrer Wahl (Besprechen Sie Ihre Wahl mit Ihrer Praxismentorin/ Ihrem Praxismentor). • Dokumentieren Sie Ihre Beteiligung an der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung (vgl. Anlage 2). • Legen Sie eine Sammlung/ Mappe an, in der Sie die Schritte von der Planung bis zur Nachbereitung und Ihrer persönlichen Reflexion dokumentieren. Sammeln Sie z.B. die Einladung, Programm, Fotos, Rezepte, Lieder und Spiele, Gebete... • Reflektieren Sie abschließend das Fest bzw. den Feiertag und Ihre eigene Beteiligung. Ziehen Sie ein Fazit aus Ihren gesammelten Erfahrungen (mind. 1 Seite).
Zeitrichtwert für die Praxissituation (LaaO)	40 Stunden

12.2.1: Mögliche Aufgabenstellungen zur beruflichen Handlungssituation „Es gibt immer etwas zu feiern!“

1. Feste und Feiertage im Jahresverlauf

- Legen Sie einen Jahreskreis an und notieren Sie alle Feste und Feiertag, die in Ihrer Einrichtung gefeiert werden. Ordnen Sie die Feste und Feiertage Monaten bzw. Jahreszeiten zu (1 Seite mind. Din A4). Berücksichtigen Sie dabei auch (inter-) kulturelle und religiöse Feste und Feiertag (vgl. Anlage 1).
- Erklären Sie, warum Feste und Feiertage wichtig sind und welche Funktion sie haben (1/2 Seite).



(Quelle: www.kinder-malvorlage.com)

2. Beteiligung an der Gestaltung eines Festes oder Feiertages

- Beteiligen Sie sich intensiv an der Gestaltung eines Festes oder Feiertages Ihrer Wahl (Besprechen Sie Ihre Wahl mit Ihrer Praxismentorin/Ihrem Praxismentor)
- Dokumentieren Sie Ihre Beteiligung an der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung (vgl. Anlage 2).

- Benennen Sie die verschiedenen Aspekte der Planung/ Vorüberlegung für Ihr/ Ihren ausgewähltes/n Fest/ Feiertag.
- Welche Speisen/ Snacks können angeboten werden? Wählen Sie solche Speisen und Snacks aus, die Sie ggf. mit Klientinnen und Klienten gemeinsam vorbereiten können.
- Bereiten Sie gemeinsam mit einzelnen Klientinnen und Klienten / Snacks für das Fest/ den Feiertag vor.

Dokumentieren Sie Rezepte sowie Ihre Planungsschritte. (Machen Sie Fotos von der Zubereitung der Speisen/ Snacks)

- An welchen weiteren Vorbereitungen haben Sie sich beteiligt?
- Legen Sie eine Sammlung/ Mappe an, in der Sie die Schritte von der Planung bis zur Nachbereitung und Ihrer persönlichen Reflexion dokumentieren. Sammeln Sie z.B. die Einladung, Programm, Fotos, Rezepte, Lieder und Spiele, Gebete, etc....
- Reflektieren Sie abschließend das Fest bzw. den Feiertag und Ihre eigene Beteiligung an der Planung/Vorüberlegung, Vorbereitung, Durchführung und ggf. Nachbereitung. Ziehen Sie ein Fazit aus Ihren gesammelten Erfahrungen (mind. 1 Seite).

Exemplarische Strukturierungshilfe zur Aufgabenstellung zur beruflichen Handlungssituation „Es gibt immer etwas zu feiern!“

Planung/ Vorüberlegungen	Notizen/ Bemerkungen
Zielgruppe: Für wen wird das Fest geplant? Thema/ Inhalt: Welchen thematischen inhaltlichen Bezug hat das Fest? (z.B. Geburtstag, religiöse Feiertage) Gibt es ein Motto? (z.B. Karneval) Welche Ziele sollen ggf. erreicht werden? Zeit: Wie ist der zeitliche Rahmen des Festes? Absprachen/ Aufgabenverteilung: Wer übernimmt welche Aufgabe in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung? Partizipation: In welchem Maße können Klient/innen und Angehörige an der Planung, Vorbereitung und Durchführung beteiligt werden?	
Vorbereitung	
Organisatorisches Einladung Gäste Technische Ausstattung (z.B. Stromversorgung, Anlage, Mikrophon, Licht) Dekoration Geschirr Etc. Programm Moderation Ablaufplan Aktionen zum Mitmachen (z.B. Lieder und Spiele) Aktionen von Klient/innen und Angehörigen Tombola Etc. Verpflegung/ Bewirtung Speisen und Snacks Kuchenbuffet/ Waffeln Vorbereitung von Speisen Etc. Öffentlichkeitsarbeit Aushänge und Plakate Einladungen Internet, Social Media etc.	
Durchführung	
Aufbau/ Vorbereitung Zeitplanung	

Aufgabenverteilung Etc.	
Nachbereitung	
Aufräumen Dokumentation (z.B. Fotos für Klient/innen und Angehörigen) Reflexion/ Evaluation etc.	

12.3 Lebensgeschichten – eine Biografie haben und ihre Bedeutung

Berufliche Handlungssituation	Lebensgeschichten oder eine Biografie haben und ihre Bedeutung
Bezug Bildungsplan	LF 3: Mit Konzepten in sozialpädagogischen Einrichtungen arbeiten Die Schülerinnen und Schüler differenzieren Betreuungskonzepte (ZF1). Die Schülerinnen und Schüler leiten aus den Konzepten mögliche Konsequenzen für das berufliche Handeln ab (ZF 3). LF 4: Beziehungen in der sozialpädagogischen und pflegerischen Arbeit gestalten Die Schülerinnen und Schüler gestalten die Beziehungen zu den zu betreuenden Personen unter Wahrung von angemessener Nähe und Distanz (ZF 3). Die Schülerinnen und Schüler wenden nonverbale Techniken der Kommunikation an (ZF 4). Deutsch/Kommunikation AFS 1: Sprechen und Zuhören Sie verfügen über kommunikative Fähigkeiten und nutzen diese situationsangemessen und adressatengerecht zur weitgehend selbstständigen Gestaltung von Gesprächssituationen (z. B. Beratungsgespräch, Elterngespräch, Gruppengespräch) (ZF 3). Sie bereiten Kommunikationssituationen inhaltlich vor. Sie wählen unterstützende Medien aus (ZF 6) und berücksichtigen dabei die Erwartungshaltungen und Einstellungen ihrer Zuhörerinnen und Zuhörer oder Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner (z. B. Gestaltung von Spielsituationen, Planung von Elternnachmittagen, Festen im Altenheim) (ZF 7). AFS 3: Schreiben Die Schülerinnen und Schüler erstellen <i>Schreibpläne</i>, entscheiden sich für eine angemessene <i>Text- sorte</i>, konzipieren Texte ziel-, adressaten- und situationsbezogen (ZF 3), nutzen gezielt <i>Informationsquellen</i> (ZF 4) und erstellen <i>Stoffsammlungen</i>, ordnen diese und fertigen eine <i>Gliederung</i> an (z. B. Erstellen von Arbeitsmappen bzw. Portfolios, schriftliche Planungen) (ZF 5).

	Die Schülerinnen und Schüler verfassen <i>formalisierte lineare oder nichtlineare Texte</i> (ZF 6) und wenden <i>produktive Schreibformen sachgerecht an z.B. Bericht</i> (ZF 7). AFS 7: Sprache und Sprachgebrauch untersuchen Sie nutzen einen situativ angemessenen Wortschatz (z. B. Durchführung von Beratungsgesprächen mit unterschiedlichen Zielgruppen) (ZF 2).
Fächer	Erziehung und Soziales Deutsch/Kommunikation
Praxissituation / Situationsbeschreibung der/des Auszubildenden	Wenn das Leben zu seinem größten Teil bereits vorbei ist, kann es für den einzelnen Menschen etwas Beruhigendes sein, sich zu erinnern und die Vergangenheit neu zu bewerten. Wenn die Erinnerungen krankheitsbedingt vergehen, ist das für den Einzelnen besonders schmerzhaft. Der Mensch fühlt sich dann unvollständig und gleitet oft in eine Depression ab. In der Altenpflege ist Biografiearbeit ein Verfahren der aktivierenden Pflege und sorgt dafür, individuell auf die Bedürfnisse der Seniorinnen und Senioren einzugehen. Besonders demente Menschen können manchmal Bedürfnisse nicht mehr eindeutig äußern. Kenntnisse über die Biografie können helfen, Signale besser zu verstehen. Da sich die Pflege dahingehend verändert hat, dass sie heute nicht mehr so stark defizitär, sondern aktivierend ausgerichtet ist, kann Biografiearbeit zudem einen Schlüssel zu noch vorhandenen Fähigkeiten sein. Diese sollen dann möglichst bewusst gefördert werden. Dementen Menschen kann die Biografiearbeit auch helfen, ihre Identität länger zu bewahren. Überlegen Sie vorab, was Sie interessieren würde? Was könnte für die Begleitung eines Menschen wichtig sein? Notieren Sie ihre Fragen. Tauschen Sie sich mit Ihrer Praxismentorin/ Praxismentor aus. Fragen Sie die Klientin/den Klienten bzw. ihren gesetzlichen Betreuer, ob sie/er einverstanden ist, über den Betreffenden in anonymisierter Form einen Bericht zu Ausbildungszwecken schreiben. Verfassen Sie einen Bericht gemäß der Gliederung. Besprechen Sie mit Ihrer Praxismentorin/ihrem Praxismentor u.a. im Hinblick auf pflegerische Konsequenzen. Mögliche Weiterführung: Entwickeln Sie eine Pflegeplanung/ein Handlungskonzept auf der Grundlage ihres Biografieberichts oder bauen Sie die

	gewonnen Informationen zusammen mit ihrer Praxismentorin/ ihrem Praxismentor in die bestehende Pflegeplanung ein.
Zeitrichtwert für die Praxissituation(LaaO)	30 Stunden, wenn Berichte wie folgt ausgewertet werden, empfiehlt es sich, diese biografischen „Fallstudien“ wegen des höheren zeitlichen Bedarfs über einen längeren Zeitraum zu verteilen.

Verfassen des Biografieberichtes

Allgemeine Hinweise:

- Schreiben Sie anschaulich und konkret und belegen Sie ihre Aussagen mit Beispielen und Zitaten („Schlüsselsätze“).
- Geben Sie die Quellen an, woher Sie Ihre Informationen haben (z.B. Tochter der Klientin/des Klienten oder „eigene Aussage der Klientin/des Klienten“).
- Geben Sie auch an, wie jemand erzählt hat (z.B. „von sich aus“, „stockend“, oder „mit Tränen in den Augen“) oder in welchem Zusammenhang Sie eine Beobachtung gewonnen haben.
- Achten Sie darauf, dass keine Bewertungen einfließen (z.B. „Klient ist sehr anspruchsvoll“).
- Arbeiten Sie unbedingt die Bedeutung für die Pflege und Begleitung heraus.

Gliedern Sie wie folgt:

1. Allgemeine Angaben über die Klientin/den Klienten (Datenschutz!)

2. Prägende, pflegerelevante Lebensereignisse

Die Klientin/der Klient spricht häufig über ...

Auffällige Verhaltensweisen und mögliche biografische Hintergründe

3. Lebenseinstellung (prägende, pflegerelevante Lebensereignisse)

Was schafft für die Klientin/den Klienten Zuversicht, Vertrauen, Wohlbefinden? Wo leidet sie/er unter Ängsten, Sorgen, Misstrauen?

4. Weltanschauung, Glaube, religiöse Bedürfnisse

Was sind zentrale Werte für die Klientin/den Klienten? Worauf ist sie/er stolz? Was gibt ihr/ihm Halt? Welche religiöse Praxis pflegt die Klientin/der Klient?

5. Einstellung zur Pflege und medizinischen Therapie

Wie beteiligt sich die Klientin/der Klient/ an der Pflege? Welche Einstellung hat sie/er zur ärztlichen Therapie?

6. Reflexion der Biografiearbeit

- Was hat sich durch diese Aufgabe in Ihrer Einstellung und Beziehung zu dieser Klientin/diesem Klienten geändert? (Vorher-Nachher-Vergleich)
- Wo hat sich die Pflege durch die biografische Auseinandersetzung faktisch verbessert oder was sollte ihrer Meinung nach noch geändert werden?

12.3 „Meine“ Einrichtung – Organisation und konzeptionelle Anbindung des Hauses

Berufliche Handlungssituation	„Meine Einrichtung“- Organisation und konzeptionelle Anbindung des Hauses
Bezug Bildungsplan	Arbeitsorganisation/Recht LF 11 Außendarstellung der sozialpädagogischen bzw. -pflegerischen Einrichtung unterstützen Die Schülerinnen und Schüler unterstützen die Einrichtungen bei der Öffentlichkeitsarbeit für unterschiedliche Adressaten (ZF 3). Erziehungs/Soziales LF 3 Mit Konzepten in sozialpädagogischen Einrichtungen arbeiten Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit verschiedenen institutionellen Konzepten auseinander (ZF 2). LF 9 Gestaltungsprinzipien und Gestaltungsmittel in Räumen sozialpflegerischer Einrichtungen Die Schülerinnen und Schüler kennen und nutzen Mittel zur <i>funktionalen, prozess- und zielbezogenen Gestaltung von Räumen</i> sozialpflegerischer Einrichtungen (ZF 4). Deutsch/Kommunikation AFS 1: Sprechen und Zuhören Schülerinnen und Schüler wenden verschiedene Formen mündlicher Darstellung an (z.B. Präsentation) (ZF 4) AFS 3 Schreiben Die Schülerinnen und Schüler verfassen formalisierte lineare oder nichtlineare Texte (ZF 6) und wenden produktive Schreibformen sachgerecht an (z.B. Vorstellung einer Einrichtung) (ZF 7). Sie fassen Inhalte linearer und nichtlinearer Texte zusammen und stellen diese kohärent dar (z.B. Präsentationen) (ZF 8). AFS 6 Medien verstehen und nutzen Unter Einsatz geeigneter <i>Suchstrategien</i> nutzen die Schülerinnen und Schüler die Informationsmöglichkeiten unterschiedlicher Medien (z.B. Informationsbeschaffung zu Pflegeleitbildern, eigen Einrichtung u.a.) (ZF 4).
Fächer	Arbeitsorganisation/Recht Erziehung und Soziales Deutsch/Kommunikation

Praxissituation / Situationsbeschreibung der/des Auszubildenden	Wenn die eigenen Eltern oder andere Angehörige in eine stationäre Wohneinrichtung oder aber von einem ambulanten Pflegedienst versorgt werden müssen, stellen sich viele die Frage, wie finde ich die richtige Einrichtung/Anbieter. Damit Sie bei Fragen von interessierten Angehörigen oder aber auch im Gespräch mit potenziellen Klientinnen/Klienten professionell antworten können, müssen Sie sich intensiv mit ihrer Einrichtung, deren Pflegeleitbild, sowie weiteren Besonderheiten auseinandersetzen. Neben dem Internetauftritt Ihrer Einrichtung, sollten Sie auch das Gespräch mit Ihrer Praxismentorin/ihrem Praxismentor suchen, sowie auch hausinterne Broschüren (speziell für Mitarbeiter/innen) durcharbeiten, um so ein möglichst vollständiges Bild von ihrer Einrichtung zu gewinnen.
Zeitrichtwert für die Praxissituation(LaaO)	20 Stunden

12.3.1 Mögliche Strukturierung

Beschreibung der Einrichtung bzw. Vorstellung der Konzeption der Einrichtung

I. Vorstellung der Einrichtung

a. Aufgabenstellungen und Zielvorstellungen

Für welche Zielgruppe ist diese Einrichtung und welches Ziel verfolgt die Einrichtung?

b. Infrastruktur und Einbindung in das lokale Umfeld

Wo im Stadtteil befindet sich die Einrichtung? Ist die Einrichtung gut zu erreichen?
Hat die Einrichtung Kooperationspartner- ist sie vernetzt mit anderen Institutionen?

c. Die baulich-räumliche Situation

Über welche Räume verfügt die Einrichtung? Welche speziellen Funktionsräume hat die Einrichtung?

II. Die Klientinnen/die Klienten

Beschreibung der Zielgruppe dieser Einrichtung

III. Pflegekonzeptionelle Grundlagen

Das Pflegeleitbild bzw. das Pflegemodell

Darstellung des Leitbildes der Arbeit und des Konzeptes (Was ist das Ziel der Arbeit und nach welchem Konzept wird gearbeitet)

IV. Die Umsetzung des Konzeptes in die Praxis

Der Pflegeablauf

- a. Zimmer-, Bereichs- u Behandlungspflege / das pädagogische Handeln
- b. Die Pflegedokumentation / Dokumentation

Wo spiegelt sich das Konzept in der Arbeit in diesen Bereichen wieder?

V. Die Mitarbeiter im Pflegedienst / pädagogischen Dienst

- a. Organigramm
- b. Die Pflegedienstleitung / pädagogische Leitung
- c. Die Pflegemitarbeiter / pädagogische Mitarbeiter

Graphische Darstellung der Einrichtung; wie ist die Einrichtung personell organisiert? Welche Ausbildung haben die Mitarbeiter/innen?

Mögliche Bewertungskriterien für eine medial gestützte Präsentation

Kriterien	--	-	+	++	Bemerkungen
Medien					
Angemessener Einsatz von Medien (Folien, Beamer, Film, Fotos u.a.)					
Gestaltung: Leserlichkeit – Übersichtlichkeit- Anschaulichkeit					
Gestaltung: Angemessener Sprachgebrauch: - Fachbegriffe - Sprachniveau - korrekte Rechtschreibung bzw. Grammatik					
Person					
Freies Sprechen (ohne Ablesen)					
Sprache (klar artikuliert; wenig artikuliert; schnell- langsam u.a.)					
Verwendung von Fachbegriffen (sachlich korrekt, angebracht)					
Auftreten (sicher, souverän)					
Blickkontakt					
Zuhörerorientierung (eingehen auf Fragen)					
Inhalt					
Logischer Aufbau der Präsentation					
„Bild“ von der Einrichtung entsteht					
Pflegeleitbild wird nachvollziehbar dargestellt und erläutert					
Umsetzung des Pflegeleitbildes im pflegerischen Alltag wird dargestellt und kritisch reflektiert					

12.6 Pflegekonzepte als Grundlage pflegerischen Handelns: SIS, ABEDL oder?

Berufliche Handlungssituation	Pflegekonzepte als Grundlage pflegerischen Handelns: SIS, ABEDL oder?
Bezug Bildungsplan	LF 6 Pflegekonzepte als Grundlage der pflegerischen Tätigkeit anwenden Die Schülerinnen und Schüler nutzen <i>Methoden der Planung, Organisation und Durchführung bei Tätigkeiten zur Pflege, Versorgung und Betreuung</i> unterstützungsbedürftiger Menschen (ZF 1). Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit verschiedenen <i>institutionellen Konzepten</i> auseinander (ZF 2). <i>Die Schülerinnen und Schüler leiten aus den Konzepten mögliche Konsequenzen für das berufliche Handeln</i> ab (ZF 3).
Fächer	Gesundheitsförderung/ Pflege Deutsch/Kommunikation
Praxissituation / Situationsbeschreibung der/des Auszubildenden	Die Ermittlung des Unterstützungsbedarfs eines Menschen in Bezug auf die Pflege nimmt einen großen Zeitraum im beruflichen Alltag ein. Die Ressourcen und Probleme sollten ganzheitlich erfasst werden, damit die Selbstständigkeit einer Klientin/eines Klienten möglichst lange erhalten bleibt. Wie wird in Ihrer Einrichtung der Unterstützungsbedarf ermittelt? Welches Pflegemodell wird angewendet? Wie wird dokumentiert? Wann findet ein Austausch über die Pflegemaßnahmen statt? In welchen Abständen werden die Pflegemaßnahmen hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überprüft und ggf. angepasst? Aufgabe: Erstellung einer Pflegeplanung gemäß des verwendeten Pflegemodells. Durchführung und Reflexion der Pflegehandlung
Zeitrichtwert für die Praxissituation(LaaO)	20 Stunden

12.6.1 Aufgabe: Planung und Durchführung einer Grundpflege

Die Pflegeaufgabe muss schriftlich nach einem im Unterricht eingeführten und erprobten Planungsraster geplant (PC), in Anwesenheit der Praxismentorin/des Praxismentors der Einrichtung durchgeführt und sowohl schriftlich als auch mündlich reflektiert werden. Die Planung muss der Praxismentorin/dem Praxismentor vor der Durchführung vorgelegt werden.

Gliederung zur schriftlichen Dokumentation der Pflegeaufgabe

1. Planung

Ermitteln Sie für eine Klientin/einen Klienten mit Hilfe bspw. der Themenfelder der Strukturierten Informationssammlung (SIS) bzw. den ABEDLs (vgl. Modell der fördernden Prozesspflege n. Krohwinkel) Ressourcen und Probleme. Halten Sie drei für die Pflegeaufgabe relevanten Ressourcen und Probleme schriftlich fest. Leiten Sie daraus ein Pflegeziel sowie eine Pflegemaßnahme ab. Führen Sie in Abhängigkeit von den Ressourcen der Klientin/des Klienten die Grundpflege durch.

Folgende Aufgabenvarianten sind in Abhängigkeit von den Ressourcen der Klientin/des Klienten möglich:

- Duschen und Ankleiden einer Klientin/eines Klienten **oder**
- Teil-/Ganzkörperwaschung im Bett

1.1 Angabe zur Klientin/zum Klienten

- Welche Klientin/welchen Klienten wähle ich für mein Vorhaben aus? Was weiß ich über sie/ihn? (ausführliche Darstellung)
- Welches Verhältnis habe ich zu der Klientin/zum Klienten? (ausführliche Darstellung)
- Wie stellt sich die physische und psychische Verfassung der Klientin/des Klienten dar? (ausführliche Darstellung)
- Darstellung von Ressourcen und Problemen von **drei** für die Pflegeaufgabe relevanten bspw. anhand der Themenfelder der Strukturierten Informationssammlung (SIS) / bzw. der ABEDLs o.ä.
- Darstellung eines Pflegeziels und einer Pflegemaßnahme.
- Was muss ich bei der Pflege dieser Klientin/dieses Klienten besonders berücksichtigen?

1.2 Voraussichtlicher Verlauf der Pflegeaufgabe

Was mache ich wie und in welcher Reihenfolge?	Benötigte Arbeitsmittel	Zeit
Vorbereitung: <i>Was bereite ich vor, bevor ich das Zimmer der Klientin/des Klienten betrete? Welche Materialien habe ich dabei? Wie bereite ich mich persönlich vor (z.B. Händedesinfektion)?</i> <i>Wie bereite ich das Zimmer vor? Worauf achte ich bei der Klientin/dem Klienten?</i>		
Durchführung: <i>Hier wird der genaue Ablauf beschrieben. Gehen Sie Schritt für Schritt vor. Stellen Sie genau dar, was Sie tun und welches Verhalten Sie von der Klientin/vom Klienten erwarten.</i>		
Nachbereitung: <i>Was tun Sie wenn die Pflege beendet ist? Worauf achten Sie im Zimmer, bei der Klientin/beim Klienten, wohin kommen die benutzten Utensilien?</i>		

1.3 Reflexion

- Was funktionierte gut, weniger gut oder überhaupt nicht?
- Weshalb funktionierten einzelne Handlungsschritte nicht?
- Was sollte ich beim nächsten Mal anders machen?
- Wie beurteile ich das Verhalten der Klientin/des Klienten während der Pflegesituation?
- Wie beurteile ich mein Verhalten während der Pflegesituation?
- Wie beurteile ich die Aussagen meiner betreuenden Lehrkraft und meiner Praxisanleitung zur Durchführung der Pflegeaufgabe?

12.6.2 Mögliche Bewertung der Planung und Reflexion Pflegeaufgabe durch die Fachlehrkraft

Kriterien	Punkte	Erreichte Punkte
Form der Planung - Deckblatt mit vollständigen Angaben (Name, Klasse, Einrichtung, Name der betreuenden Lehrkraft) - Formale Vorgaben eingehalten (siehe Leitfaden)	2 2	
Ausdruck, Rechtschreibung, Grammatik - Sprache entspricht der Schriftsprache, keine umgangssprachlichen Formulierungen - durchgängig ressourcenorientierte, wertschätzende Sprache	2 4	
Angaben zur Klientin/ zum Klient - ausführliche Darstellung der biografischen Daten der Klientin/des Klienten, - Ausführliche Darstellung des persönlichen Kontakts bzw. Verhältnisses zur Klientin/zum Klienten, - Ausführliche Darstellung der physischen und psychischen Verfassung der Klientin/des Klienten inkl. Diagnostik - Darstellung von Ressourcen und Problemen von drei für die Pflegeaufgabe relevanten Themenfelder bspw. der Strukturierten Informationssammlung (SIS) / bzw. der ABEDLs o.ä. - Ressourcen und Probleme sind kurz, präzise und unmissverständlich formuliert. - Formulierung eines Pflegeziels und einer Pflegemaßnahme. - Das Ziel nach SMART formuliert und die Maßnahme nachvollziehbar dargestellt. - Beschreibung von besonderen Anforderungen bei der Pflege, z.B. Hautunverträglichkeiten o.ä.	3 3 5 Jeweils 5 (max. 15) 3 2 5 3	
Verlauf der Pflegeplanung - Tabellenform - Einzelne Arbeitsschritte werden: - nachvollziehbar - sachlogisch und - fachlich korrekt dargestellt - benötigtes Material wird benannt - besonderer Anforderungen werden im Verlauf berücksichtigt - Einhaltung von Hygienemaßnahmen ist durchgängig ersichtlich	2 4 4 4 4 4 5	

- Prophylaxemaßnahmen werden dargestellt	4	
Reflexion der Pflegeaufgabe		
- Kritische Reflexion der Durchführung unter Berücksichtigung einzelner Handlungsschritte, anhand konkret benannter Beispiele	5	
- Kritische Einschätzung des eigenen Verhaltens/Kontakts zum Klient während der Pflegesituation anhand konkret benannter Beispiele	5	
- Benennung der positiven und kritischen Rückmeldungen der Praxisanleitung und	5	
- Darstellung der eigenen Rückschlüsse aus den Rückmeldungen, sowie Formulierung einer Lernaufgabe	5	
Maximal zu erreichende Punkte:	100	

12.6.3 Exemplarische Einschätzung der Pflegeaufgabe durch die examinierte Pflegefachkraft

Name der Schülerin/des Schülers:	
Name der Einrichtung:	
Wohngruppe/Station:	
Name der Pflegefachkraft:	
Thema der Pflegeaufgabe:	
Vorbereitung:	
Absprache zur Planung:	
Angemessenheit der Planung in Bezug auf den/die Klient/in:	
Vorbereitung der Durchführung:	
Durchführung	
Ansprache der Klientin/des Klienten:	
Eingehen auf deren Wünsche/ Bedürfnisse:	
Beachtung der aktivierenden Pflege:	
Abfolge und Vollständigkeit der Tätigkeiten:	
Einhaltung der Hygienemaßnahmen:	
Sicherheit der Klientin/des Klienten:	
Sonstiges:	
Gesamteinschätzung der Aufgabe	

Unterschrift Pflegefachkraft:	
Unterschrift Schüler/Schülerin:	
Stempel der Einrichtung:	

Literatur /Quellenangaben:

Höll-Stüber (Hrsg): Gesundheit-Krankheit. Ein Balanceakt. Verlag Handwerk und Technik, 2020. 10.überarbeitete Auflage

Wilmes (Hrsg.): Sozialassistent kompakt für die Berufsfachschule - Ausgabe Nordrhein-Westfalen, Band 1, Westermann, 1.Auflage 2021

Wilmes (Hrsg.): Sozialassistent kompakt für die Berufsfachschule - Ausgabe Nordrhein-Westfalen, Band 2, Westermann, 1. Auflage 2021