

Rückmeldebogen über die praktische Tätigkeit in den Ausbildungsstätten (HEP)

Abgabedatum:.....

Praxisanleiter*in:.....

Name :.....

Kurs.....

Praxisstelle:.....

Ort:.....

Rückmeldezeitraum:

vom:.....

bis:.....

Dieser Rückmeldebogen dient als Grundlage für die Beurteilung der praktischen Tätigkeit der Fachschüler*in.

Basis des Rückmeldebogens ist der jeweils gültige Leitfaden zur praktischen Ausbildung.

Der Bogen ist in drei Teilbereiche gegliedert. Innerhalb jedes Teilbereichs steht eine Anzahl von Kriterien. Daneben ist jeweils anzukreuzen, wie Sie den momentanen Ausbildungsstand in der Praxis bewerten. Sie können Einzelkriterien oder Bereiche insgesamt ankreuzen, bzw. Bereiche an die erforderliche Praxissituation anpassen.

Neben der Bewertung eines jeden Teilbereichs ist jeweils noch Platz vorhanden für weitere Bemerkungen.

Falls sich im Gespräch zwischen Ihnen und der Fachschüler*in Ansatzpunkte für weitere Lernschritte in den Teilbereichen ergeben, können Sie diese im Bereich „Vereinbarte weitere Lernziele“ festhalten.

Erster Teilbereich – Personale Kompetenz

		Betrifft	Trifft in besonderem Maß zu	Trifft überwiegend zu	Trifft teilweise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
1.1	Hat eine wertschätzende Grundhaltung sich selbst gegenüber: FS drückt eigene Vorstellungen, Bedürfnisse, Wünsche anderen Personen gegenüber adäquat aus. FS geht sorgsam mit sich und seinen Kräften um.	alle						
1.2	Erkennt persönliche Stärken und Schwächen und geht angemessen damit um: FS nimmt eigene Stärken und Schwächen durch Rückmeldung von Kollegen*innen und Mentor*in wahr. FS kennt seine Stärken und setzt diese gewinnbringend ein.	alle						
		MK/OK						
1.3	Zeigt Bereitschaft, sich persönlich und fachlich weiterzuentwickeln: FS zeigt Neugierde und Lernwillen. FS zeigt Interesse an Fachwissen. FS entwickelt selbständiges und eigenverantwortliches Handeln im Rahmen des übertragenen Aufgabenbereichs.	alle						
	FS eignet sich selbst differenziertes Fachwissen an. FS handelt selbständig und eigenverantwortlich.	OK						
1.4	Ist sich der Wirkung der eigenen Person im sozialen Kontext bewusst: FS geht konstruktiv mit Rückmeldungen des Teams um.	alle						

		Betrifft	Trifft in be- son- derem Maß zu	Trifft über- wie- gend zu	Trifft teil- weise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
	FS entwickelt Bewusstsein über Vorbildwirkung. FS setzt Sprache, Erscheinung und Verhalten angemessen ein.							
1.5	Nimmt den Einfluss eigener Werte und Normen auf das eigene Handeln wahr und reflektiert dieses: FS nimmt Rückmeldungen und Anleitungsgespräche an und fordert diese ein. FS kann eigenes Handeln reflektieren. FS entwickelt eigene Haltungen und Positionen. FS zeigt Objektivität und Kompromissbereitschaft.	alle						
1.6	Grenzt sich situationsangemessen ab und schützt die eigene Psyche und den eigenen Körper: FS erkennt eigene Grenzen und übt entsprechend zu handeln. FS kennt die Bedeutung von Psychohygiene und versucht, diese im Alltag anzuwenden. FS übt Probleme anzusprechen und holt sich adäquate Hilfe und Unterstützung.	alle						
	FS verfügt über ein vielfältiges Repertoire zum Selbstmanagement.	MK/OK						

Ergänzende Bemerkungen zur personalen Kompetenz:

Vereinbarte weitere Lernziele:

Zweiter Teilbereich – Soziale Kompetenz

		Betrifft	Trifft in besonderem Maß zu	Trifft überwiegend zu	Trifft teilweise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
2.1	Hat eine wertschätzende Grundhaltung gegenüber anderen Menschen: FS geht respektvoll mit anderen Menschen um. FS zeigt Interesse für die Personen. FS spricht die Personen altersgemäß und angemessen an. FS berücksichtigt bei der Assistenz die Wünsche und Vorlieben der Personen. FS akzeptiert den Menschen als individuelle Persönlichkeit in seinem „So sein“.	alle						
	FS assistiert den Personen im Alltag unter Berücksichtigung ihrer jeweiligen Biografie und ihrer persönlichen Lebens- und Entwicklungsziele. FS bietet den Personen Beratung bei Entscheidungen im Alltag an.	MK/OK						

		Betrifft	Trifft in be- son- derem Maß zu	Trifft über- wie- gend zu	Trifft teil- weise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
2.2	Zeigt Offenheit/ Interesse/ Weitblick/Selbstsicherheit im Umgang mit Menschen: FS baut von sich aus Kontakt zu anderen Menschen auf und entwickelt sowie festigt eine tragfähige Beziehung. FS erkennt und berücksichtigt Eigenheiten, Gewohnheiten, Lebensgeschichte und spezielle Beeinträchtigungen.	alle						
2.3	Bietet Beziehung an und gestaltet diese nach individuellen Bedürfnissen, unter Berücksichtigung von lebensgeschichtlichen Aspekten: FS kann Empathie entwickeln. FS entwickelt / verfeinert die innere respektvolle Haltung gegenüber den Personen. FS respektiert das Kontaktbedürfnis der jeweiligen Persönlichkeit.	alle						
	FS pflegt Angehörigen- und Betreuerkontakte. FS erkennt Beziehungsmuster im biografischen Beziehungskontext der Personen.	MK/OK						
2.4	Entwickelt der jeweiligen Situation angemessene Nähe und Distanz: FS kann eine angemessene Nähe und Distanz zu Personen aufbauen. FS wahrt die Intimsphäre / Privatsphäre des Menschen.	alle						
	FS führt die Personenzentrierte Arbeit /Biografiearbeit mit dem Menschen vertrauensvoll durch.	UKII/MK						
	FS ist sich seiner geschlechtsspezifischen Rolle bewusst und zeigt einen professionellen Umgang damit.	MK/OK						
2.5	Besitzt Kenntnisse über verbale und nonverbale Kommunikationsformen und wendet diese an:	alle						

		Betrifft	Trifft in be- son- derem Maß zu	Trifft über- wie- gend zu	Trifft teil- weise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
	FS bringt von sich aus Bereitschaft zum Austausch mit den Menschen mit und kann sich auf eine konstruktive Auseinandersetzung einlassen. FS setzt verbale und nonverbale Kommunikationsformen situationsgerecht ein. FS wendet Kommunikationshilfen – nach Anleitung – personenspezifisch an.							
	FS kann bewerten, welcher Mensch von welcher Kommunikationsform profitieren kann, und setzt dies um.	OK						
2.6	Zeigt Kooperationsfähigkeit im Team: FS informiert die Mentor*in über ausbildungsrelevante Angelegenheiten. FS zeigt Offenheit und Ehrlichkeit. FS bringt sich in der Teamarbeit ein und arbeitet konstruktiv mit. FS hält sich an dienstrechtliche Vorgaben. FS ist eine verlässlicher Partner*in in der täglichen Zusammenarbeit (Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit). FS kann eigene Anliegen, Anschauungen, Meinungen im Team einbringen und vertreten. FS bringt – seinem Wissensstand entsprechend – schulische Inhalte ins Team ein. FS kann belastende Situationen ansprechen.	alle						
	FS übernimmt Gesprächsleitung bei Teamgesprächen, Elterngespräch, Arztbesuchen. FS übt sich in der interdisziplinären Zusammenarbeit (Zweiter Lebensbereich, Fachdienste, Angehörige, Behörden...).	OK						
2.7	Hat Kenntnisse über Leitungsaufgaben und nimmt dies wahr: FS kennt die Organisationsstruktur der jeweiligen Einrichtung.	alle						

		Betrifft	Trifft in be- son- derem Maß zu	Trifft über- wie- gend zu	Trifft teil- weise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
	FS kennt die Aufgabenverteilung innerhalb des Teams. FS übernimmt gewissenhaft delegierte Leitungsaufgaben in Absprache mit der Mentor*in / der Wohnbereichsleitung. FS kennt die für seine Arbeit relevanten Ansprechpartner in der Einrichtung. FS kennt die Wege der innerbetrieblichen Zusammenarbeit.							
	FS hat Einblick in die Dienstplanerstellung. FS leitet Praktikanten/ neue Kollegen an. FS hat Kenntnisse über Kassenführung.	MK/OK						

Ergänzende Bemerkungen zur sozialen Kompetenz:

Vereinbarte weitere Lernziele:

Dritter Teilbereich – Fachlich-methodische Kompetenz

Dieser Teilbereich ist während der Probezeit noch nicht relevant!

		Betrifft	Trifft in besonderem Maß zu	Trifft überwiegend zu	Trifft teilweise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
3.1	Erwirbt Fachwissen und wendet es an: FS hat Fachwissen über die Krankheitsbilder und Behinderungsformen der Personen eingeholt bzw. sich angeeignet. FS orientiert sich im Handeln an den Kolleg*innen und tauscht sich mit diesen aus. FS bringt schulisches Fachwissen – in Absprache mit der Mentor*in – in die Arbeit ein. FS setzt fachliche Impulse in der Arbeit und im Team. FS ist bzgl. Medikamente eingearbeitet und kann diese verantwortlich verabreichen (in Absprache mit der Mentor*in).	alle						
		OK						
		OK						
3.2	Erkennt notwendige Aufgaben und Aktivitäten und setzt diese strukturiert, koordiniert und ressourcenorientiert um: FS kennt Tages- und Wochenabläufe und orientiert sich an ihnen. FS übernimmt unter Anleitung bestimmte Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> - Assistenz im lebenspraktischen Bereich - Begleitung im Alltag - Assistenz bei der Pflege - Angebote im Bereich Lebenszeit/Lebensraum für einzelne Personen und für Kleingruppen (jeweils analog zum Ausbildungsstand) - Vertretung der Personen intern und extern 	alle						

		Betrifft	Trifft in be- son- derem Maß zu	Trifft über- wie- gend zu	Trifft teil- weise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
	FS kann die Komplexität der übertragenen Aufgaben erfassen (z.B. beim Lebensmitteleinkauf: Berücksichtigung von Speiseplan, Lebensmittelunverträglichkeiten, finanziellen Mitteln...).							
	FS plant und strukturiert in Absprache mit den Personen den Tagesablauf. FS orientiert sich an den Bedürfnissen der Personen. FS orientiert sich an Tages- und Wochenplan und den Rahmenbedingungen der Praxisstelle. FS kann mit außergewöhnlichen Situationen umgehen und Schlussfolgerungen für sein pädagogisches Handeln ziehen. FS begleitet und vertritt Klienten bei Arztbesuchen.	MK/OK						
3.3	Entwickelt und reflektiert methodisch-didaktisches Handeln:							
	FS eignet sich methodisch-didaktisches Arbeiten im beruflichen Alltag an. FS hat Einblick in das Unterstützungsmanagement (z.B. Dokumentationssysteme, Gesamtplanverfahren...).	alle						
	FS bearbeitet selbständig mit einer Person die Unterstützungswünsche / Anliegen für das Unterstützungsmanagement zur Steigerung der Lebensqualität in Reflexion mit der Mentor*in / Team.	MK/OK						
3.4	Fördert Lebensqualität und Selbstbestimmung des Menschen und findet Möglichkeiten der Kooperation:							
	FS wirkt mit, Selbstbestimmung und Selbstständigkeit im Sinne von Normalisierung und Empowerment zu leben. FS kann individuelle Angebote gestalten.	alle						
	FS unterstützt aktiv bei der Umsetzung von Selbstbestimmung und Empowerment. FS setzt sich mit komplexen arbeitsrelevanten Themen kritisch auseinander	MK/OK						

		Betrifft	Trifft in be- son- derem Maß zu	Trifft über- wie- gend zu	Trifft teil- weise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
	(z.B. Machtmissbrauch, Grenzen der Selbstbestimmung, Sexualität, Tod / Sterben, Konzeption von Einrichtungen...).							
	FS erarbeitet selbständig Projekte. FS gestaltet inklusive Angebote.							
3.5	Dokumentiert und evaluiert Arbeitsprozesse:							
	FS kann sich in schriftlicher Form aussagekräftig ausdrücken. FS kennt das Dokumentationssystem und führt die Dokumentationen – je nach Ausbildungsstand – fachlich fundiert durch.	alle						
	FS führt die medizinische Dokumentation gewissenhaft und fachlich korrekt. FS arbeitet bei Gesamtplangesprächen mit. FS erarbeitet selbständig – in Absprache mit der Mentor*in – Hilfebedarf und Ziele in Zusammenarbeit mit der betroffenen Person.	OK						
3.6	Kurzprotokolle:							
	FS erstellt die Kurzprotokolle zuverlässig. FS setzt sich mit den unterschiedlichen Themen der Kurzprotokolle differenziert auseinander.	alle						
3.7	Sichert Arbeitsqualität und entwickelt diese weiter:							
	FS kennt Arbeitsprozesse und Abläufe und reflektiert diese. FS übernimmt – je nach Ausbildungsstand – Terminplanung und Terminabsprachen. FS zeigt Interesse an dem Beruf, dessen Rahmenbedingungen sowie dessen Veränderungen. FS kennt die Möglichkeit der Mitwirkung (intern und extern). FS kennt die Möglichkeiten der betrieblichen Weiterbildung.	alle						

		Betrifft	Trifft in be- son- derem Maß zu	Trifft über- wie- gend zu	Trifft teil- weise zu	Trifft eher nicht zu	Trifft nicht zu	Nicht relevant
	FS entwickelt eigene Arbeitsprozesse und implementiert diese im Alltag – nach Absprache mit dem Mentor.	OK						
3.8	Beachtet rechtliche Bestimmungen: FS kennt Risikopläne, Hygienevorschriften, Regelungen zur Aufsicht, Datenschutz, Betreuungsrechtliche Angelegenheiten (z.B. freiheitsentziehende Maßnahmen, Vereinbarungen...) und wendet diese – je nach Ausbildungsstand – unter Anleitung oder selbständig an. FS hat Einblick in arbeitsrechtliche, betriebliche Regelungen und hält diese ein.	alle						
3.9	Vertritt Interessen und Rechte der Personengruppen in der Öffentlichkeit: FS ist sich über die Bedeutung einer angemessenen Außenwirkung bewusst und handelt entsprechend. FS begleitet die Menschen in der Öffentlichkeit und assistiert adäquat (z.B. bei der Teilhabe am öffentlichen Leben, gegenüber Behörden und sonstigen Stellen).	alle						

Ergänzende Bemerkungen zur fachlich-methodischen Kompetenz:

Vereinbarte weitere Lernziele:

Aus Sicht der Praxis würden Sie die Fachschüler*in- für dieses Arbeitsfeld – wie folgt einstufen:

☐

In besonderem Maß geeignet

☐

Geeignet

☐

Bedingt geeignet

☐

Nicht geeignet

Dieser Bogen dient der Praxisanleiter*in als Rückmeldung aus der Praxis. Die Rückmeldung fließt maßgeblich in die Bildung der Note im Fach "Praxis der Heilerziehungspflege" ein. Die Gesamtnote im Fach „Praxis der Heilerziehungspflege“ wird jeweils im Probezeit-, Jahres- bzw. Abschlusszeugnis ausgewiesen.

Diese Rückmeldung dient dem internen Gebrauch. Sie hat nicht den Charakter eines Dienstzeugnisses. Die Verwendung anlässlich von Bewerbungen u.ä. ist nicht statthaft.

Weitergabe des Rückmeldebogens nur mit Einverständnis der Fachschüler*in.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Mentor*in

.....
Unterschrift des Verantwortlichen für die
Praxisausbildung (Wohnbereichs-/Gruppenleitung)

.....
Unterschrift der Fachschüler*in

.....
Unterschrift der Praxisanleiter*in der Fachschule