

Rückmeldebogen über die praktische Tätigkeit in den Ausbildungsstätten HEPH

Abgabedatum:.....

Praxisanleiter*in:.....

Name:.....

Kurs:.....

Gruppe:.....

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.

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

		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
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.						
1.2	Erkennt eigene persönlichen Stärken und Schwächen und geht angemessen damit um FS kennt das Instrument der Reflexion und nimmt an regelmäßigen Reflexionsgesprächen teil. FS nimmt eigene Stärken und Schwächen durch Rückmeldung von Kollegen*innen und Mentor*in wahr.						
1.3	Zeigt Bereitschaft, sich persönlich und fachlich weiterzuentwickeln FS zeigt Neugierde und Lernwillen. FS zeigt Interesse an Fachwissen und schulischen Inhalten. FS zeigt Kernkompetenzen wie Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative. FS entwickelt selbständiges und eigenverantwortliches Handeln im Rahmen des übertragenen Aufgabenbereichs.						
1.4	Ist sich der Wirkung der eigenen Person im sozialen Kontext bewusst FS entwickelt Bewusstsein über eigene Außen- und Vorbildwirkung (z.B. Kleidung). FS setzt Sprache und Verhalten angemessen ein.						

		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
1.5	Nimmt Einfluss eigener Werte und Normen auf eigene Handlung wahr und reflektiert diese FS nimmt Rückmeldungen und Anleitungsgespräche an. FS geht konstruktiv mit Kritik um. FS entwickelt eigene Haltung und Position.						
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.						

Ergänzende Bemerkungen zur personalen Kompetenz:

Vereinbarte weitere Lernziele:

Zweiter Teilbereich – Soziale Kompetenz

		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
2.1	Hat eine wertschätzende Grundhaltung gegenüber anderen Menschen FS geht respektvoll mit anderen Menschen um. FS zeigt Interesse für die Menschen. FS spricht die Menschen altersgemäß und angemessen an. FS berücksichtigt bei der Assistenz Wünsche und Vorlieben der Menschen. FS akzeptiert den Menschen als individuelle Persönlichkeit in seinem „So sein“.						
2.2	Zeigt Offenheit im Umgang mit Menschen FS kann von sich aus Kontakt zu anderen Menschen aufbauen und eine tragfähige Beziehung aufbauen und festigen. FS erkennt und berücksichtigt Eigenheiten, Gewohnheiten, Lebensgeschichte und spezielle Beeinträchtigung/en und reagiert entsprechend des Teamkontextes. FS zeigt Interesse an der individuellen Lebensgeschichte der Menschen (personenzentrierter Ansatz).						
2.3	Bietet Beziehung an und gestaltet diese individuellen Bedürfnisse, unter Berücksichtigung von lebensgeschichtlichen Aspekt FS kann Empathie entwickeln. FS kann sich individuell auf die einzelnen Persönlichkeiten einstellen und geht angemessen auf diese zu. FS pflegt – unter Anleitung -Angehörigen- und Betreuerkontakte.						
2.4	Entwickelt der jeweiligen Situation angemessene Nähe und Distanz FS kann eine angemessene Nähe und Distanz zu den Menschen aufbauen.						

		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 respektiert das Kontaktbedürfnis der jeweiligen Persönlichkeit. FS wahrt die Intimsphäre / Privatsphäre des Menschen.						
2.5	Besitzt Kenntnisse über verbale und nonverbale Kommunikationsformen und wendet diese an FS bringt von sich aus Bereitschaft zum Austausch mit den Menschen mit und kann sich auf einen konstruktiven Austausch einlassen. FS ist sich seiner sprachlichen Vorbildwirkung bewusst. FS setzt verbale und nonverbale Kommunikationsformen situationsgerecht ein. FS wendet Kommunikationshilfen, nach Anleitung, personenspezifisch an						
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 verlässliche Partner*in in der täglichen Zusammenarbeit (z.B. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit). FS bringt seinem Wissensstand entsprechend schulische Inhalte ins Team ein. FS kann belastende Situationen ansprechen. FS sucht den kollegialen Dialog mit den anderen Mitarbeiter*innen.						

Ergänzende Bemerkungen zur sozialen Kompetenz:

Vereinbarte weitere Lernziele:

Dritter Teilbereich – Fachlich-methodische Kompetenz

Dieser Teilbereich ist während der Probezeit noch nicht relevant!

		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
3.1	Erwirbt Fachwissen und wendet es an FS hat sich Informationen über die Krankheitsbilder und Behinderungsformen der Menschen eingeholt bzw. angeeignet. FS orientiert sich im Handeln an den Kolleg*innen und tauscht sich aus. FS bringt schulisches Fachwissen, in Absprache mit der Mentor*in, in die Arbeit ein.						
3.2	Erkennt notwendige Aufgaben und Aktivitäten und setzt diese in Kooperation mit den Fachkräften um FS kennt Tages- und Wochenabläufe und orientiert sich an ihnen. FS übernimmt unter Anleitung bestimmte Aufgaben: - Assistenz in Lebenspraktischen Bereich - Begleitung im Alltag - Assistenz bei Pflege - Angebote im Bereich Lebenszeit/Lebensraum für einzelne Menschen und für Kleingruppen jeweils analog zum Ausbildungsstand - Vertretung der Menschen intern und extern						

		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 kann - unter Anleitung - auf außergewöhnliche Situationen im Tagesablauf reagieren und erforderliche Maßnahmen einleiten.						
3.3	Wendet Grundkenntnisse des methodisch-didaktischen Handelns an und reflektiert das eigene Handeln FS eignet sich methodisch-didaktisches Arbeiten - unter Anleitung- im beruflichen Alltag an. FS hat Einblick in das Unterstützungsmanagement (z.B. Dokumentationssysteme, Gesamtplanverfahren).						
3.4	Hilft mit Lebensqualität und Selbstbestimmung des Menschen zu fördern und unterstützt Möglichkeiten zu einer unabhängigen Lebensführung FS erkennt die individuellen Bedürfnisse der Menschen und wirkt mit, Selbstbestimmung und Selbstständigkeit im Sinne von Normalisierung und Empowerment zu leben FS kann individuelle Angebote für den Menschen gestalten. FS setzt sich mit arbeitsrelevanten, komplexen Themen kritisch auseinander (z.B. Machtmissbrauch, Grenzen der Selbstbestimmung, Sexualität, Tod / Sterben, Konzeption von Einrichtungen...).						
3.5	Dokumentiert Arbeitsprozesse FS kann sich in schriftlicher Form aussagekräftig ausdrücken. FS kennt das Dokumentationssystem und führt die Dokumentation sachgerecht unter Anleitung durch.						

		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
3.6	Kurzprotokolle: FS erstellt die Kurzprotokolle zuverlässig. FS setzt sich mit den unterschiedlichen Themen der Kurzprotokolle differenziert auseinander.						
3.7	Sichert Arbeitsqualität und entwickelt diese weiter FS kennt Arbeitsprozesse und Abläufe und reflektiert diese.						
3.8	Beachtet rechtliche Bestimmungen FS kennt Risikopläne, Hygienevorschriften, Regelung zur Aufsicht, Datenschutz, Betreuungsrechtliche Angelegenheiten z.B. freiheitsentziehende Maß, Vereinbarungen...und wendet diese unter Anleitung an. FS hat Einblick in arbeitsrechtliche, betriebliche Regelungen und hält diese ein.						

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