

Praxisportfolio

.....
(Vorname und Name der Schülerin/des Schülers)

.....
Klasse

.....
Ausbildungsanfang - Ausbildungsende

.....
Klassenlehrer/Klassenlehrerin

Dokument-Name	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL2_AD_Praxisportfolio_3BFA_Deckblatt	FAL2	BRÄKA	BRÄKA	26.09.2020	1 von 5

Liebe Schülerinnen und Schüler der Mettnau-Schule Radolfzell,

im Praxisportfolio sollen alle ausbildungsrelevanten Praxisaufgaben gesammelt und zu einem wachsenden Ordner zusammengefasst werden.

Wir möchten mit dem Praxisportfolio die Kommunikation zwischen dem Lernort Schule und dem Lernort Praxis transparenter und somit einfacher gestalten.

Gesetzlich geforderte Dokumente, wie Praxisbesuche und Jahresarbeiten, sollen schnell für alle am Ausbildungsprozess Beteiligten verfügbar sein. Die Entwicklung des Schülers bzw. der Schülerin im Rahmen des Lernprozesses soll auf diese Weise schnell sichtbar werden.

In diesem Ordner sollen folgende Praxisaufgaben sortiert abgelegt werden:

1. Deckblatt, Einführung, Kontakt, gesetzliche Grundlagen
2. Praxisstandard Pflege/Aktivierung
3. Vorgaben Ausarbeitungen Praxisbesuche
4. Ausarbeitung Praxisbesuche mit dem entsprechenden Besuchsbericht
5. Aufgaben Jahresarbeiten
6. Jahresarbeiten mit entsprechender Bewertung

Bitte legen Sie eine entsprechende Ordnerstruktur an!

Das Praxisportfolio und das Tätigkeitsnachweisheft stellen gemeinsam zwei wichtige Instrumente der Lernortkooperation zwischen dem Lernort Schule und dem Lernort Praxis dar.

Das Praxisportfolio und das Tätigkeitsnachweisheft sind bei einem Praxisbesuch unaufgefordert vorzulegen. Die Praxislehrerin / der Praxislehrer prüft das sorgfältige Führen der beiden Dokumente.

Viel Erfolg bei Ihrer Ausbildung wünscht Ihnen
das Team der Mettnau-Schule Radolfzell!

Dokument-Name	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL2_AD_Praxisportfolio_3BFA_Deckblatt	FAL2	BRÄKA	BRÄKA	26.09.2020	2 von 5

Kontakt

Mettnau – Schule Radolfzell
Scheffelstraße 39
78239 Radolfzell

Sekretariat:

Frau Rottler und Frau Schmid

Telefon: 0 77 32 / 94 42- 0 / Fax: 0 77 32 / 94 42- 99

Klassen- und FachlehrerInnen der Praxis:

Frau Beil	beil@mettnau-schule.de
Frau Birk	birk@mettnau-schule.de
Frau Böhm	boehm@mettnau-schule.de
Frau De Giovanni	degiovanni@mettnau-schule.de
Frau Kailer	kailer@mettnau-schule.de
Frau Käppeler	kaeppler@mettnau-schule.de
Frau Kiethe	kiethe@mettnau-schule.de
Frau Lazerus	lazerus@mettnau-schule.de
Frau Meissner	meissner@mettnau-schule.de
Frau Merschroth	merschroth@mettnau-schule.de
Herr Reichel	reichel@mettnau-schule.de
Frau Strehl	strehl@mettnau-schule.de
Frau Sumser	sumser@mettnau-schule.de
Herr Thieringer	thieringer@mettnau-schule.de
Frau Taschenberger	taschenberger@mettnau-schule.de
Herr Zeiser	zeiser@mettnau-schule.de

Alle E-Mailadressen der Praxislehrer und Praxislehrerinnen finden Sie auf unserer Homepage www.mettnau-schule.de →“unsere Schule“→“Kollegium“

Abteilungsleiterin Fachbereich Pflege:

Katrin Bräutigam

braeutigam@mettnau-schule.de

Gesetzliche Grundlagen Altenpflege:

Für die Ausbildung und Prüfung in der Altenpflege gelten das Gesetz über die Berufe in der Altenpflege (Altenpflegegesetz - AltPflG - vom 17. November 2000) und die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers (Altenpflege-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung - AltPflAPrV - vom 26. November 2002), sowie die Schulversuchsbestimmung beruflicher Schulen § 22 SchG vom 15. Januar 2015.

Relevante Auszüge:

2.1 Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers (Altenpflegeausbildungs- und Prüfungsverordnung – AltPflAPrV) vom 26. November 2002

§ 2 Praktische Ausbildung

- (1) Die ausbildende Einrichtung nach § 4 Abs. 3 des Altenpflegegesetzes muss die Gewähr für eine ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung bieten.
- (2) Die ausbildende Einrichtung stellt für die Zeit der praktischen Ausbildung die **Praxisanleitung der Schülerin oder des Schülers** durch eine geeignete Fachkraft (Praxisanleiterin oder Praxisanleiter) auf der Grundlage eines Ausbildungsplans sicher. Geeignet ist
1. eine Altenpflegerin oder ein Altenpfleger oder
 2. eine Krankenschwester oder ein Krankenpfleger

mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in der Altenpflege und der Fähigkeit zur Praxisanleitung, die in der Regel durch eine berufspädagogische Fortbildung oder Weiterbildung nachzuweisen ist. Aufgabe der Praxisanleitung ist es, die Schülerin oder den Schüler schrittweise an die eigenständige Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben heranzuführen und den Kontakt mit der Altenpflegeschule zu halten.

- (3) Die Altenpflegeschule stellt durch Lehrkräfte für die Zeit der praktischen Ausbildung die **Praxisbegleitung** der Schülerinnen und Schüler in den Einrichtungen sicher. Aufgabe der Lehrkräfte ist es, die Schülerinnen und Schüler durch begleitende Besuche in den Einrichtungen zu betreuen und zu beurteilen sowie die Praxisanleiterinnen oder die Praxisanleiter zu beraten.

2.2 Schulversuchsbestimmungen beruflicher Schulen (§ 22 SchG): Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen für Altenpflege (15.01.2015):

§ 8 Durchführung der praktischen Ausbildung

- (1) Die betreuenden Fachlehrkräfte der Schule besuchen mindestens **zweimal pro Schuljahr** die Schüler in der Einrichtung, an der die praktische Ausbildung durchgeführt wird.
- (2) Zu einem von der Schule festzulegenden Termin haben die Schüler pro Ausbildungsjahr einen **Bericht (Jahresarbeit)** über ihre Tätigkeit und die dabei gesammelten Erfahrungen in der Altenhilfe mit einem Fallbeispiel fachbezogener Beobachtung und Betreuung eines von der Schule in Abstimmung mit der Einrichtung benannten älteren Menschen vorzulegen. Der Bericht wird von der betreuenden Fachlehrkraft mit einer ganzen oder halben Note bewertet und zu den Schulakten genommen.
- (3) Die Berichte und Beurteilungen sind mit dem Schüler zu besprechen.

2. Gesetzliche Grundlagen Altenpflegehilfe:

Verordnung des Kultusministeriums und des Sozialministeriums über die Ausbildung und

Dokument-Name	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL2_AD_Praxisportfolio_3BFA_Deckblatt	FAL2	BRÄKA	BRÄKA	26.09.2020	4 von 5

**Prüfung an Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe
(Ausbildungs- und Prüfungsordnung Altenpflegehilfe - APrOAltPfiHi)
Vom 18. Juli 2017**

Relevante Auszüge:

§ 12

Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Zu Beginn der praktischen Ausbildung benennt der Träger der Einrichtung der Altenhilfe eine für die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Einrichtung **verantwortliche und geeignete Fachkraft**, die über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Altenpflege sowie die Fähigkeit zur Praxisleitung verfügt, welche in der Regel durch eine berufspädagogische Fortbildung oder Weiterbildung erlangt wird; ein entsprechender Nachweis ist gegenüber der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe zu führen. Geeignet sind Fachkräfte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in der Altenpflege, der Gesundheits- und Krankenpflege und der Gesundheits- und Kinderkrankenpflege.

(2) Die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe benennt dem Träger der Einrichtung der Altenhilfe zu Beginn der praktischen Ausbildung die **betreuende Fachlehrkraft** der Schule. Diese Lehrkraft besucht die Schülerin oder den Schüler mindestens zweimal im Schuljahr in der Einrichtung der Altenhilfe; die Besuche sind mit der Einrichtung abzustimmen. In Zusammenarbeit mit den Fachkräften der Einrichtung obliegt ihr die Anleitung, Beratung und Beurteilung der Schülerin oder des Schülers (**Praxisbegleitung**). Sie fertigt über jeden Besuch einen kurzen schriftlichen Bericht, in dem die erbrachten Leistungen mit einer ganzen oder halben Note zu bewerten sind. Der Bericht ist zu den Schulakten zu nehmen.

(3) Das Ausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie beträgt vier Monate.

(4) Die Schülerinnen und Schüler sind nach einem Plan auszubilden, der von der Einrichtung der Altenhilfe erstellt und zu Beginn der praktischen Ausbildung mit der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe abgestimmt wird.

(5) Zum Abschluss der praktischen Ausbildung übersendet der Träger der Einrichtung der Altenhilfe der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe zu einem von der Schule bestimmten Termin eine Bescheinigung mit der Feststellung, dass die Schülerin oder der Schüler die praktische Ausbildung ordnungsgemäß absolviert hat. In der Bescheinigung sind die Bereiche aufzuführen, in denen die Schülerin oder der Schüler tätig war, und die Fähigkeiten und Leistungen sowie die berufliche Eignung zu beschreiben.

(6) Zu einem von der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe festzulegenden Termin hat die Schülerin oder der Schüler einen **Bericht (Jahresarbeit)** über die Tätigkeit und die dabei gesammelten Erfahrungen in der Altenhilfe mit einem Fallbeispiel fachbezogener Beobachtung und Betreuung eines von der Schule in Abstimmung mit der Einrichtung der Altenhilfe benannten älteren Menschen vorzulegen. Der Bericht wird von der nach Absatz 2 Satz 1 betreuenden Fachlehrkraft mit einer ganzen oder halben Note bewertet und zu den Schulakten genommen.

(7) Die Berichte und Beurteilungen sind mit der Schülerin oder dem Schüler zu besprechen.

(8) Die praktische Ausbildung kann unterrichtsbegleitend oder in Blockform absolviert werden. Der Jahresurlaub ist in der unterrichtsfreien Zeit zu gewähren.

Dokument-Name	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
FAL2_AD_Praxisportfolio_3BFA_Deckblatt	FAL2	BRÄKA	BRÄKA	26.09.2020	5 von 5