

Team Altenpflege

PROTOKOLL VOM 19.09.2012:  
Anleitertreffen mit dem Schwerpunktthema: Praktische Abschlussprüfungen

Beginn: 15:00 Uhr	Raum: 210	Ende: 17:15 Uhr
Anwesend: Frau Schell, Frau Birkoben, Frau Anders, Praxisanleiter/innen (siehe Anwesenheitsliste Anhang)		Entschuldigt: Frau Hümme
Protokollführung: Maren Anders		

TOP1  
Begrüßung und Vorstellung Frau Schell, Frau Birkoben und Frau Anders

Frau Schell, Frau Birkoben und Frau Anders begrüßen die Praxisanleiter/innen und stellen ihre Aufgabenbereiche im Team Altenpflege vor sowie das Schwerpunktthema der Sitzung.

Frau Schell ( StR'in) ist Teamleiterin Altenpflege. Sie unterrichtet Lernfeld 3 und 5 und Deutsch und betreut ebenso die Schüler/innen in der Praxis.

Frau Birkoben ist Fachpraxislehrerin und unterrichtet die Pflegepraxis und führt die Praxisanleitung und -betreuung durch und unterrichtet in LF 3,5,8

Frau Hümme (StR'in): unterrichtet Rechtskunde, Politik, Pflege und LF 3,5,7 und Praxisbetreuung

Frau Anders(StR'in): unterrichtet LF1,2,4,6,9 und 11 und Praxisbetreuung

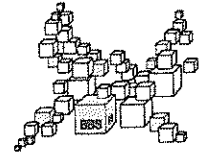
TOP 2  
Blockplan Schuljahr 2012/2013

Der diesjährige Blockplan steht im Internet:

<http://www.bbs2osterode.de> (Über uns -> Netzwerke -> Arbeitskreise ->Altenpflege)

Frau Schell weist die Praxisanleiter/innen darauf hin, dass die Schüler/innen im Praxisblock jedes 2. Wochenende frei haben sollten ( Hinweis auf die Fürsorgepflicht und auf das Jugendschutzgesetz bei Schülern unter 18 Jahre). Im Theorieblock sollten die Schüler/innen nach Möglichkeit nicht an den Wochenenden arbeiten, weil die Schüler/innen die Zeit zum Lernen, Vor- und Nacharbeiten und Ausarbeitungen benötigen.

TOP 3  
Aktueller Stand 1. Lehrjahr



### Team Altenpflege

Das erste Lehrjahr Altenpflege (B7LAL12) startete mit der Ausbildung am 01.09.12.  
Die Schüler/innen sind bis einschließlich 12.10.12 im Schulblock. (siehe Blockplan).  
Die Klasse hat eine Größe von 24 Schüler/innen und zeichnet sich aus durch eine hohe Heterogenität im Hinblick auf Alter und Vorbildung.

#### TOP 4 Praktische Prüfung

In der praktische Prüfung muss der Kontakt zum Bewohner gewährleistet sein. D.h., dass der Schwerpunkt nicht auf der Beratung bzw. Anleitung z.B. einer Schüler/in oder einer anderen Pflegekraft liegen darf.

Auf dem Deckblatt (siehe Anlage) muss der Name anonymisiert werden.

Während der praktische Prüfung dürfen die Schüler/innen in ihre Prüfungsunterlagen einsehen. Ein direktes Ablesen wird nicht gern gesehen.

Bei einer Beratung und Anleitung ist darauf zu achten, dass die anzuleitende Person weder unter- noch überfordert wird. Ein Theorievortrag (im Rahmen einer Anleitung oder Beratung) sollte in der praktischen Prüfung nicht erfolgen.

In der Abschlussprüfung müssen die Schüler/innen dokumentieren. Wenn die Schüler/innen nicht für den PC „freigeschaltet“ sind, muss die Dokumentation im Berichtsblatt erfolgen!

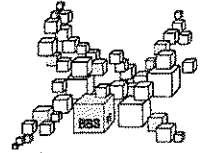
Die Prüfer (Praxisanleiter und Lehrkraft der BBS2) darf im Anschluss an die praktische Prüfung keine Noten bekannt bzw. irgendeine Art der Rückmeldung geben.

Der Kriterienkatalog, wann ein/e Schüler/in definitiv durchgefallen ist wird noch erstellt. („gefährliche Pflege“)

#### TOP 5 Überprüfungen in den Einrichtungen

Die Termine für die praktischen Überprüfungen werden den Schüler/innen rechtzeitig im Schulblock mitgeteilt. Die Schüler/innen sind in der Pflicht diese selbstständig zu organisieren und der Einrichtung mitzuteilen.

#### TOP 5 Termine



### Team Altenpflege

Zu den kommenden Praxisanleitertreffen werden die Praxisanleiter/innen schriftlich eingeladen. Darüber hinaus wird im Netz über die Praxisanleitertreffen informiert.

### **Nächstes Praxisanleitertreffen Probezeitbesprechung (Terminänderung!) am 31.01.12 um 15 Uhr in Raum 210 (und nicht am 06.02.12)**

Der kommende Elternsprechtage an der BB2 Osterode kann genutzt werden, um z.B. über auffällige Schüler/innen ins Gespräch zu kommen. An diesem Tag sind die Lehrkräfte i.d.R. auch gut telefonisch zu erreichen.

TOP 6 Verschiedenes
------------------------

Krankentage der Schüler/innen im Schulblock dürfen von den Lehrkräften nicht bekannt gegeben werden. Die Schüler/innen dürfen sich nur an 5 Werktagen selbst entschuldigen.

Wenn die Schüler von ihren Einrichtungen den Auftrag bekommen, diese über Fehlzeiten in der Schule zu informieren, wird das Team Altenpflege auf Wunsch der Schüler/innen dieses gegenzeichnen. Weitere Überlegungen und Vorschläge zu dieser Thematik werden beim nächsten Praxisanleitertreffen zusammengetragen und standardisiert verbindlich gemacht.

Anfrage: Ist es möglich, dass die Schule eine nebenberufliche Ausbildung zur Altenpflege anbieten kann, da der Wunsch danach sehr groß sei?  
Eine nebenberufliche Ausbildung zum examinierten Altenpfleger/in erfolgt bisher nur in Sangershausen (Inova) und als Modellprojekt in Hannover. In dieser Ausbildung besuchen die Auszubildenden die Schule an zwei Werktagen in der Woche. Sie erhalten weiterhin das gleiche Gehalt in ihrer Einrichtung.

Die Protokolle der vergangenen Praxisanleitertreffen befinden sich im Netz:

Einzelgespräche mit verschiedenen Einrichtungen zu Problemen mit Schüler/innen aus der B7 LAL 12 werden im Anschluss an diese Sitzung geführt.

P.S. Für das kommende Praxisanleitertreffen wünschen sich die Praxisanleiter/innen Fruchtee und mehr Kekse auf kleinen Tellern. ☺

Datum: 24.09.2012	Protokollführung: Maren Anders
Verteiler: Kerl, Anders, Birkoben, Hümme, Ißmer, Schell, Schönhoff, Frauenbeauftragte Frau Barz, Schulleiter	

**Berusbildende Schulen II Osterode**

An der Leege 2 b  
37520 Osterode am Harz  
Tel. 05522-9093-0  
Fax 05522-9093-100

**Berufsfachschule Altenpflege****PRAKTISCHE PRÜFUNG**

Vor- und Zuname der Schülerin/ des Schülers:			
Klasse:	<b>B7 LAL 10</b>		
Datum und Uhrzeit der praktischen Prüfung:	Datum:	Beginn:	Ende:
Prüfungsort, Station, ggf. Zimmernummer:			
Prüferin der BFS Altenpflege (BBSII)			
Prüferin der Ausbildungseinrichtung			

**Bewohnervorschlag: Herr/Frau:****Jahre**

**Die Prüfungsaufgabe umfasst Inhalte aus den Fächern:  
„Aufgaben und Konzepte in der Altenpflege“ und  
„Unterstützung alter Menschen bei der Lebensgestaltung“ und  
besteht aus:**

- der schriftlichen Ausarbeitung der Pflegeplanung,
- Vorstellung der Bewohnerin/des Bewohners (ca. 15 Minuten\*)
- der Durchführung der Pflege:
  1. Behandlungspflege/Pflege ( ca. 20 Minuten\*)
  2. Medikamente stellen (ca. 15 Minuten\*)
  3. Beratung, Betreuung und Begleitung eines alten Menschen (ca. 40 Minuten\*)
- und einer abschließenden Reflexion (ca. 15 Minuten\*)

\* Die Zeitrichtwerte sind nur zur Orientierung gedacht.



## PRÜFUNGSAUFGABE

### VORBEREITUNG (3 Tage)

#### *Teil 1 der Aufgabe: schriftliche Ausarbeitung*

Erstellen Sie eine schriftliche Pflegeplanung für die ausgewählte Bewohnerin/den ausgewählten Bewohner unter Berücksichtigung folgender Punkte:

- Stammdaten,
- biografische Daten,
- Pflegeanamnese unter Beachtung relevanter Daten aus der Krankengeschichte mit Medikation und Hilfsmitteln,
- psychosoziale Ist-Situation,
- Pflegeprobleme/-diagnosen und erforderliche Pflegemaßnahmen nach den AEDLs. Legen Sie ggf. pflegerelevante Formulare der Pflegeplanung bei (z.B. Assessmentinstrumente, Ein-/Ausfahrplan o.ä.)
- Durchführungsablaufplanung für die geplanten Tätigkeiten.

Fertigen Sie anschließend eine Kopie Ihrer Pflegeplanung an und übergeben Sie das Original den Prüfern vor Prüfungsbeginn.

(Alle Namen des Pflegebedürftigen sind zu anonymisieren!)

### PRÜFUNG (2 Stunden)

#### *Teil 2 der Aufgabe: Die Durchführung*

- Pflegeinterventionen, Behandlungspflege, Grundpflege einschließlich Vorgespräch

Stellen Sie den ausgewählten alten Menschen anhand ihrer Unterlagen vor!  
Erläutern Sie kurz die wesentlichen Inhalte Ihrer Pflegeplanung und stellen Sie den geplanten Ablauf Ihrer Prüfungszeit dar.

**(Bitte lesen Sie nicht Ihre Pflegeplanung vor.)**

Führen Sie die von Ihnen geplante Behandlungspflege/Pflege und das Stellen der Medikamente (für einen Tag) inklusive der ärztlichen Verordnungen entsprechend der Pflegeplanung und Durchführungsplanung durch!

Sie können bei der Durchführung ggf. eine Hilfestellung durch eine Zweitkraft anfordern!



◀ **Beratung, Betreuung und Begleitung eines alten Menschen**

*Für den dritten Teil der Prüfungsaufgabe dürfen Sie aus den vorgegebenen Vorschlägen eine Aufgabe auswählen, die mit Ihrem Bewohner möglich ist. Bitte besprechen Sie Ihre Entscheidung mit Ihrem Praxisanleiter.*

**Beispiele**

*Leiten Sie eine Altenpflegeschülerin / einen Altenpflegeschüler oder eine Pflegeassistentin / einen Pflegeassistenten bei einer Pflegemaßnahme an! Formulieren Sie Ihre Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung aus und geben Sie diese Ausarbeitung (mit Skizzen/Tabellen usw.) zusammen mit der Pflegeplanung ab!*

**ODER**

*Gestalten Sie mit Ihrem Bewohner eine 10-Minuten – Aktivierung / Gedächtnistraining oder ein Beschäftigungsangebot. Skizzieren Sie Ihre Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung und geben Sie diese Ausarbeitung (mit Muster/Bilder o.ä.) zusammen mit der Pflegeplanung ab.*

**ODER**

*Beraten Sie einen Bewohner zu einem in der Pflegeplanung erwähnten Pflegeproblem. Schreiben Sie Ihre Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung und geben Sie diese Ausarbeitung zusammen mit der Pflegeplanung ab.*

**Vor der Reflexion** (gegen Ende Ihrer Durchführung) führen Sie die Übergabe Ihres Bewohners durch, indem Sie die relevanten Punkte z.B. an den Praxisanleiter oder andere verantwortliche Mitarbeiter der Station weitergeben. Dokumentieren Sie abschließend Ihre Beobachtungen und Pflegemaßnahmen im Dokumentationssystem der Einrichtung!

**Teil 3 der Aufgabe: Die Reflexion**

**Reflexionsgespräch**

Reflektieren Sie Ihr eigenes Planen und Handeln im Rahmen der praktischen Prüfung kritisch und stellen Sie ggf. alternative Handlungsmöglichkeiten dar!

**ENDE DER PRAKTISCHEN PRÜFUNG**

<b>Persönliche Fähigkeiten</b>	1	2	3
- Bleibt sachlich – handelt der Situation angemessen			
- Behält den Überblick			
- Erkennt Wissensbestände oder Wissenslücken			
- Erkennt mögliche Folgen seines Handelns			
- Zeigt Interesse und Motivation zur Ausbildung			
- Nähe und Distanz zum Bewohner			

**Anmerkungen:**

<b>Soziale Fähigkeiten</b>	1	2	3
- Kommunikation mit Bewohner			
- Kommunikation mit PraxisanleiterIn			
- Zeigt Einfühlungsvermögen entsprechend der Situation			
- Kann Kritik annehmen/geben			
- Bereitschaft zur Teamarbeit und Kooperation mit den Mitarbeitern			

**Anmerkungen:**

**Vorschläge für den weiteren Entwicklungsprozess:**

Ort, Datum

Unterschrift PraxisanleiterIn

Unterschrift SchülerIn