

TEAM Altenpflege	PROTOKOLL 	BBS II An der Leege 2b 37520 Osterode
---------------------	---	---

Sitzung der Arbeitsgemeinschaft Praxisanleitung in der Altenpflege vom 04.02.2009

<i>Beginn:</i> 15.00 Uhr	<i>Ende:</i> 16.50 Uhr
<p><i>Anwesend:</i></p> <p>Birkoben, Mechthild, Dux, Jasmin, Edeltraut ?, Angelika ?, Holzenleuchter, Nadine, Hümme, Kathrin, Nebe, Gina, Pfannenschmidt, Torsten, Schlögel, Ambika, Weinrich, Christine, Weißflog, Annet, Werner, Heike</p>	

1 Begrüßung durch Frau Burkandt-Kilian
Vorstellung von Frau Heike Werner aus der Harzresidenz in St. Andreasberg

2 Thema/Ziel der Veranstaltung
Kritische Durchsicht des Entwurfs „Handreichung zur praktischen Prüfung in der Altenpflege“ und Austausch erster Erfahrungen aus den Praxisbegleitungen unter Prüfungsbedingungen in der B7LAL06:

Ergebnisse des Gesprächs

- Die Praxisanleiter müssen **vor** Prüfungsbeginn die schriftliche **Einverständniserklärung** (Vordruck in der Handreichung) von den ausgewählten Bewohnern bzw. deren Betreuer einholen.

- Die Praxisanleiter füllen zudem den Vordruck „**Bewohnervorschläge**“ aus der Handreichung aus (pro Bewohner einen Vordruck ausfüllen) und schicken beides per Fax an die Schule.

Wichtig:

In dem Vordruck „Bewohnervorschläge“ werden **nur die wesentlichen / entscheidenden medizinischen Diagnosen und Pflegediagnosen** aufgeführt; von den **Medikamenten** sind es ebenfalls nur besondere, wie z.B. Antibiotika, Herzmittel, Insulin, Heparin und Psychopharmaka.

Falls der Platz auf dem Vordruck nicht ausreicht, kann ein Anhang hinzugefügt werden. (Der Prüfling muss jedoch bei seiner schriftlichen Ausarbeitung alle medizinischen und pflegerischen Diagnosen berücksichtigen.)

- Es sollen nach Möglichkeit Bewohner ausgewählt werden, bei denen **nicht nur Grundpflege, sondern auch Maßnahmen der Behandlungspflege** nötig sind. Den zweiten Prüfungskomplex bildet die Aufgabe „**Anleitung, Beratung, Gespräche**“

führen oder Beschäftigung“. Bei allen Aufgaben entscheidet der Schüler selbstständig darüber, wie er seine Aufgaben zum Wohl des Pflegebedürftigen plant und durchführt. Es kann nicht sein, dass Maßnahmen „zur Prüfung“ durchgeführt werden, die aus pflegerischer Sicht nicht zu begründen sind.

- Werden **zwei Schülerinnen in derselben Einrichtung** geprüft werden, muss folgendes bedacht werden: Die erste Prüfung beginnt stets um 7.00 Uhr und dauert zwei Stunden plus Zeit für Bewertung. Die zweite Prüfung kann frühestens gegen 10.00 Uhr beginnen. Diese Bedingungen sind bei der Planung zu berücksichtigen.

- Am 3. Werktag vor der praktischen Prüfung kann der Prüfling früh morgens bei Frau Birkoben anrufen (genauen Zeitpunkt bei ihr erfragen), um den Namen des ausgewählten Bewohners zu erfragen.

Der Prüfling holt sich seine **Prüfungsunterlagen 3 Werktage vor seiner praktischen Prüfung im Sekretariat der Schule** ab und hat 3 Werktage Zeit, an einem geeigneten Ort seiner Wahl, die schriftliche Ausarbeitung anzufertigen. Er soll selbstständig eine eigene Informationssammlung mit Pflegeanamnese und Biografie des ausgewählten Bewohners erstellen und dessen Pflege einschließlich des Betreuungsangebotes planen. Bei der Informationssammlung kann der Prüfling die üblichen Quellen nutzen.

- Zum Verlauf der praktischen Prüfung:

Der Prüfling stellt mündlich kurz den Bewohner vor (die wesentlichen Pflegeprobleme und ihre Auswirkungen), dabei kann er seine schriftliche Ausarbeitung nutzen.

- Vor der Reflexion sollte der Prüfling 10 bis 15 Minuten Zeit haben, um sich vorzubereiten. Als Hilfe erhält er die fünf Punkte („Reflexionschritte“) in schriftlicher Ausführung

- Im Bewertungsprotokoll müssen die angekreuzten Noten in dem dafür vorgesehenen Feld begründet werden.

3 Terminplanung

Mittwoch, den 18. März 2009 15.00 bis 16.30 Uhr, Raum 210

Bennennung des Prüfungsausschusses durch die Schulleitung und Verabschiedung der Handreichung zur praktischen Prüfung Altenpflege

Mittwoch, den 22. April 2009 15.00 bis 16.30 Uhr, Raum 210

- aktuelle Fragen zur praktischen Prüfung
- Bewerberauswahlverfahren
- Weitere Terminplanung

4 Verschiedenes

Es wird dringend darum gebeten, die E-mail-Anschrift der Einrichtungen mitzuteilen bzw. zu aktualisieren.

Protokoll: Hümme

gez. Burkandt-Kilian