CARL
BURGER
SCHULE

Fachschule
Heilerziehungspflege

BBS Mayen
Fachschule Heilerziehungspflege

Leitfaden

zusammengestellt

vom Team der Betreuungslehrerinnen und -lehrer und der Praxisanleiterinnen und -leiter

Stand: 08.05.2019

Inhalt

1 Modulplan 2
2 Dokumentation der fachpraktischen Ausbildung 4
2.1 Allgemeine Hinweise 4
2.2 Gliederung 5
3 Schriftliche Ausarbeitungen zu den Betreuungsbesuchen 6
4 Gliederung der Ausarbeitungen 7
4.1 Einleitung 7
4.2 Situationsanalyse und Rahmenbedingungen 7
4.3 Begründung der Maßnahme 8
4.4 Theoretischer Bezugsrahmen 8
4.5 Zielformulierung 9
4.6 Ablaufplanung einer Förderreihe 10
4.6.1 Überblick über den geplanten Ablauf der Förderreihe/des Projekts 10
4.6.2 Ablauf der (exemplarischen) Einzelaktivität 11
4.6.3 Organisatorische Überlegungen/Kooperationspartner 12
4.6.4 Überlegungen zu möglichen Alternativen 12
4.7 Durchführung und Zwischenreflexionen inkl. exemplarischer Einzelaktivitäten 12
4.8 Gesamtreflexion 13
5 Formale Vorgaben für Ausarbeitungen 14
5.1 Datenschutz 14
5.2 Deckblatt 14
5.3 Themenformulierung 14
5.4 Äußere Form 14
5.5 Inhaltsverzeichnis 15
5.6 Zitieren und Quellenbeleg 15
5.7 Literaturverzeichnis 17
5.8 Erklärungen der Schüler und Einrichtungen 18
5.9 Anhang inklusive Verzeichnis 18
6 Abschlussprojekt 20
6.1 Ablaufplan und Zeitplan 20
6.2 Kriterien eines Projekts 20
6.3 Projektskizze und -beratung 21
6.4 Projektdurchführung 24
6.5 Schriftliche Ausarbeitung 24
6.6 Präsentation und Kolloquium 24
6.7 Bewertungskriterien 24
6.8 Rechtliche Rahmenbedingungen (Auszug aus Fachschulverordnung) 28
Anhang 29

1 Modulplan

	Lernmodul	1. Ausbildungsjahr			2. Ausbildungsjahr			3. Ausbildungsjahr		
LM/ Stunden		**1.Hj**	**2.Hj**	**ALF**	**1.Hj**	**2.Hj**	**ALF**	**1.Hj**	**2.Hj**	**ALF**
1/60	Eintritt in den Beruf (in LM 2 und 4)									
2/120 (160)	Kommunikation/ Lern- und Arbeits-techniken	**3** **1**	**3** **1**	**ALF**						
3/160	Berufsbezogenes Englisch	**2**	**2**		**2**	**2**	**ALF**			
4/220 (240)	Berufliche Identität/ professionelle Teilhabe planen	**4**	**4**		**2**	**2**	**ALF**			
5/240	Rechtliche Grundlagen/ Lebenswelten mitgestal-ten				**2**	**2**		**4**	**4**	**ALF**
6/240	Beeinträchtigungsbilder/ Förderkonzepte				**2**	**2**		**4**	**4**	**Prüfung**
7/240	Pflegerische und medizi-nische Begleitung	**4**	**4**		**2**	**2**	**ALF**			
8/200	Beziehungen aufbauen, Gruppenprozesse gestal-ten, Konflikte				**2**	**2**		**3**	**3**	**Prüfung**
9/160	Wahrnehmungs-Prozesse anregen, Selbstausdruck	**2**	**2**		**2**	**2**	**ALF**			
10/120 (160)	Religiöse Perspektive				**2**	**2**		**2**	**2**	**ALF**
11/80 (40)	Abschlussprojekt							**1**	**1**	
13/80	Zusatzqualifizierendes Lernmodul							**2**	**2**	**ALF**
Summe		**16**	**16**		**16**	**16**		**16**	**16**	

Übersicht über die Lernmodule		Gesamt-stundenzahl
1	Eine professionelle Haltung in der Berufsausbildung einnehmen	60
2	Kommunikation, Lern- und Arbeitstechniken	120
3	Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache	160
4	Berufliche Identität entwickeln und professionell Teilhabe planen, umsetzen und reflektieren	220
5	Professionelles Handeln rechtlich begründen und Lebenswelten von Menschen mit Beeinträchtigungen mitgestalten	240
6	Menschen mit ihrer Beeinträchtigung wahrnehmen, verstehen, begleiten und fördern	240
7	Menschen mit Beeinträchtigung pflegerisch und medizinisch im Alltag begleiten	240
8	Beziehungen aufbauen, Gruppenprozesse gestalten und mit Konflikten angemessen umgehen	200
9	Prozesse der Wahrnehmung anregen und Möglichkeiten des Selbstausdrucks eröffnen	160
10	Anthropologisch-soziale Aspekte heilerziehungspflegerischen Handelns in religiöser Perspektive erschließen	120
11	Abschlussprojekt	80
13	Wahlpflichtmodul	80
		1920

Kernmodule: LM 5, 6, 7, 8, 9, 11 (vgl. Fachschulverordnung)

Grundmodule: LM 1, 2, 3, 4, 10, 13

2 Dokumentation der fachpraktischen Ausbildung

(auf der Basis des Rahmenplans für die fachpraktische Ausbildung)

2.1 Allgemeine Hinweise

Diese Form der Ausbildungsdokumentation wurde in einem Arbeitskreis, bestehend aus Vertretern der BBS Mayen und Vertretern der Fachpraxis, entwickelt, um die Qualität der fachpraktischen Ausbildung zu sichern. Dieser Plan erhebt den Anspruch für die unterschiedlichen Einrichtungen der Behindertenhilfe geeignet zu sein. Folglich ist er allgemein gehalten bzw. offen für die Ergänzungen einrichtungsspezifischer Konkretisierungen.

Die Dokumentation der fachpraktischen Ausbildung zum Heilerziehungspfleger/zur Heilerziehungspflegerin basiert auf dem **Rahmenplan** (vom 20.05.2011) und umfasst verschiedene Kompetenzen, welche zur besseren Übersicht im Rahmenplan in folgende **Arbeitsfelder** eingeteilt wurden:

1. Rollenverständnis und Profession
2. Beziehungsgestaltung und Kommunikation
3. Bildung und Erziehung
4. Pflege und Gesundheitsfürsorge
5. Interne Kommunikation und Kooperation
6. Externe Kommunikation und Kooperation
7. Teilhabe-, Förder- und Begleitplanung
8. Hauswirtschaft
9. Verwaltung

Alle Kompetenzen der Arbeitsfelder sind **verbindlich** in der fachpraktischen Ausbildung zu vermitteln. Die Reihenfolge ist **nicht als Vorgabe** zu sehen. Die zeitliche Verteilung der Ausbildungsinhalte muss in Abhängigkeit von der jeweiligen Einrichtungssituation geplant werden.

Die **ausbildende Einrichtung** (Ausbildungskoordinator/Ausbildungskoordinatorin, Praxisanleiter/Praxisanleiterin) trägt zusammen mit dem Fachschüler/der Fachschülerin die Verantwortung für eine kontinuierliche Ausbildung, die entsprechend des Ausbildungsfortschritts des Fachschülers/der Fachschülerin zu dokumentieren ist. Prozesse sollen erkennbar und Verbindungen zwischen schulischem und praktischem Lernen hergestellt werden. Der Umfang der Ausarbeitung der einzelnen Kompetenzen wird durch die Einrichtung festgelegt und kann eventuell als Anhang eingefügt werden.

Die **Lehrkräfte der Fachschule** nehmen im Rahmen der Praxisbesuche jeweils Einblick in die Dokumentation und überzeugen sich vom angemessenen Fortschritt der Aufzeichnungen. Der Ausbildungsfortschritt zeigt sich auch darin, dass mit zunehmender Ausbildungsdauer die Ausführungen fachlich präziser, reflektierter und umfassender werden.

Diese Dokumentationsanleitung soll unterschiedlichen Ansprüchen gerecht werden:

- Übersichtlichkeit und Transparenz
- überschaubarer Arbeitsaufwand
- ausgewogenes Maß von konkreter Anforderung und Freiraum

2.2 Gliederung

Die Dokumentation, die über die drei Ausbildungsjahre zu erstellen ist, setzt sich aus einem tabellarischen Teil und drei Ausarbeitungen zusammen. Die Eintragungen in der Tabelle und die Ausarbeitungen werden von der jeweiligen Praxisanleitung (PA) mit Handzeichen (HZ) gegengezeichnet.

1. Tabellarischer Teil

Für jedes der **Arbeitsfelder 2 - 9** müssen **mindestens 3 Kompetenzen** schriftlich bearbeitet werden, weitere können, müssen aber nicht detailliert bearbeitet werden. Pro Arbeitsfeld wird eine Tabelle mit der vorgegebenen Kopfzeile angelegt.[1] Jedes Arbeitsfeld sollte auf einer neuen Seite beginnen. Es ist freigestellt, ob die Tabelle handschriftlich oder als PC-unterstützte Version ausgefüllt wird.

Beispiel:

Zur Konkretisierung sind zwei mögliche beispielhafte Eintragungen in die Tabelle zum Arbeitsfeld 3 „Bildung und Erziehung“ vorgenommen worden.

Arbeitsfeld 3 „Bildung und Erziehung“

Kompetenz aus dem Rahmenplan	Lernmodul aus dem Lehrplan	Zeitraum oder Datum der Ausbildung	Situation in der Praxis	Situationsbeschreibung (z.B. Ziele, Methode, theoretischer Hintergrund)	Handzeichen/ Datum
Möglichkeiten der Teilhabe für Menschen mit Beeinträchtigungen schaffen bzw. wahrnehmen.	LM 4, 6	wöchentlich vom 1.05.-1.07.20..	Einkauf zum persönlichen Bedarf	Teilhabe (schaffen) durch begleiteten Einkauf für den persönlichen Bedarf des Menschen mit Beeinträchtigung im Ort, Grundsätze: - Normalisierungsprinzip - Beachtung der Selbstbestimmung	
Mit Angehörigen und Therapeuten zusammenarbeiten.	LM 2, 4	8.12.20..	Neueinzug eines Bewohners	Kooperation mit Angehörigen professionell gestalten - Beratungsgespräche führen - Netzwerkarbeit	

2. Ausarbeitungen

Jede der **drei Ausarbeitungen** wird zum Arbeitsfeld 1 **„Rollenverständnis und Profession“** erstellt und umfasst jeweils **1 bis 2 Seiten.** Dabei werden die formalen Anforderungen berücksichtigt. Es ist freigestellt, welche der formulierten Kompetenzen besonders berücksichtigt werden.

Um den Fortschritt der Ausbildung - die zunehmende Profession - zu verdeutlichen, entsteht er nach und nach in drei Ausbildungsphasen. Dabei ist die zunehmende Komplexität in Bezug auf eine kritische Selbstreflexion zu beachten.

- Die erste Ausarbeitung dokumentiert die Einarbeitung in das Arbeitsfeld und wird **2-3 Monate nach Beginn** der Ausbildung geschrieben.
- Die zweite Ausarbeitung dokumentiert die Vertiefung des Rollenverständnisses und wird am **Ende des 1. Ausbildungsjahres** geschrieben.
- Die dritte Ausarbeitung dokumentiert die Verselbstständigung und wird bis zum **Ende des 2. Ausbildungsjahres** (spätestens bis zum dritten Praxisbesuch) geschrieben.

[1] s. Anlage „Tabelle Arbeitsfeld“

3 Schriftliche Ausarbeitungen zu den Betreuungsbesuchen

Zu jedem der drei Betreuungsbesuche wird eine schriftliche Ausarbeitung mindestens **eine Woche vor dem Besuch** dem/der Betreuungslehrer/-in eingereicht. Der **Dokumentationsbogen** wird ebenfalls vollständig mit der Ausarbeitung eingereicht[2].

Die grau unterlegten Felder werden im jeweiligen Betreuungsbesuch schwerpunktmäßig bewertet. Die Bewertung gilt als **Klassenarbeit**.

Gliederung	**Verweis**	**1. Betreuungsbesuch (Feb - April)**	**2. Betreuungsbesuch (Okt - Dez)**	**3. Betreuungsbesuch Projektphase (Jan - Feb)**
Inhaltsverzeichnis	Kap. 5.5	x	x	-
1. Einleitung	Kap. 4.1	x	x	-
2. Situationsanalyse und Rahmenbedingungen	Kap. 4.2	x	x	anhand der Projektskizze
3. Begründung der Maßnahme	Kap. 4.3	x	x	
4. Theoretischer Bezugsrahmen	Kap. 4.4	-	x	-
5. Zielformulierung	Kap. 4.5	x	x	x (EA)
6. Ablaufplanung	Kap. 4.6			
Tabellarischer Überblick über die Förderreihe	Kap. 4.6.1	-	x	x
Ablauf der Einzelaktivität (tabellarisch und method. Vorgehen in Textform)	Kap. 4.6.2	x	x	x
Organisatorische Überlegungen / Kooperationspartner	Kap. 4.6.3	x (ohne Koop)	x	-
Überlegungen zu möglichen Alternativen	Kap. 4.6.4	-	x	-
7. Durchführung und Zwischenreflexion inkl. exemplarischer Einzelaktivitäten	Kap. 4.7	nur Durchführung	x	nur Durchführung
8. Gesamtreflexion	Kap. 4.8	x (EA)	x (EA)	Reflexionsgespräch
Erklärungen	Kap. 5.8	x	x	-
Literaturverzeichnis	Kap. 5.7	-	x	-
Anhang inkl. Verzeichnis	Kap. 5.9	-	x	-

In jedem Betreuungsbesuch findet eine **Reflexion des Ausbildungsstandes** anhand des **Ausbildungsordners** statt.

[2] s. Anhang „Dokumentation der Betreuungsbesuche“

4 Gliederung der Ausarbeitungen

4.1 Einleitung

Die Einleitung soll mit wenigen Sätzen neugierig auf die folgende Ausarbeitung machen. Dies kann durch ein kurzes Zitat oder durch Hinweis auf die besondere Lebenssituation von Menschen mit Beeinträchtigung mit Bezug auf das Thema der Maßnahme geschehen.

Wenn man Schwerpunkte und Vorgehen festgelegt hat und den Inhalt der folgenden Ausarbeitung genau kennt, verfasst man die Einleitung dazu.

4.2 Situationsanalyse und Rahmenbedingungen

Die **Situationsanalyse** soll dem Leser ein möglichst klares und ressourcenorientiertes Bild von der zu begleitenden Person und deren Lebenssituation geben. Dazu dient die ganzheitliche Erörterung der **für die Maßnahme relevanten** Fakten, Fähigkeiten (Ressourcen) und des Hilfebedarfs (Probleme/Defizite) der zu begleitenden Person; vorliegende Daten z.B. aus THP-Bogen sind durch Eigenbeobachtungen kritisch zu überarbeiten und zu ergänzen und auf Relevanz für die vorgesehene Aktivität zu überprüfen.

Wichtig: Die **datenschutzrechtlichen Vorgaben** der Einrichtung müssen beachtet werden. Dies sollte ggf. im Text vermerkt werden, falls relevante Angaben nicht gemacht werden können. Persönliche Daten sollten nur benannt werden, wenn sie für das Projekt relevant sind. Orientierung bietet hierbei die Frage. „Zu welchen eigenen Daten würde ich mein Einverständnis geben?“

- Persönliche Daten **(anonymisiert!)**
- Beeinträchtigungsbild, Diagnosen
- Äußeres Erscheinungsbild
- Markante Ereignisse der Lebensgeschichte
- Aktuelle Lebenssituation
- Aktueller ressourcenorientierter Entwicklungsstand
- Selbständigkeit / Selbstbestimmung

Bei Gruppenangeboten:

- Zusammenstellung der Gruppe
- Beziehungsgefüge der Gruppe

Eine detaillierte Übersicht zur Situationsanalyse befindet sich im **Anhang**.

Unter **Rahmenbedingungen** wird die Darstellung des direkten Lebensumfeldes verstanden. Dazu gehören:

- Träger
- Gruppe (Klienten- und Altersstruktur, Größe, …)
- Übersicht der Räumlichkeiten
- Personal/ Team
- (näheres) Umfeld
- Infrastruktur
- weitere relevante Aspekte

Eine Doppelung zu den in der Situationsanalyse aufgeführten Informationen soll nicht stattfinden.

4.3 Begründung der Maßnahme

Aus der Situationsanalyse begründet sich die Maßnahme. Es sollten keine neuen Informationen zu der zu betreuenden Person gegeben werden.

Folgende Fragen können bei der Begründung hilfreich sein:

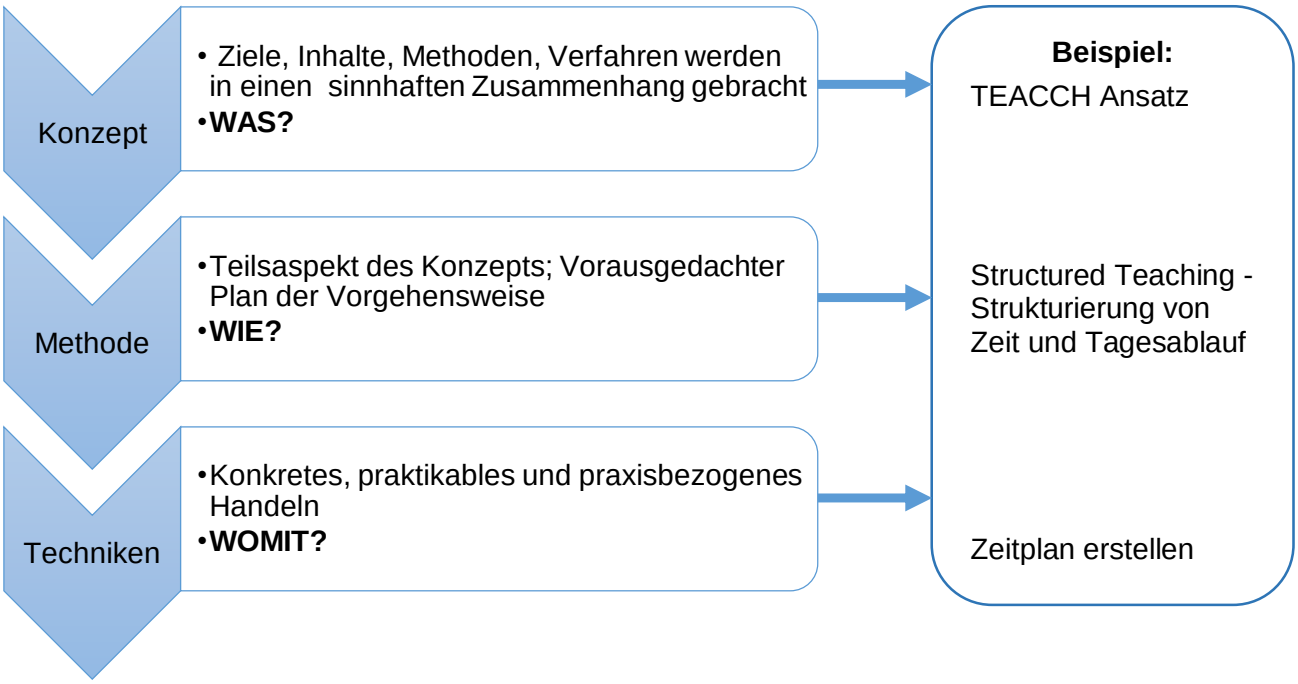
- Warum ist das Erreichen dieses HEP-Zieles für die zu begleitende Person wichtig?
- Warum ist diese Maßnahme zum aktuellen Zeitpunkt sinnvoll?
- Warum wird dieses Sach-Ziel in den Vordergrund gestellt?
- Warum wird dies als Einzel-/Gruppenmaßnahme durchgeführt?
- Warum werden genau diese zu betreuenden Personen als Gruppe zusammengefasst?

4.4 Theoretischer Bezugsrahmen

Das **Thema der Maßnahme**, das sich aus dem Hauptziel ableitet, bildet die **Grundlage** für den theoretischen Bezugsrahmen.

Wesentliche, maßnahmenrelevante Aspekte werden fachtheoretisch beleuchtet, anhand von Fachliteratur sowie weiterer fachlicher Quellen wie Unterrichtsmaterialien oder Internetrecherchen **erläutert** und durch Darstellung von Zusammenhängen mit der Maßnahme **vernetzt**.

Verschiedene Vorgehensweisen beim Aufbau dieses Abschnittes sind möglich. Primär sollte man sich am **didaktisch-methodischen Planungsmodell**[3] orientieren.



Weitere / Alternative Themen

- **spezifische Themen** und Inhalte für Menschen mit Beeinträchtigungen, z.B. lebenspraktische Aspekte wie Umgang mit Geld, Wäschepflege, …
- **angewandte Methoden**, z.B. lerntheoretische Grundlagen, professionelle Beobachtung, …
- im Vordergrund stehende **Probleme/Defizite**, die in engem Zusammenhang mit der Beeinträchtigung stehen, z.B. Herausforderndes Verhalten, Autismus-Spektrums-Störung, …

[3] s. Anhang „Didaktisch-methodisches Planungsmodell“

4.5 Zielformulierung

Die Ziele für die Maßnahme leiten sich vom Handlungsbedarf aus der Situationsanalyse ab.

Das **Hauptziel** der Maßnahme/ Reihe/ Projekt sollte sowohl einen **heilerziehungspflegerischen Förder-Aspekt (HEP-Ziel)** als auch einen **Sach-Aspekt (Sach-Ziel)** enthalten und sich auch in der Themenformulierung der Maßnahme wiederfinden.

Es wird ein **Hauptziel** mit dazugehörigen **Teilzielen**, sowie **Nebenziele** unterschieden.

Hauptziel

- **Hep-Ziel**: Das HEP-Ziel beschreibt die für den Betreuten angestrebten Veränderungen im Handeln, Können, Denken, Wahrnehmen, Erfahren, Wissen. Es wird entwicklungs- und möglichst ressourcenorientiert, in Ausnahmen auch defizitorientiert formuliert.
    - Wozu soll die zu betreuende Person am Ende der Maßnahme fähig sein? Welche Ressourcen/Kompetenzen sollen gestärkt werden?
- **Sach-Ziel:** Das Sach-Ziel dient der **Operationalisierung** des Hep-Ziels, dessen Erreichen dadurch besser evaluierbar, d.h. „messbar“ wird. Es werden hierbei beobachtbare und beschreibbare Aktivitäten oder Verhaltensweisen der betreuten Person festgelegt.
    - Welcher Sachaspekt steht bei der Maßnahme im Vordergrund? Wie soll das Ziel in Handlung umgesetzt werden?

Wichtig: Ein Ziel beinhaltet keinerlei Methoden, wie es zu erreichen ist!

Die Zielformulierung nach **SMART-Kriterien** befindet sich im **Anhang**.

Teilziele

Vorrangige Ziele während der Maßnahme, sie bauen aufeinander auf und zielen auf das Hauptziel hin. Hep- wie auch Sach-Ziel werden hierbei operationalisiert.

Nebenziele

Ziele, die neben den Teilzielen durch die Maßnahme erreicht werden und sich positiv auf den Alltag/das Allgemeinbefinden der zu betreuenden Person auswirken.

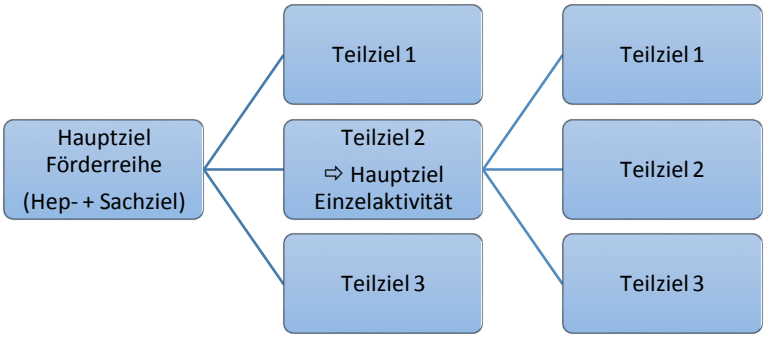
Bei Gruppenangeboten müssen die Ziele evtl. individualisiert werden.

Zusätzlich gilt in einer Förderreihe

Es wird ein Hauptziel (Hep- und Sachziel), sowie Teil- und Nebenziele für die ganze Förderreihe entwickelt. Diese sind relativ „grob“ auf die gesamte Reihe bezogen zu formulieren.

Für die im 2. Betreuungsbesuch gezeigte exemplarischen Einzelaktivität der Förderreihe gilt:

- Ein Teilziel aus der Förderreihe wird als Hauptziel (Hep- und Sachziel) der Einzelaktivität formuliert.
- Teil- und Nebenziele werden detailliert und konkretisiert dargestellt.



4.6 Ablaufplanung einer Förderreihe

4.6.1 Überblick über den geplanten Ablauf der Förderreihe/des Projekts

Die Förderreihe muss mindestens **3 Einzelaktivitäten** umfassen. Die Maßnahme, die im Betreuungsbesuch durchgeführt wird, wird als Einzelaktivität detailliert dargestellt. In einer Tabelle wird ein Überblick über die vorgesehenen Aktivitäten der Förderreihe gegeben.

Datum	**Dauer (ca.)**	**Handlungsschritte/Inhalt**	**Teilziel der Reihe = Hauptziel der Einzelaktivität**	**Methode(n)/Medien**
Datum der EA	Zeitangabe in Minuten	Stellen Sie die Handlungsschritte, die Sie bzw. Ihr Klient vollzieht, dar.	Die Teilziele aus Kap.4.5 „Zielformulierungen“ werden hier eingefügt.	Fügen Sie die eingesetzten Methoden und Medien ein. Bezug: Didaktisch-methodisches Planungsmodell
		Zwischenreflexion (nur bei Projekt)		
		Markieren Sie die Einzelaktivität, die Sie ausführlich darstellen werden.		
		Zwischenreflexion (nur bei Projekt)		
		Gesamtreflexion		

4.6.2 Ablauf der (exemplarischen) Einzelaktivität

In einer Tabelle wird die Einzelaktivität detailliert dargestellt. Jede der einzelnen Phasen kann durch Einfügen von Zeilen weiter unterteilt werden.

Die Schlagworte zum **methodischen Vorgehen** aus der Tabelle werden anschließend zusätzlich **in Textform** kurz erläutert. Begründen Sie dabei Ihr methodisches Vorgehen und beziehen Sie dabei die lerntheoretischen Grundlagen sowie methodischen Prinzipien mit ein.[4]

Phase	Dauer (ca.)	Ablauf	Teilziel der Aktivität	Methode(n)/Medien	Überlegungen zu Alternativen
Einleitung/ Motivation	Zeitangabe in Minuten	Stellen Sie die Handlungsschritte, die Sie vollziehen bzw. Ihr Klient vollzieht, dar.	Die Teilziele entsprechen den im Kapitel „Zielformulierungen“ entwickelten Teilzielen	Fügen Sie die eingesetzten Methoden und Medien ein. Bezug: Didaktisch-methodisches Planungsmodell	Ein mögliches alternatives Vorgehen wird dargestellt.
Erarbeitung/ Hauptteil					
Abschluss					

[4] vgl. Anhang „Didaktisch-methodisches Planungsmodell“

4.6.3 Organisatorische Überlegungen/Kooperationspartner

Hier beschreiben Sie Vorbereitungen, die Sie für die geplante Aktivität bereits vorgenommen haben oder noch vorhaben.

- Zeitlicher Rahmen: Abgleich mit Dienstplan und den Terminen der zu betreuenden Person
- Wie gestalte ich den Raum/den Arbeitsplatz? Muss ich den Raum reservieren?
- Welche Medien/Materialien brauche ich? Welche sind verfügbar bzw. muss ich besorgen? Wie findet die Finanzierung statt? Wie lege ich die Medien/Materialien aus?
- Welche Vorbereitungen müssen noch getroffen werden und kann die zu betreuende Person dabei mithelfen?
- Form und Zeitpunkt der Information der Kooperationspartner und der Rückmeldung von diesen. (Im 1. Betreuungsbesuch nicht notwendig.)

4.6.4 Überlegungen zu möglichen Alternativen

Im Umgang mit Menschen muss immer **offen geplant** werden. Dies bedeutet, Sie sollten sich im Vorhinein Gedanken zu möglichen Alternativen für alle Handlungsabschnitte machen, um gegebenenfalls zeitnah reagieren zu können. Für besonders „**kritische Gelenkstellen“**, an denen z.B. eine neue Methode, ein neues Medium eingeführt oder das Anforderungsniveau gesteigert wird und die zu betreuende Person möglicherweise über-/unterfordert ist, soll mögliches alternatives Vorgehen schriftlich geplant und in der tabellarischen Übersicht sowie in Textform festgehalten werden.

Hauptsächlich betrifft dies methodische und mediale Entscheidungen. In seltenen Fällen wird es sich um komplette Sachinhalte handeln (z.B. TN lehnt spielerisches Freizeitangebot ab, stattdessen kreativ künstlerisches Freizeitangebot), die verändert werden könnten.

4.7 Durchführung und Zwischenreflexionen inkl. exemplarischer Einzelaktivitäten

Nach der Durchführung wird der tatsächliche Ablauf im Nachhinein zurückschauend in Abschnitten zusammengefasst und berichtet. Dabei werden positive wie auch negative Erfahrungen und Beobachtungen sowie insbesondere Abweichungen von der ursprünglichen Planung kritisch beleuchtet.

Eine „**offene Planung**“, wie sie im Umgang mit Menschen unumgänglich ist, macht insbesondere bei Förderreihen **Zwischenreflexionen** notwendig. Dies gilt vor „kritischen Gelenkstellen“, an denen z.B. eine neue Methode, ein neues Medium eingeführt oder das Anforderungsniveau gesteigert wird. Hier sollten vom HEP schon in der Planung Zwischenreflexionen vorgesehen werden, bei denen jeweils überprüft wird, ob die Maßnahme in dem ursprünglich konzipierten zeitlichen, methodischen und inhaltlichen Ablauf fortgesetzt werden kann oder aber an sich neu ergebende Gegebenheiten angepasst werden muss.

Auch einschneidende Ereignisse im Umfeld der eigentlichen Maßnahme (z.B. längerfristige Erkrankung der zu betreuenden Person oder des Heilerziehungspflegers, …), die eine Änderung des Ablaufes notwendig machen, sollten deutlich herausgestellt und „zwischenreflektiert“ werden.

Mögliche Fragestellungen einer Zwischenreflexion

- Waren die Ziele bis hierher realistisch und in Bezug auf Über- bzw. Unterforderung angemessen formuliert, wie weit wurden sie erreicht?
- Traten unerwartete Situationen auf? Wie wurde diesen begegnet/auf diese reagiert?
- Wie stark und warum wurde von der Planung abgewichen? (z.B. veränderte Rahmenbedingungen)
- Waren Methoden, Medien und Hilfsmittel angemessen bzgl. der zu betreuenden Person und Situation?
- Wie wurde die Maßnahme bisher von der zu betreuenden Person/von mir erlebt?
- Welche Veränderung ergibt sich daraus für meine Planung und den weiteren Ablauf? Warum?

4.8 Gesamtreflexion

Die Gesamtreflexion am Ende der Maßnahme ist eine zurückschauende Gesamtbetrachtung der Maßnahme von Beginn bis Ende, die den Gesamtverlauf reflektiert. Durch Vergleich von Fähigkeiten/Fertigkeiten/Verhalten der zu betreuenden Person „vor“ und „nach“ der Maßnahme kann eingeschätzt werden, inwieweit die in der Planung gesetzten Ziele erreicht wurden. Die Gesamtreflexion enthält auch eine eigene Einschätzung über die Effektivität der gesamten Maßnahme und Schlussfolgerungen für die Zukunft und den Alltag der zu betreuenden Person.

Die schriftliche Reflexion des Betreuungsbesuchs wird wie folgt eingereicht:

- 1. Betreuungsbesuch: 1 Woche nach dem Besuch
- 2. Betreuungsbesuch: 1 Woche nach der letzten Einzelaktivität
- 3. Betreuungsbesuch: keine schriftliche Reflexion

Die Reflexion des 2. Betreuungsbesuchs umfasst die detaillierte Reflexion der gezeigten Einzelaktivität sowie eine Reflexion der gesamten Förderreihe.

Mögliche Fragestellungen einer Reflexion

- War der Ablauf differenziert und alternativ durchdacht oder wurde ich von eigentlich Vorhersehbarem überrascht?
- Waren die Ziele realistisch und in Bezug auf Über- bzw. Unterforderung angemessen formuliert, wie weit wurden sie erreicht?
- Waren Methoden, Medien und Hilfsmittel angemessen bzgl. der zu betreuenden Person und Situation?
- Traten unerwartete Situationen auf? Wie wurde diesen begegnet/auf diese reagiert?
- Wie stark und warum wurde von der Planung abgewichen?
- Ist die Begründung der Maßnahme auch im Nachhinein noch stimmig?
- Spiegelt das Thema die Maßnahme, so wie sie abgelaufen ist, wieder?
- Wie verlief die Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern? Wodurch wurde diese gesichert?
- Wie weit bin ich meiner professionellen Rolle als HEP bei der Maßnahme gerecht geworden?
- Wie wurde die Maßnahme von der zu betreuenden Person/von mir erlebt?
- Was werde ich anders machen? Warum? Welche Veränderung ergibt sich daraus für meine weitere Planung und den Alltag? Welche Folgerungen ergeben sich daraus für weitere Projekte bzw. für die weitere Begleitung der betreuten Menschen mit Beeinträchtigung?

5 Formale Vorgaben für Ausarbeitungen

5.1 Datenschutz

Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte Anderer ist darauf zu achten, dass sämtliche personenbezogenen Daten in schriftlichen als auch mündlichen Beiträgen anonymisiert werden. Personenbezogene Daten sind dann anonym, wenn sie keine Identifikationsmerkmale enthalten, durch die man unmittelbar auf die Identität einer bestimmten Person schließen kann. Darüber hinaus bzw. im Zweifelsfall ist der/die Schüler/-in an die Datenschutzbestimmungen des ausbildenden Betriebes gebunden.

5.2 Deckblatt

- Art der Ausarbeitung (Betreuungsbesuch, …)
- Thema
- Vorname Nachname
- Einrichtung; aus datenschutzrechtlichen Bedingungen wird der Gruppenname nicht aufgeführt!
- Berufsbildende Schule Mayen
- Klasse
- Abgabedatum
- Betreuungslehrerin/Betreuungslehrer
- Bestätigung der Kenntnisnahme durch die Praxisanleitung (Datum, Unterschrift, Stempel)
- evtl. optische Gestaltung durch ein Bild

5.3 Themenformulierung

Das Thema soll plakativ den **Schwerpunkt** der Maßnahme mit **heilerziehungspflegerischem** und **Sachaspekt** widerspiegeln.

- Einräumen der Spülmaschine **zur** Erweiterung hauswirtschaftlicher Fertigkeiten
- Abbau von Überforderung **durch** Erstellen eines Wochenplanes nach dem TEACCH-Konzept

5.4 Äußere Form

- **Format**: A4, einseitig bedruckt
- **Schriftart** und **Schriftgröße**: Arial 11 pt oder Times New Roman 12 pt
- **Zeilenabstand**: 1,5-zeilig
- **Seitenränder**: links 2,5 cm, rechts 2 cm, oben und unten 2 cm
- **Seitenzahlen**: rechts unten, Seiten von Einleitung bis Reflexion durchnummerieren
- **Text**: Blocksatz mit Silbentrennung
- **Überschriften**: Fettdruck, Schriftgröße bis zu 16pt
- **Abstände**: zwischen Kapitelüberschriften und Text eine Leerzeile (1,5-zeilig), zwischen zwei Kapiteln zwei Leerzeilen, keine Leerzeile zwischen Absätzen
- **Tabellen** und **längere Zitate**: Schriftgröße 10 pt - 11 pt
  Zeilenabstand 1
- **Kopfzeile**: Name der Schülerin oder des Schülers, Kurztitel der Ausarbeitung
- **Deckblatt**: ohne Seitenzahl, **Einleitung** startet mit Seite 1
- **Abbildungen & Diagramme**: Im Textteil sind maximal eine Abbildung/Diagramm zugelassen, weitere Abbildungen sind mit einem Verweis im Anhang unterzubringen

5.5 Inhaltsverzeichnis

Ein Inhaltsverzeichnis gibt einen guten Überblick über die Ausarbeitung. Es sollte automatisch von dem jeweils verwendeten PC-Programm, z.B. Word, OpenOffice, erstellt werden.

Bei der Strukturierung sollten sinnvolle Gliederungspunkte gewählt werden. Findet eine Unterteilung eines Gliederungspunktes statt, muss dieser mit mindestens zwei Unterpunkten unterteilt werden:

6. Übersicht der Förderreihe

6.1 Erste exemplarische Einzelaktivität

6.2 Methodisches Vorgehen

6.3 Zweite exemplarische Einzelaktivität

5.6 Zitieren und Quellenbeleg

Alle verwendeten Quellen müssen angegeben und die entsprechenden Stellen in der Ausarbeitung kenntlich gemacht werden.

Wörtliches und sinngemäßes Zitieren

Ein **wörtliches Zitat** ist die wörtliche Wiedergabe eines fremden Textes/ Bildes/ Tabelle. Das Zitat dient als Ergänzung oder Begründung eigener Aussagen oder als Ausgangspunkt, um sich mit der Meinung eines anderen auseinanderzusetzen.

In einem **sinngemäßen oder indirekten Zitat** werden fremde Gedanken dem Sinn nach, also nicht wortwörtlich, wiedergegeben.

In beiden Fällen dürfen Zitate weder sinnentstellend noch aus dem gedanklichen Zusammenhang gerissen wiedergegeben werden. Unkorrekt wiedergegebene Zitate bergen in sich die Gefahr der gewollten oder ungewollten Manipulation.

Wird ohne Kennzeichnung aus geschützten Texten (= urheberrechtliche Werke) abgeschrieben, spricht man von einem **Plagiat**. Die Übernahme von Ideen und Gedanken anderer Autoren ohne Quellenangabe ist ein schwerer Verstoß gegen die wissenschaftlichen Regeln.

Wikipedia-Artikel sind in wissenschaftlichen Arbeiten nicht zitierfähig! Wikipedia kann allenfalls für eine erste Orientierung nützlich sein, erfüllt aber keinesfalls die wissenschaftlichen Standards.

Grundregeln des Zitierens

- Wörtliche Zitate müssen durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.

  "Dies ist ein wörtliches Zitat"

- Das Zitat muss der Vorlage/Quelle in allen Einzelheiten entsprechen.
- Sinngemäße/indirekte Zitate stehen nicht in Anführungszeichen, müssen aber als Zitat gekennzeichnet werden. Trotz der Beschreibung in eigenen Worten bleibt es ja das Gedankengut des ursprünglichen Autors.

  Wie Bentele (2008) betont, …

- Eigene Hervorhebungen innerhalb des Zitats als solche kennzeichnen.

  *"Gerade das Verarbeiten **wörtlicher** Zitate macht Texte lesenswert." (Hervorhebung durch "Name")*

- Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch drei Punkte in Klammern vermerkt.

  "Manches Unwesentliche (...) kann man getrost weglassen, darf dabei allerdings den Sinn nicht verfälschen."

- Eigene Zusätze (z.B. zum besseren Verständnis) im Zitat in eckige Klammern setzen.

" Daher [wegen der Verfälschungsgefahr, A. d. V.] sollte man vorsichtig beim Kürzen und Integrieren von Zitaten sein."

- Wird ein Zitat in einen laufenden Satz eingegliedert, so müssen trotzdem der Satzbau, das Tempus (= Zeitform des Verbs) und die Interpunktion des Originals erhalten bleiben.
- Wird ein längeres wörtliches Zitat in eine eigene Arbeit eingebaut, so erfolgt die Kennzeichnung zusätzlich durch Einrücken im Text.

  "Wird ein längeres Zitat in eine eigene Arbeit eingebaut, so erfolgt die Kennzeichnung zusätzlich durch Einrücken. Die Schriftgröße wird in der Regel etwas verkleinert. Eingerückte Zitate können auch einzeilig geschrieben werden."
- Alle Zitate müssen durch einen genauen Quellennachweis ergänzt werden. Der Quellenhinweis erfolgt im Text meist durch eine hochgestellte Ziffer am Ende des Zitats (Fußnote).

  "Dies ist ein wörtliches Zitat."[2]
- Ein Zitat im Zitat wird durch halbe Anführungszeichen gekennzeichnet.

  "Zitat ‚Zitat im Zitat' Zitat."

Formen des Quellenbelegs

Der Quellenbeleg kann unterschiedlich**,** aber innerhalb der Arbeit einheitlich**,** gewählt werden:

- Bei **Quellenangaben im Text** wird nur eine Kurzform gewählt (*Autoren-Nachname, Jahr, Seite(n)*). Die ausführlichen Quellenangaben stehen im Literaturverzeichnis.
- **Quellenangaben in der Fußnote** können sowohl die Kurzform als auch in ausführlicher Form gewählt werden:

"Schreiben ist wichtig."[1]
_____
[1] Meier, Max (2014): Über das Schreiben. Eine wissenschaftliche Untersuchung. 4. Aufl. Vehlen, S. 27.
oder:
[1] Meier, 2014, S. 27

- Wenn kein wörtlich übernommenes Zitat erscheint, aber der **Gedanke** einer fremden Quelle entstammt, so wird die Belegstelle mit ‚vgl.' angegeben.

  Meier misst dem Schreiben große Bedeutung zu (vgl. Meier, 2014, S. 27)
- Wird eine Quelle **erstmals zitiert**, so sind in der dazugehörigen Fußnote die kompletten bibliographischen Daten anzugeben, ergänzt um die Seitenziffer der Fundstelle.
- Beim **wiederholten Zitat** einer Quelle, deren komplette bibliographische Angabe bereits zuvor ausgeführt wurde, reicht es die Kurzform anzugeben (*Autoren-Nachname, Jahr, Seite(n)*).

  "Schreiben ist wichtig." (Meier, 2014, S. 27)
- Wird vom Verfasser nur **ein einziger Titel** zitiert, so reicht es, vom zweiten Verweis an, nach dem Namen ein "a.a.O." ("am anderen Ort") anzugeben.

  Meyer stellt fest: "Schreiben ist wichtig." (a.a.O., S. 27)
- Wird ein Text zitiert, der in **unmittelbar vorausgehender Fußnote** bereits zitiert wurde, so genügt ein "ebd." (Ebenda) mit der Seitenzahl.

  "Lesen ist wichtig." (ebd., S. 28)
- Für **Internetquellen** gelten prinzipiell dieselben Zitierregeln, d.h. die Quellenangabe im Text hat die Form „*Autor bzw. Institution, Jahr*"**.** Bei reinen Internetseiten entfällt die Seitenangabe, bei Download-Dokumenten aber nicht. Weitere Angaben folgen im Literaturverzeichnis. **Die reine Angabe der URL im Text oder in Fußnoten genügt nicht.**

5.7 Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit listet **sämtliche verwendete Literatur** auf.

  Verwendet heißt: alle für die Arbeit gelesenen Texte (inkl. Unterrichtsmaterialien), auch wenn nichts daraus zitiert wird.

- Die Autorinnen und Autoren (Herausgeberinnen und Herausgeber) werden im Literaturverzeichnis in **alphabetischer Reihenfolge** aufgeführt.
- Wichtig ist die **Einheitlichkeit der Form** bei allen Angaben und Satzzeichen.

Beispiele zu Literaturangaben:

- **Buch mit einem Autor**

Senckel, Barbara (2006): Du bist ein weiter Baum. Entwicklungschancen für geistig behinderte Menschen durch Beziehung. 3. Aufl. München: Beck.

*Nachname**,** Vorname (Jahr)**:** Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag**.***

- **Buch mit mehreren Autoren**

Bentele, Peter; Metzger, Thomas (2008): Didaktik und Praxis der Heilerziehungspflege. Ein Lehrbuch. 4. Aufl. Freiburg im Breisgau: Lambertus.

Nachname, Vorname; Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

- **Buch mit einem oder mehreren Herausgebern (Sammelwerk)**

Thimm, Walter (Hrsg.) (2005): Das Normalisierungsprinzip. Ein Lesebuch zu Geschichte und Gegenwart eines Reformkonzepts. 1. Aufl. Marburg: Lebenshilfe-Verl.

Nachname, Vorname (Hrsg.) (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage. Ort: Verlag.

- **Beitrag aus einem Sammelwerk**

Bank-Mikkelsen, Niels Erik (2005): Das Normalisierungsprinzip - eine Rückschau. In: Walter Thimm (Hrsg.): Das Normalisierungsprinzip. Ein Lesebuch zu Geschichte und Gegenwart eines Reformkonzepts. 1. Aufl. Marburg: Lebenshilfe-Verl., S. 62 - 76.

Nachname des Autors, Vorname des Autors (Jahr): Titel des Beitrags. In: Vor- und Nachname des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes. Auflage. Ort: Verlag, erste bis letzte Seite des Beitrags.

- **Buch ohne Verfasser / ohne Herausgeber**

Wörterbuch für leichte Sprache. Halt! Bitte leichte Sprache (2004). 5. Aufl. Kassel: Netzwerk People First Deutschland.

Titel (Jahr). Auflage. Ort: Verlag.

- **Zeitschriften**

Theunissen, Georg (2011): Verhaltensauffälligkeiten und Parallelbegriffe in Abgrenzung zu psychischen Störungen. In: HEP-Informationen (3), S. 24 - 30.

Nachname, Vorname: Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitschrift (Nummer der Zeitschrift), erste bis letzte Seite des Aufsatzes.

- **Internetquellen**
  - Grundsätzlich gelten dieselben Regeln wie bei Büchern und Zeitschriftenartikeln.
  - Anstelle von Ort und Verlag wird die URL angegeben.
  - Da Internetseiten ihre Inhalte häufig wechseln, wird am Ende der Literaturangabe in Klammern das Datum des letzten Seitenaufrufs angegeben.
  - Wenn keine Autoren angegeben sind, sollte stattdessen zumindest die Institution angegeben sein, die die Webseite betreibt.
  - Wenn kein Jahr der Veröffentlichung angegeben ist, wird stattdessen (o. J.) für „ohne Jahresangabe“ geschrieben.

Santer, Teresa (2015): Stigmatisierung von Menschen mit Behinderungen. Veränderungen beginnen im Kopf. Hg. v. Förderverein bidok Österreich/Netzwerk für Inklusion. Universität Innsbruck. Zuletzt aktualisiert am 26.08.2015. http://bidok.uibk.ac.at/ (03.09.2015).

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Zuletzt aktualisiert am ‚Datum'. Internetadresse (URL) (Abrufdatum).

5.8 Erklärungen der Schüler und Einrichtungen

Die folgenden Erklärungen sind **am Ende des Textteils** vor dem Literaturverzeichnis einzufügen.

1. Hiermit erkläre ich, dass ich die Ausarbeitung/Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst habe und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe. Ich versichere, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht wurden.

(Ort, Datum, Unterschrift)

2. Die Ausbildungsstelle hat die Ausarbeitung zur Kenntnis genommen und bestätigt die Durchführung des Angebots/der Förderreihe/des Projektes.

(Ort, Datum, Unterschrift, Stempel)

Für die **Projektarbeit** wird zusätzlich eine Einwilligungserklärung zur Nutzung im Unterricht (LM 11) einreicht:

3. Hiermit willige ich ein, dass Teile meiner Projektarbeit zur Anschauung im Unterricht (LM 11) genutzt werden dürfen. Diese umfassen (entsprechende bitte ankreuzen):
   - ☐ Titel
   - ☐ Ziele
   - ☐ Theoretischer Bezugsrahmen
   - ☐ Didaktisch-methodischer Ablaufplan
   - ☐ Planung, Durchführung, Reflexion der Einzelaktivitäten
   - ☐ Gesamtreflexion

(Ort, Datum, Unterschrift)

Alle Ausarbeitungen für die Betreuungsbesuche müssen von der Einrichtung zur Kenntnis genommen werden. Dies geschieht durch Unterschrift und Stempel der Einrichtung, entweder in der Erklärung der Schüler und/oder auf dem Deckblatt der Ausarbeitung.

Sollte die Unterschrift fehlen, kann sie innerhalb von einem Tag nachgereicht werden. Ansonsten resultiert die Ausarbeitung in der Note 6.

5.9 Anhang inklusive Verzeichnis

Die Arbeit muss ohne Anhang vollständig und verständlich sein. Der Anhang umfasst:

- Ergänzungen, z.B.
    - Einverständniserklärung für Veröffentlichung von Bildern
    - Dokumentation der Kooperation durch entwickelten Fragebogen
    - Beipackzettel der für die Maßnahme relevanten Medikamente
    - Information über komplexe Beeinträchtigungsbilder
- Material zur Veranschaulichung, z.B. Fotos, Materialbeispiele (z.B. Lottokarten, Spielplan, Piktogramme…)
- Zusätzlich für die Projektarbeit:
    - Projektskizze
    - Projektstrukturplan
    - Arbeitspakete
    - Projektablaufplan

6 Abschlussprojekt

6.1 Ablaufplan und Zeitplan

bis Anfang Dez

- **Projektdefinition/-initiierung**
  - Entwicklung eines Projektthemas
  - Einreichen und Besprechung der Projektskizze

Dez / Jan

- **Projektplanung**
  - Erstellung von Arbeitspaketen (Projektstrukturplan)
  - Erstellung einer Zeitplanung (Projektablaufplan)
  - Einreichen der PM-Instrumente

Dez - März

- **Projektdurchführung**
  - Durchführung und Dokumentation der Einzelaktivitäten (mind. 6 EA)
  - Erstellen der Zwischenreflexionen

Jan / Feb

- **3. Betreuungsbesuch**
  - Durchführung einer Einzelaktivität
  - Besprechung der PM-Instrumente/aktueller Stand

März

- **Projektabschluss**
  - Überarbeiten der bisherigen Dokumentation & Formulieren der Gesamtreflexion
  - Abgabe der schriftlichen Projektarbeit (Ausschlussfrist)

Juni

- **Präsentation und Kolloquium**
  - Vorstellung des Projektes mit anschließendem Fachgespräch
  - Offizielle Bekanntgabe der Gesamtbewertung der Projektarbeit

Juli

- **Übergabe der Abschlusszeugnisse mit Entlassungsfeier**
- **Offizielles Ende der Ausbildung**

6.2 Kriterien eines Projekts

Das Projekt **unterscheidet sich von einer einfachen Förderreihe**.

⇒ Es ist **nachhaltig**. Die zu betreuende Person erzielt eine nachhaltige Wirkung aus dem Projekt.

⇒ Es ist **innovativ**. Der planende HEP-Schüler/die planende HEP-Schülerin übernimmt nicht einfach Herkömmliches, sondern entwickelt zumindest in Teilen neue speziell auf die Situation der zu betreuenden Person angepasste Vorgehensweisen und demonstriert so seine/ihre pädagogischen Fähigkeiten.

⇒ Die **Kooperation** mit anderen Fachkräften geht über das Übliche hinaus und ist deutlich erkennbar, wobei dies klar von dem trotzdem im Vordergrund stehenden eigenständigem Arbeiten mit dem Betreuten abgegrenzt sein muss. Kooperationspartner können z.B. sein:

- Angehörige, die am Wochenende das Projekt weiterführen müssen

- Teamkollegen, die an den Schultagen des Schülers/der Schülerin das Projekt weiterführen müssen
- Fachkräfte, die parallel die zu begleitende Person betreuen (Physiotherapeut, Logopäde, Sporttherapeut, Arzt …)
- Mitschüler/Mitschülerinnen:
  - Teamprojekt „Praxis“: mehrere Auszubildende einer Einrichtung planen und führen kooperativ durch.
  - Teamprojekte „Schule“: mehrere Auszubildende verschiedener Einrichtungen planen kooperativ und führen getrennt in den jeweiligen Einrichtungen durch.
- Externe Kooperationspartner: z.B. Personal des Ladens bei Einkaufstraining, Personal des Tierheims bei Besuch des Tierheims

⇒ Der **zeitliche Umfang** der Durchführung mit mindestens **6 Einzelaktivitäten** beträgt **6 bis 8 Wochen.**

6.3 Projektskizze

Bis zum festgesetzten Termin, der jeweils zu Beginn des 3. Ausbildungsjahres festgelegt wird, ist dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin eine **3-4 DIN A4 Seiten** umfassende **Projektskizze** abzugeben, die folgende Angaben enthalten soll:

- Name des Schülers/der Schülerin, Klasse, Einrichtung
- Arbeitstitel
- Kurze Situationsanalyse der zu begleitenden Person
- Begründung
- Mögliche theoretische Grundlagen
- Zielplanung (Hauptziele/Teilziele grob)
- Grober zeitlicher Ablauf mit inhaltlichen/methodischen Aspekten (Tabelle)
- Kooperationspartner
- Erklärung: „Die Einrichtung bestätigt, dass vorstehendes Abschlussprojekt im gewählten Zeitraum durchgeführt werden kann.“ (Stempel und Unterschrift)

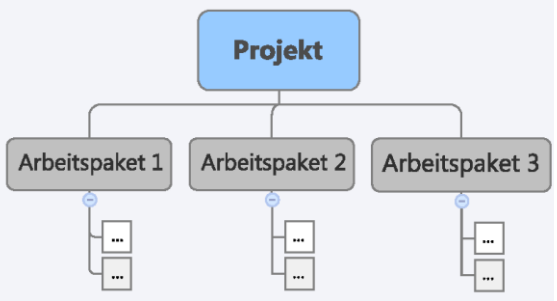
Die Projektskizze wird spätestens zwei Wochen nach Einreichung mit der jeweiligen Betreuungslehrerin/dem jeweiligen Betreuungslehrer besprochen.

6.4 Projektplanung

Im Rahmen des LM 11 werden die folgenden Projektmethoden erstellt und in einer kollegialen Beratung besprochen. Anschließend werden sie bis **Mitte Januar** der Betreuungslehrerin/dem Betreuungslehrer eingereicht. Ein Beratungsgespräch kann jederzeit von den Schülerinnen und Schülern sowie den Betreuungslehrerinnen und Betreuungslehrern eingefordert werden.

Projektstrukturplan (PSP)

Der **Projektstrukturplan** definiert, **WAS** an Aufgaben und Aktivitäten zu leisten ist. Er beschreibt Hauptaufgaben, Teilaufgaben und sogenannte Arbeitspakete (AP) als kleinste Einheiten. Der PSP bildet die Basis für den Projektablaufplan.



- **Zettelmethode:** Sehr effektiv zur Erstellung eines PSP ist die Arbeit mit Zetteln oder Metaplankarten. Es werden alle Tätigkeiten und Arbeitspakete auf Karten geschrieben und dann der Reihe nach angeheftet: *„Was müssen wir zuerst tun?“ … „Was müssen wir als letztes tun?“*
- **Powerpoint**: Das Programm stellt über SmartArt die Möglichkeit einen PSP zu erstellen zur Verfügung.
- **Mindmap**: Um das Projekt zu strukturieren, kann eine Mindmap erstellt werden. Kostenlose Software kann online herunterladen werden, z.B. XMind, Freemind.

Arbeitspakete (AP)

Die Arbeitspakete beinhalten zusammen alle Aktivitäten, die zur Durchführung des Projekts erforderlich sind, von der Projektidee bis zur Reflexion. Sie stellen die kleinste Untereinheit dar. Ein **Arbeitspaket** soll:

- sachlich zusammenhängen
- keine Überschneidung mit einem anderen Arbeitspaket enthalten
- ein konkretes Ergebnis zum Ziel haben
- Arbeitspaketbeschreibung:
    - Bezeichnung des Arbeitspakets
    - Ziel angeben - Was genau soll erreicht werden?
    - Aktivitäten/Inhalt des Arbeitspakets - Was genau ist alles zu erledigen?
    - Rahmenbedingungen - Was muss dabei alles berücksichtigt werden? Welche Vorgaben sind zu beachten?
    - Zeitlicher Aufwand - Wieviel Stunden bzw. Tage benötige ich?
    - Dauer insgesamt - Wie lange dauert das Arbeitspaket ungefähr?

Bezeichnung Arbeitspaket	
Ziel	
Aktivitäten / Inhalt	
Rahmenbedingungen	
Zeitlicher Aufwand	
Dauer insgesamt	

Projektablaufplan (PAP) - Gantt-Diagramm

Im Projektablaufplan wird das **WANN**, der zeitliche Ablauf des gesamten Projektes übersichtlich und möglichst lückenlos dargestellt. Hier sollen alle Arbeitspakete, die im Laufe des Projekts zu erledigen sind, mit Angabe von Anfangs- und Endzeitpunkten festgehalten sein.

Aufbauend auf dem Projektstrukturplan werden die Arbeitspakete in eine logische und aufeinander aufbauende zeitliche Reihenfolge gebracht. Die folgenden Fragen können dafür hilfreich sein:

- In welcher logischen Reihenfolge müssen Aktivitäten bzw. Teilprojekte durchgeführt werden?
- Was kann parallel, was muss hintereinander passieren?
- Wie viel Zeit ist für die jeweiligen Aktivitäten einzuplanen?

Für jedes Arbeitspaket muss

- die Dauer abgeschätzt werden.
- die Reihenfolge und die zeitlichen und inhaltlichen Abhängigkeiten festgelegt werden.

Um Aktivitäten besser zu koordinieren, sollte man an dieser Stelle relevante Termine, die das Projekt beeinflussen könnten, in den Ablauf aufnehmen, zum Beispiel: Ferien, Feste, feste Termine…. Planen Sie weiterhin Pufferzeiten für Unvorhergesehenes ein.

		Projektlaufzeit: Dezember - März													
	Dauer (Wo/ T)	Dezember				Januar				Februar				März	
Arbeitspakete		KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW	KW
Planungs-phase															
Beratungsge-spräch															
Terminfin-dung Kooperati-onspartner															
Vorbereitung 1. EA															
…															

Balken = Arbeitspaket

6.5 Dritter Betreuungsbesuch

Im Zeitraum Januar/Februar findet der dritte Betreuungsbesuch statt, in dem eine Einzelaktivität aus dem Projekt gezeigt wird, die **nicht** ausführlich in der Projektarbeit dargestellt wird. Die Schülerinnen und Schüler reichen dafür eine Woche vor dem Betreuungsbesuch eine überarbeitete Projektskizze ein, die u.a. die Einzelaktivität und deren Ziele beinhaltet (s. Kap.3)

Der Betreuungsbesuch soll weiterhin dazu genutzt werden, um offene Fragen zum Projekt und den Projektmethoden zu klären.

Der Betreuungsbesuch wird **nicht bewertet**.

6.6 Projektdurchführung

Das Projekt umfasst mindestens **sechs Einzelaktivitäten**, die tabellarisch dargestellt werden (vgl. Kap.4.6.1). Aus den Einzelaktivitäten werden **zwei ausführlich dargestellt**, die als besonders relevant für das Projekt gelten (vgl. Kap.4.6.2).

Im Laufe des Projekts werden mindestens **zwei Zwischenreflexionen** geschrieben (vgl. Kap.4.7). Ein kurzer Abriss über die bisherigen Einzelaktivitäten, die nicht ausführlich dargestellt werden, kann hier eingefügt werden. Es gibt zwei Möglichkeiten die Zwischenreflexionen in die Ausarbeitung einzufügen:

1. Alle Zwischenreflexionen werden in einem Kapitel zusammengefasst dargestellt, oder
2. die Zwischenreflexionen werden dem zeitlichen Ablauf folgend in der Ausarbeitung eingefügt.

6.7 Projektabschluss / Schriftliche Ausarbeitung

- Jede/r Schüler/-in erstellt eine eigenständige Arbeit.
- Der Umfang der Arbeit darf 25 Seiten DIN A4 +/- 10% nicht überschreiten. Dies betrifft den reinen Textteil ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Anhang.
- Es sind zwei Exemplare abzugeben, gebunden oder mit Spiralbindung. Es gilt eine Ausschlussfrist!
- Ansonsten gelten die formalen Vorgaben für Ausarbeitungen (Kap. 5).

6.8 Präsentation und Kolloquium

In einer Präsentation von 10 Minuten stellt der/die Schüler/-in das Projekt der Prüfungskommission mit Hilfe von Präsentationstechniken vor. Dabei sollten mindestens zwei Medien genutzt werden.

Anschließend findet ein 20-minütiges Kolloquium statt, in dem zwischen dem/der Schüler/-in und den Mitgliedern der Prüfungskommission ein vertiefendes Fachgespräch stattfindet. Dabei werden Fragen zu der Durchführung des Projekts und den fachlichen Grundlagen besprochen, sowie das berufliche Handeln während der HEP-Ausbildung reflektiert.

6.9 Bewertungskriterien

Punkteschlüssel

Note	maximal	Projekt gesamt 100 bis … Punkte	Schriftliche Arbeit 60 bis … Punkte	Präsentation 15 bis … Punkte	Kolloquium 25 bis … Punkte
Sehr gut	1	91	54,5	14	23
Gut	2	76	45,5	11,5	19
Befriedigend	3	63	38	9,5	16
Ausreichend	4	48	29	7,5	12
Mangelhaft	5	30	18	4,5	7,5
Ungenügend	6	0	0	0	0

Begutachtung der Projektskizze

Name: _____

Kurztitel: _____

Aspekt		**Klärungsbedarf**
Arbeitstitel	Erfasst Zielsetzung	
	Erfasst gesamtes Projekt	
Situations-analyse	projektrelevant	
Begründung	Handlungsbedarf ersichtlich	
Theoretische Grundlagen	Relevant	
Hauptziele	Hep-Ziel	
	Sachziel	
Teilziele	Passend zur Durchführung	
	Aufeinander aufbauend	
Geplante Aktivitäten	Methoden passend	
	Angemessen (Menge, Intensität)	
	Begründet	
Zeitrahmen	Angemessen	
	Konkretisiert	
Projekt-kriterien	Nachhaltig/Innovativ	
	Kooperation	
Formales	Rechtschreibung, Sprache, Form	
Anmerkungen		

Bewertung der Projektarbeit

Thema:

Name:

	1	2	3	4	5	6	**Bemerkungen**
Inhaltliche Bewältigung							von max. **40** Punkte
Einleitung							
Situationsanalyse: vollständig, projektrelevant, prägnant, stimmig							
Begründung des Projektes: orientiert an Betreuten, mit Abgrenzung zu möglichen Alternativen							
Theoretischer Bezugsrahmen: fachlich fundiertes und untermauertes Vorgehen; Verknüpfung Theorie und Praxis							
Planung der Förderreihe: vollständig, klientenzentriert, zielgerichtet, individuelle Ressourcen berücksichtigt							
Zwei Einzelaktivitäten mit detaillierter Planung, Ablauf und Zwischenreflexion							
Methodisch-didaktische Überlegungen: Handlungsschritte und eingesetzte pädagogische/pflegerische Methoden nachvollziehbar, klientenzentriert, zielgerichtet, stimmig							
Reflexion / Zwischenreflexion: abwägende Beurteilung der Ergebnisse mit kritischem Blick auf eigenes Handeln, notwendiger Änderung der ursprünglichen Planung, plus Ausblick							
Methodische Durchführung							von max. **15** Punkte
Projektthema inhaltlich vollständig und korrekt formuliert							
Aufbau: angemessene und klare Strukturierung in logische Teilschritte							
Organisator. Überlegungen u. Kooperationspartner: personelle, finanzielle, sachliche Ressourcen erfasst; Zeitplanung angemessen, übersichtlich dokumentiert							
Ziele: HEP-/ Sachaspekt, Hauptziele SMART, Hierarchie logisch und korrekt; klientenzentriert							
Planung - tatsächlicher Ablauf - Reflexion: stimmig							
eigenständig, eigeninitiativ, innovativ							
Darstellung: vollständig, schlüssig, fachlich							
Formale Anforderungen							von max. **5** Punkte
Umfang, Layout, Deckblatt, Anhang: formal korrekt, angemessen							
Orthografie, Wortwahl, Fachsprache							
Zitate (korrekt, Umfang angemessen), Quellenangaben, Literaturverzeichnis							

Gesamtpunktzahl **/60 Pkt** Mayen,

Bewertung der Projektpräsentation und Kolloquium

FS Hep ____ **Name: _____**

Projektarbeit Thema:	____ von max. **60** Punkte

Datum: _____ Kommission: ___

	1	2	3	4	5	6	
Präsentation von _____ bis _____ Uhr							____ von max. **15** Punkte
Auswahl der präsentierten Abschnitte unter Wahrung des Gesamtkonzeptes: Situationsanalyse, Begründung u. Ziele, Handlungsschritte u. Methoden, Reflexion							
Fachliche Argumentation, professioneller Transfer und Strukturierung							
Angemessenheit und Zweckmäßigkeit der Medien							
Kompetente Anwendung der Medien							
Angemessener Vortragsstil: zeitlicher Rahmen, Sprache, Auftreten							
Kolloquium von _____ bis _____ Uhr s. Protokoll							____ von max. **25** Punkte
Gesamtpunktzahl							**_____ / 100 Punkte**
Note							**_____**

Unterschriften der Prüfungsausschussmitglieder

_____

Vorsitzende/ Vorsitzender	Erstkorrektorin/ Erstkorrektor	Zweitkorrektorin/ Zweitkorrektor	Einrichtungsvertreterin/ Einrichtungsvertreter	Protokollantin/ Protokollant

6.10 Rechtliche Rahmenbedingungen (Auszug aus Fachschulverordnung)

§ 10

Lernmodul Abschlussprojekt

(2) … Wird eine Projektarbeit von einer Gruppe durchgeführt, ist bei der Themenstellung sicherzustellen, dass die individuellen Leistungen der an der Arbeit Beteiligten festgestellt und bewertet werden können.

(3) Die Schülerinnen und Schüler haben zu erklären, dass die Projektarbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Es ist zu versichern, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht wurden.

(4) Die Schülerinnen und Schüler werden während der Anfertigung der Projektarbeit von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrerteam betreut.

§ 11

Abschluss am Ende des Berufspraktikums,

Prüfungsausschuss

(2) Die Prüfung besteht aus der Präsentation der Projektarbeit durch die beteiligten Schülerinnen und Schüler, der sich ein Kolloquium (Dauer ca. 20 Minuten pro Schülerin oder Schüler) anschließt.

(3) Die Projektarbeit wird von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrerteam bewertet. Kommt keine Einigung zustande, so entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses. Für die Bewertung der Projektarbeit gilt folgende Gewichtung:

inhaltliche Bewältigung	40 v. H.
methodische Durchführung	15 v. H.
formale Anforderungen	5 v. H.
Präsentation und Kolloquium	40 v. H.

Das Thema der Projektarbeit wird in das Abschlusszeugnis übernommen.

Anhang

Tabelle Rahmenplan
Situationsanalyse
Zielformulierung nach SMART-Kriterien
Beispiel für eine Zielformulierung
Didaktisch-methodisches Planungsmodell
Theoretischer Bezugsrahmen
Methodenübersicht
Dokumentation der Betreuungsbesuche

Arbeitsfeld ……. **Seite im Rahmenplan:**

Kompetenz aus dem Rahmenplan	Lernmodul aus dem Lehrplan	Zeitraum oder Datum der Ausbildung	Situation in der Praxis	Situationsbeschreibung (z.B. Ziele, Methode, theoretischer Hintergrund)	Handzeichen/ Datum

Situationsanalyse[5]

- **Persönliche Daten**
  - Name (anonymisiert, evtl. in Fußzeile „Name geändert“ einfügen)
  - Alter
  - Geburtsort
- **Beeinträchtigungsbild, Diagnosen**
  - was ist beobachtbar, wie äußert sich das Beeinträchtigungsbild
  - in welchem Umfang treten Nebenwirkungen auf (z.B. bei Epilepsie)
  - alle Diagnosen, die medikamentös behandelt werden, müssen aufgeführt sein
- **Äußeres Erscheinungsbild**
  - Größe
  - Haare
  - Körper(form)
  - Wesensart/Aussehen (Habitus): Ausdruck, Bewegung, Zugewandtheit, …/Kleidung, Auftreten
- **Markante Ereignisse der Lebensgeschichte**
  - wo, wie und mit wem ist die Person aufgewachsen
  - Institutionen (Familie, Schule, Arbeit, …), z.B. Förderschule, Regelschule, Heime, …
  - Brüche im Leben/schwierige Ereignisse
- **Aktuelle Lebenssituation, Lebensräume**
  - Wohnen: Wohnform, Mitbewohner, Zimmer, Orientierung innerhalb der Wohnung
  - Arbeit: Arbeitsplatz, Arbeitsaufgaben, Konzentration, Ausdauer, Leistungsfähigkeit
  - Freizeit: Hobbys, organisierte bzw. geplante Freizeitaktivitäten, Ferien/Reisen, Bildungsmöglichkeiten
  - aktuelle Tagesstruktur: am Werktag bzw. am Wochenende, Mitbestimmung bei der Strukturierung des Tagesablaufs
- **Aktueller ressourcenorientierter Entwicklungsstand**
  - Fähigkeiten/Kompetenzen und entsprechender Hilfe- und Assistenzbedarf
  - **Motorisch**
    - Mobilität (Bewegungsfähigkeit)
    - Grobmotorik
    - Feinmotorik
  - **Emotional / Psychisch**
    - Bewältigung von Angst, Unruhe, Spannungen
    - Bewältigung von psychiatrischen Krankheitssymptomen
    - Selbst- und fremdgefährdende Ausdrucksformen
    - Bewältigung psycho-sozialer Probleme
  - **Sozial**
    - Fähigkeiten in zwischenmenschlichen Begegnungen
    - Soziale Ausdrucksformen
    - Beziehungswünsche, Beziehungsbedürfnisse
    - Kommunikations- und Gestaltungsmöglichkeiten innerhalb einer Gruppe
    - Begegnungen mit sozialen Gruppen fremden Personen
    - Konfliktfähigkeit/Toleranzvermögen
  - **Kognitiv / intellektuell**
    - Wahrnehmungsfähigkeiten (in komplexeren Zusammenhängen)
    - Verstehen von Handlungszusammenhängen (im Alltag)
    - Symbolisches Verständnis (Sprache, Zeichen)
    - Kulturtechniken (rechnen, schreiben, lesen)
    - Umgang mit Geld
    - Zeitliche Orientierung (im Tagesablauf, kennt die Uhr)
    - Räumliche Orientierung in vertrauter/ fremder Umgebung
    - Umgangsmöglichkeiten mit Medien
  - **Physisch**
    - Pflege (z.B. Morgentoilette, anziehen)
    - Gesundheit (allg. Zustand, Bezug zu Beeinträchtigungsbild/ Diagnosen)
    - Medikamente
      - nur die wichtigsten, inkl. Nebenwirkungen, die dabei auftreten
      - Bedarfsmedikation (Dosierung)

Selbständigkeit / Selbstbestimmung

- Innerhalb des Lebens- bzw. Gruppenalltags
- Außerhalb der Gruppe (z.B. Stadtbesuche, Botengänge, …)
- Zusammenfassend aus einzelnen Bereichen der Entwicklungsstandbeschreibung herausarbeiten!

---

[5] vgl. Bentele, Peter; Metzger, Thomas (2008): Didaktik und Praxis der Heilerziehungspflege. Ein Lehrbuch. 4. Aufl. Freiburg, Br: Lambertus, S.170 - 172.

Zielformulierung nach SMART-Kriterien

Zielformulierungen sollten nach **SMART** formuliert werden

S spezifisch

Was genau will ich erreichen (Ergebnis, Zustand, etc.)?
Formulierung: konkret, unmissverständlich, klar, prägnant

M messbar, beobachtbar

Wie kann ich meine Zielerreichung messen, wahrnehmen (qualitativ, quantitativ)?
Wodurch bekomme ich Feedback, dass ich das Ziel erreicht habe?

A akzeptiert

Wie wird das Ziel von allen Beteiligten/Betroffenen mitgetragen?
Ist es attraktiv und herausfordernd?
Formulierung: positiv, motivierend, im Präsens

R realistisch

Kann ein Ziel in der vorgegebenen Zeit, unter den gegebenen Bedingungen erreicht werden (Mitarbeiter, Beteiligung, Kosten, ...)?
Ist es in eigener Kontrolle erreichbar?

T terminiert

Bis wann soll das Ziel erreicht werden?

Beispiel Hauptziel:
Der Klient verbessert seine Bewegungsabläufe mit gezieltem Lauftraining zweimal pro Woche.

Beispiel für eine Zielformulierung

Thema: Training der Feinmotorik durch die Zubereitung eines Obstsalates.

Hauptziel: Frau X. trainiert ihre Feinmotorik durch die Zubereitung eines Obstsalates.

Hep-Ziel: Frau X. trainiert ihre Feinmotorik.

Sach-Ziel: Frau X. bereitet einen Obstsalat zu.

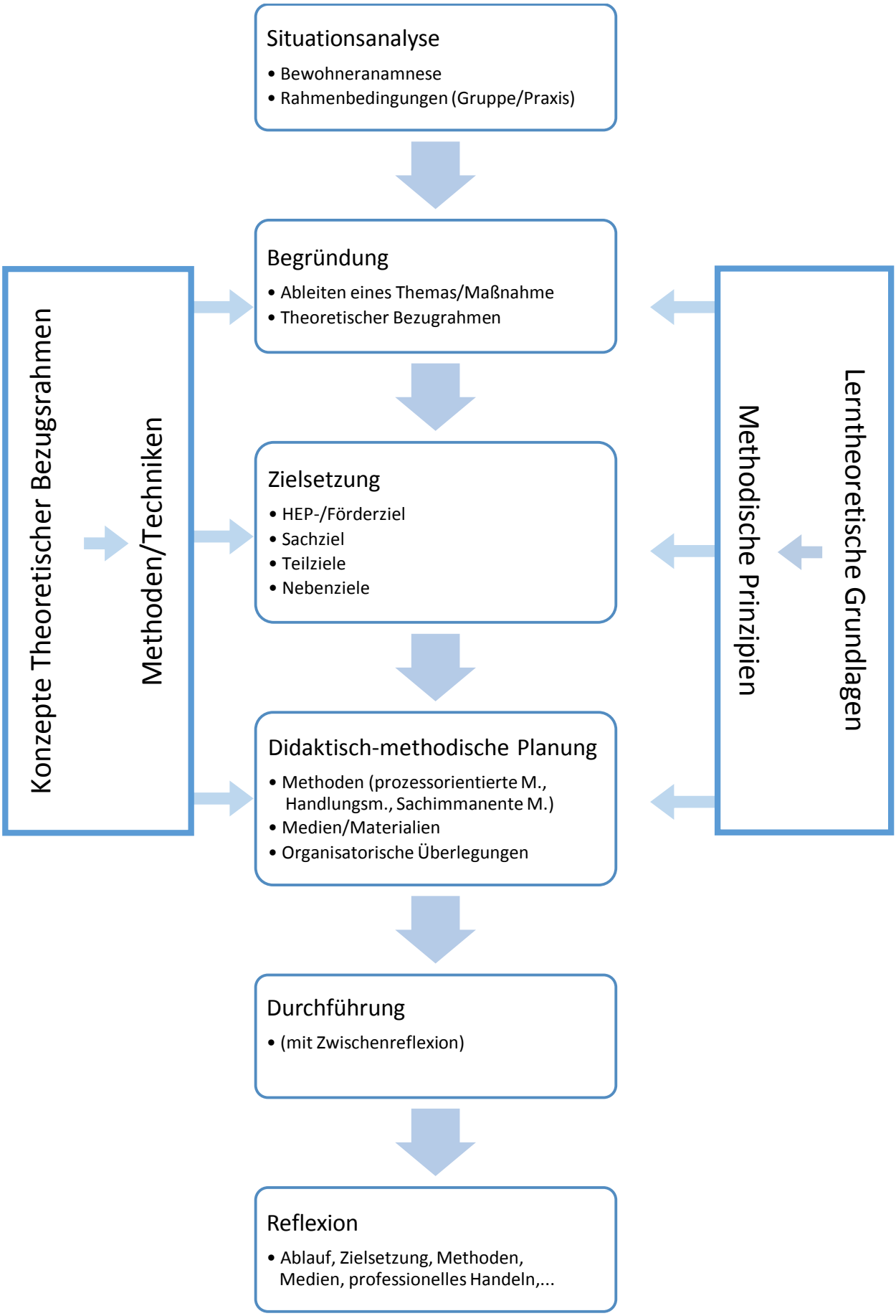
Teilziele: Frau X. wäscht sich die Hände.
Frau X. zieht sich eine Schürze und Handschuhe an.
Frau X. sucht die benötigten Utensilien zusammen und stellt sie auf die Arbeitsfläche.
Frau X. wäscht das Obst.
Frau X. schält die Banane.
Frau X. schneidet den Apfel.
...

Nebenziele: Konzentrationsfähigkeit
Lebenspraktische Fähigkeiten
Selbstsicherheit
...

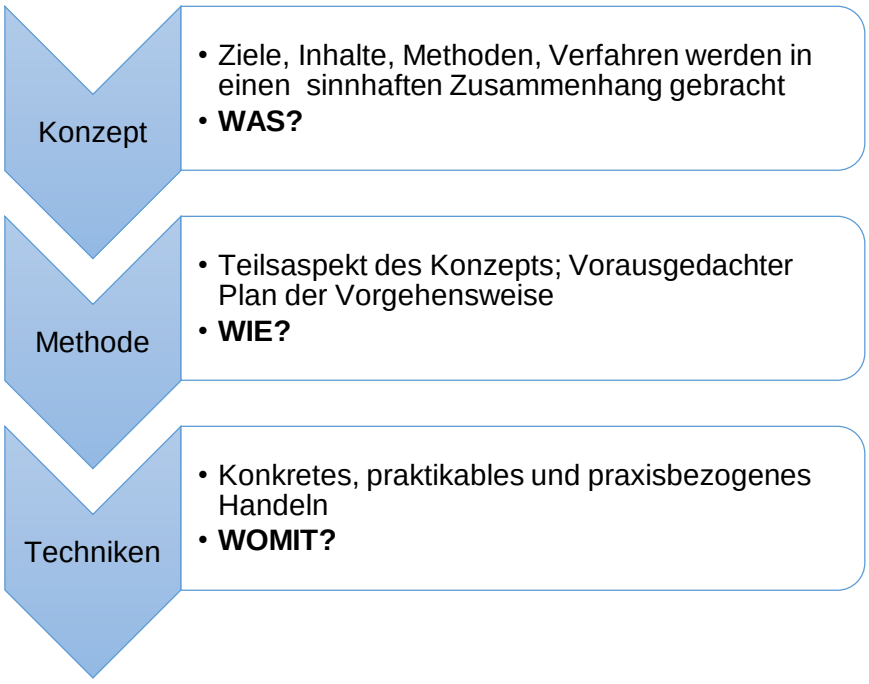
Durch die Zubereitung eines Obstsalates können auch andere Hep-Ziel gefördert werden, z.B.

- Kennenlernen einer gesunden Ernährung
- Stärkung des sozialen Miteinanders (als Gruppenangebot)
- Förderung der Sinneswahrnehmung
- ...

Didaktisch-methodisches Planungsmodell



Theoretischer Bezugsrahmen



Weitere / Alternative Themen

- Vertiefende Auseinandersetzung mit dem Thema des Sach-Ziels
- Vertiefende Darstellung der im Vordergrund stehenden Probleme und Defizite

Methodenübersicht[6]

Indirekte/Prozessorientierte Methoden

Phasen, die in ihrer Kombination indirekt methodisch wirken	**Kommentar**
Zeit/Dauer	Ist der Zeitpunkt sinnvoll? Wie lange kann die Situation dauern?
Eröffnungsphase	Begrüßung, bekannt machen, vorstellen, „Warming up“, Anschlüsse an vorangegangene Handlungen herstellen, Übersicht verschaffen, Orientierung ermöglichen, Sicherheit schaffen, Motivation ermöglichen
Aktionsphase	Motivation, Übersicht, Sicherheit, Orientierung, Organisation, Entscheidung, Untersuchung, Erforschung, Spannung, Konzentration, Anstrengung, Arbeit, Aktion, Interaktion, Reaktion
Entspannungsphase	Pause, Bewegung, Ruhe, Themenwechsel, aktuelle Bedürfnisse
Abschlussphase	Achtung, Würdigung, Wertschätzung, Ergebnissicherung, Motivation, Übersicht, Sicherheit, Orientierung, Organisation, Reflexion, Ordnung herstellen, Ausblick, Abschluss, Abschied

[6] vgl. Bentele, P.; Metzger, T. (2008): Didaktik und Praxis der Heilerziehungspflege. Freiburg i.B.: Lambertus, S.100 - 110.

Handlungsmethoden

Handlungsmethoden (Beispiele)	Beschreibung	Kommentar
Assistieren, unterstützen	Der HEP signalisiert Bereitschaft	Die Handlung des HEP orientiert sich an der Absicht des anderen – beobachten!
Warten, machen lassen, entdecken lassen, ausprobieren lassen, wählen lassen	Sehr große Offenheit	Maximale Zurücknahme des HEP Die Initiative geht vom anderen aus – Aktivierung des Selbst Gefahr der Orientierungslosigkeit, Unsicherheit – Angst
Anbieten, zeigen, vormachen, einen Impuls geben, imitieren, wiederholen, überraschen, bestärken	Interaktiv offene Form in sprachlicher und analoger Ausdrucksform möglich	Lassen dem anderen Spielraum, z.B. das Vormachen kann auch variiert nachgemacht werden
Sprechen, fragen, vorschlagen, diskutieren, erklären, widersprechen, kritisieren	Sprachlich orientierte Handlungsmethoden in ganz unterschiedlicher Offenheit	Setzt Sprachkompetenz voraus und erfordert eine besondere Sensibilität in der Beziehungsdimension
Delegieren, auffordern, einschränken, unterbrechen, bestimmen	Eingreifende und steuernde Form (wenig Offenheit)	Deutliche Steuerung durch den HEP – lassen wenig eigenen Spielraum
Berühren, bewegen, führen	Körpernahe Form, erfahrungsorientiert	Sehr direkte Form, lässt weniger Spielraum für den anderen. Eventuell hoher Steuerungsgrad, Einsatz nur mit größter Umsicht
Blitzlicht, Brainstorming, Fantasiereise, Konferenz, Besprechung, Rollenspiel, Zukunftswerkstatt, Biografiearbeit	Auf Gruppen bezogene Formen	Eignen sich vor allem in Gruppenprozessen z.B. Erwachsenenbildung, Freizeitgruppen, Wohngemeinschaften

Den Handlungsmethoden werden auch die sogenannten **sachimmanenten Methoden** hinzugerechnet. Dies sind Methoden, die an bestimmte Inhalte und Techniken gebunden sind, bzw. sich daraus ergeben.

Bsp: Aufforderung (Methode), den heißen Topf nur mit Topflappen anfassen

Methodische Prinzipien

- Ganzheitlichkeit
  - In Vermittlungs- oder Bildungssituationen ist zu beachten, dass körperliche, motorische, emotionale, kognitive und soziale Aspekte immer gleichzeitig und wechselseitig eine Rolle spielen
- Individualisierung
  - Die Assistenz und Unterstützung orientiert sich am individuellen Entwicklungsstand beziehungsweise an der individuellen Situation der Personen
- Offenheit
  - Ist eine Haltung, die grundsätzlich Spielraum für Ideen und spontane Ausdrucksformen ermöglicht.
- Freiwilligkeit
  - Bildungsprozesse können nicht erzwungen werden.
- Selbstbestimmung/Selbsttätigkeit/Handlungsorientierung
  - Die Person im Bildungsprozess ist aktiv
- Entscheidungsmöglichkeit/Entscheidungsfreiheit
  - Es gibt Wahlmöglichkeiten oder Auswahl, die Entscheidungen werden nicht forciert, die Entscheidung wird akzeptiert
- Bildungsprozesse vollziehen sich in einzelnen Schritten (diese Schritte haben eine eigene Zeit und eigene Gesetzmäßigkeiten)
- Veranschaulichung von abstrakten Bildungsinhalten
- Vom Leichten zum Schwierigen
- Vom Einfachen zum Komplexen
- Abnehmende Hilfe

CARL BURGER SCHULE
Fachschule Heilerziehungspflege

Dokumentation der Betreuungsbesuche
Fachschule für Heilerziehungspflege
Carl-Burger-Schule - BBS Mayen

Name der Schülerin/ des Schülers: _____

Einrichtung: _____

Praxisanleitung: _____

Kontakt (Telefon/E-mail): _____

Übersicht der Betreuungsbesuche/Vermerke:

Betreuungsbe-such	**Datum/ Uhrzeit**	**Adresse/Bereich / Telefonnummer PA**	**Vermerke**
1. Betreuungs-besuch			
2. Betreuungs-besuch			
3. Betreuungs-besuch			

Dokumentationsbogen

1. Betreuungsbesuch

Thema der Maßnahme:

Schriftliche Planung

Kriterien	+	o	-	Bemerkungen
Das **Thema** spiegelt den Schwerpunkt der Maßnahme mit heilerziehungspflegerischem und Sachaspekt wider. (Kap. 4.5)				
Die **Einleitung** macht neugierig auf das Thema. (Kap. 4.1)				
Die **Situationsanalyse** und **Rahmenbedingungen** geben ein klares Bild des zu betreuenden Menschen und seiner/ ihrer Lebenssituation wieder. Alle für die Maßnahme relevanten Daten sind vorhanden. (Kap. 4.2)				
Die **Begründung** für die Maßnahme legt den Handlungsbedarf, der sich aus der Situationsanalyse ergibt, dar. (Kap. 4.3)				
Die **Zielsetzungen** entsprechen den Kriterien einer Zielformulierung. Im **Hauptziel** sind HEP- und Sachziel passend formuliert. Die **Teilziele** bauen aufeinander auf und zielen auf das Hauptziel hin. (Kap. 4.5)				
Die **Ablaufplanung** ist detailliert tabellarisch dargestellt. Das **methodische Vorgehen** aus der Tabelle ist in Textform kurz erläutert. (Kap. 4.6.2 + 4.6.3)				
Organisatorische Überlegungen und evtl. **Kooperationspartner** sind eingefügt. (Kap. 4.6.3)				
Deckblatt und **Inhaltsverzeichnis** sind vollständig und übersichtlich. (Kap. 5.2 + 5.5) Das **Layout** und die **Gliederung** entsprechen den Vorgaben. (Kap. 5.4 + 3)				
Sprache und **Stil** entsprechen der Textform (Orthografie).				

Durchführung

Beginn: _____ Ende: _____

Kurzdarstellung des Ablaufs (aus Sicht Betreuungslehrer/-in)

Eigene Fragestellungen zum Ablauf

Reflexion Praxisanleitung

Mündliche Reflexion

Kriterien	Bemerkungen
Stellen Sie ihre **Planung** für die Maßnahme kurz vor.	
War der **Ablauf differenziert** und **alternativ** durchdacht oder wurden Sie von eigentlich Vorhersehbarem überrascht?	
Waren die **Ziele** realistisch und in Bezug auf Über- bzw. Unterforderung angemessen formuliert, wie weit wurden sie erreicht?	
Waren **Methoden**, **Medien** und **Hilfsmittel** angemessen bzgl. Betreute/n und Situation?	
Traten **unerwartete Situationen** auf? Wie wurde diesen begegnet/auf diese reagiert?	
Wie stark und warum wurde von der **Planung abgewichen**? (z.B. veränderte Rahmenbedingungen)	
Ist die **Begründung** der Maßnahme auch im Nachhinein noch **stimmig**?	
Wie weit sind Sie ihrer **professionellen Rolle** als HEP bei der Maßnahme gerecht geworden?	
Wie wurde die **Maßnahme** von den Betreuten/von Ihnen **erlebt**?	
Was werden Sie **anders machen**? **Warum**? Welche Veränderung ergibt sich daraus für Ihre **weitere Planung** und den Alltag?	
Allgemeine Anmerkungen:	

Formalien

	+	o	-	Erläuterung
Ausbildungsordner: 1. Ausarbeitung liegt vor				
Tabellarische Dokumentation wurde begonnen				
Geplanter weiterer Einsatz (Arbeitsschwerpunkt)	--	--	--	
Notwendigkeit externes Praktikum	Ja	--	Nein	
bisher geleistete Stunden (1. Schuljahr)	--	--	--	..... Stunden

Wünsche/Anregungen der Praxis an die Schule

Note Ausarbeitung: _____

Note Betreuungsbesuch: _____

_____

Datum

_____ _____ _____

HEP Schüler/-in Einrichtungsvertreter/-in Betreuungslehrer/-in

Schriftliche Reflexion

	+	o	-	Erläuterungen
Durchführung der Einzelaktivität und evtl. Abweichungen zurückschauend in Abschnitten zusammengefasst und erläutert (Kap. 4.7)				
Zielerreichung differenziert betrachtet				
Methodenwahl klientenorientiert/ situativ flexibel verwendet				
Zieht Konsequenzen aus der Reflexion für weiteres Vorgehen				
Orientiert sich am Reflexionsschema (Kap. 4.8) optische Trennung der verschiedenen Reflexionsaspekte				
Formale Aspekte: Rechtschreibung, Ausdruck, Fachsprache, Gliederung/ Aufbau				

Note Reflexion: _____

Endnote (für LM 4): _____

_____

Datum, Unterschrift Betreuungslehrer/-in

Noten in Ziffern	Notenstufen	Kriterien
1	sehr gut	Erfüllt die Anforderungen im besonderen Maß
2	gut	Erfüllt die Anforderungen stets zur vollen Zufriedenheit
3	befriedigend	Erfüllt die Anforderungen jederzeit zufriedenstellend
4	ausreichend	Genügt den Anforderungen im Wesentlichen
5	mangelhaft	Bemühte sich den Anforderungen gerecht zu werden, lässt Grundkenntnisse erkennen
6	ungenügend	Lern- und Ausbildungsverhalten unangemessen. Entspricht in keinem Fall den Anforderungen

Dokumentationsbogen

2. Betreuungsbesuch

Thema der Maßnahme:

Schriftliche Planung

Kriterien	+	o	-	Bemerkungen
Das **Thema** spiegelt den Schwerpunkt der Maßnahme mit heilerziehungs-pflegerischem und Sachaspekt wider. (Kap. 4.5)				
Die **Einleitung** macht neugierig auf das Thema. (Kap. 4.1)				
Die **Situationsanalyse** und **Rahmen-bedingungen** geben ein klares Bild des zu betreuenden Menschen und seiner/ihrer Lebenssituation wieder. Alle für die Maßnahme relevanten Daten sind vorhanden. (Kap. 4.2)				
Die **Begründung** für die Maßnahme legt den Handlungsbedarf, der sich aus der Situationsanalyse ergibt, dar. (Kap. 4.3)				
Der **theoretische Bezugsrahmen** beleuchtet wesentliche, maßnahmen-relevante Aspekte, die mit der Maß-nahme vernetzt werden. (Kap. 4.4)				
Die **Zielsetzungen** entsprechen den Kriterien einer Zielformulierung. Im **Hauptziel** sind HEP- und Sachziel passend formuliert. (Kap. 4.5)				
Die **Teilziele** bauen aufeinander auf und zielen auf das Hauptziel hin. Die **Einzelaktivität** ist in den Teil- und Nebenzielen detailliert dargestellt. (Kap. 4.5)				

Die **Ablaufplanung** (tabellarisch) gibt einen Überblick über den geplanten Ablauf der Förderreihe. (Kap. 4.6.1)				
Die Einzelaktivität ist detailliert tabellarisch dargestellt. Das **methodische Vorgehen** aus der Tabelle der Einzelaktivität ist in Textform kurz erläutert. (Kap. 4.6.2)				
Organisatorische Überlegungen und **Kooperationspartner** sind eingefügt. (Kap. 4.6.3)				
Überlegungen zu **möglichen Alternativen** sind dargelegt. (Kap. 4.6.4)				
Bisherige Durchführung ist zusammengefasst und eine Zwischenreflexion eingefügt. (Kap. 4.7)				
Deckblatt und **Inhaltsverzeichnis** sind vollständig und übersichtlich. (Kap. 5.2 + 5.5) Das **Layout** und die **Gliederung** entsprechen den Vorgaben. (Kap. 5.4 + 3)				
Sprache und **Stil** entsprechen der Textform. Die Quellen sind angegeben (**Literaturverzeichnis**) und **Zitate** im Text nach wissenschaftlichen Regeln gekennzeichnet. (Kap. 5.6 + 5.7)				
Ein **Anhang inkl. Verzeichnis** ist angefügt. (Kap. 5.10)				

Durchführung

Beginn: _____ Ende: _____

Kurzdarstellung des Ablaufs (aus Sicht Betreuungslehrer/-in)

Eigene Fragestellungen zum Ablauf

Reflexion Praxisanleitung

Mündliche Reflexion

Kriterien	Bemerkungen
Stellen Sie ihre **Planung** für die Maßnahme kurz vor.	
War der **Ablauf differenziert** und **alternativ** durchdacht oder wurden Sie von eigentlich Vorhersehbarem überrascht?	
Waren die **Ziele** realistisch und in Bezug auf Über- bzw. Unterforderung angemessen formuliert, wie weit wurden sie erreicht?	
Waren **Methoden**, **Medien** und **Hilfsmittel** angemessen bzgl. Betreute/n und Situation?	
Traten **unerwartete Situationen** auf? Wie wurde diesen begegnet/auf diese reagiert?	
Wie stark und warum wurde von der **Planung abgewichen**? (z.B. veränderte Rahmenbedingungen)	
Ist die **Begründung** der Maßnahme auch im Nachhinein noch **stimmig**?	
Wie weit sind Sie ihrer **professionellen Rolle** als HEP bei der Maßnahme gerecht geworden?	
Wie wurde die **Maßnahme** von den Betreuten/von Ihnen **erlebt**?	
Was werden Sie **anders machen**? **Warum**? Welche Veränderung ergibt sich daraus für Ihre **weitere Planung** und den Alltag?	
Allgemeine Anmerkungen:	

Formalien

	+	o	-	Erläuterung
Ausbildungsordner: 1. + 2. Ausarbeitung liegen vor				
Tabellarische Dokumentation ist fortgeschritten				
Geplanter weiterer Einsatz (Arbeitsschwerpunkt)	--	--	--	
Notwendigkeit externes Praktikum	Ja	--	Nein	
bisher geleistete Stunden (Schuljahr)	--	--	--	..... Stunden

Wünsche/Anregungen der Praxis an die Schule

Note Ausarbeitung: _____

Note Betreuungsbesuch: _____

_____

Datum

_____ _____ _____

HEP Schüler/-in Einrichtungsvertreter/-in Betreuungslehrer/-in

Schriftliche Reflexion

	+	o	-	Erläuterungen
Durchführung der Einzelaktivität und evtl. Abweichungen zurückschauend in Abschnitten zusammengefasst und erläutert (Kap. 4.7)				
Zielerreichung differenziert betrachtet				
Methodenwahl klientenorientiert/ situativ flexibel verwendet				
Gesamtreflexion: abwägende Beurteilung der Maßnahme mit kritischem Blick auf eigenes Handeln, Ausblick				
Orientiert sich am Reflexionsschema (Kap. 4.8) optische Trennung der verschiedenen Reflexionsaspekte				
Formale Aspekte: Rechtschreibung, Ausdruck, Fachsprache, Gliederung/ Aufbau				

Note Reflexion: _____

Endnote (für LM 4): _____

_____

Datum, Unterschrift Betreuungslehrer/-in

Noten in Ziffern	Notenstufen	Kriterien
1	sehr gut	Erfüllt die Anforderungen im besonderen Maß
2	gut	Erfüllt die Anforderungen stets zur vollen Zufriedenheit
3	befriedigend	Erfüllt die Anforderungen jederzeit zufriedenstellend
4	ausreichend	Genügt den Anforderungen im Wesentlichen
5	mangelhaft	Bemühte sich den Anforderungen gerecht zu werden, lässt Grundkenntnisse erkennen
6	ungenügend	Lern- und Ausbildungsverhalten unangemessen. Entspricht in keinem Fall den Anforderungen

Dokumentationsbogen

3. Betreuungsbesuch in der Projektphase

Thema der Maßnahme:

Durchführung

Beginn: _____ Ende: _____

Kurzdarstellung des Ablaufs (aus Sicht Betreuungslehrer/-in)

Fragen + Anmerkungen

Formalien

	+	o	-	Erläuterung
Ausbildungsordner: Alle drei Ausarbeitung liegen vor				
Tabellarische Dokumentation ist (fast) abgeschlossen				

_____

Datum

_____ _____ _____

HEP Schüler/-in Einrichtungsvertreter/-in Betreuungslehrer/-in