

Praktikumsleitfaden

für die Begleitung von
Fach-Sozialbetreuer/innen mit
Schwerpunkt Altenarbeit in Ausbildung
(FSB "A" in A.)



Stand Februar 2013

Dieser Leitfaden wurde erstellt unter der Mitarbeit von:

Mag.^a Helga Bito, Schule für Sozialbetreuungsberufe Steyr
Dr.ⁱⁿ Agnes Hochgerner, Schule für Sozialbetreuungsberufe Caritas Linz
Mag.^a Birgit Ippisch, Schulzentrum Josee Ebensee
Mag.^a Hilde Lugstein, bfi Vöcklabruck
Mag.^a Andrea Mayer, Schule für Sozialbetreuungsberufe Caritas Linz
Dr. Christian Neubauer, Altenbetreuungsschule des Landes OÖ
Mag.^a Heidelinde Pichler, Schule für Sozialbetreuungsberufe Gallneukirchen
Margarethe Stadler, bfi OÖ
Sabine Stingl, Vorsitzende Pflegehilfe DirektorInnen-Konferenz
Mag.^a Margit Wimberger, Gespag
DGKS Gabriele Wieser, Msc., Altenbetreuungsschule des Landes OÖ

Bernhard Hatheier, MBA, Arbeitsgemeinschaft für Alten- und Pflegeheime OÖ
Martin König, MBA, SoNe Soziales Netzwerk GmbH
Mag.^a Susanne Kunze, Arbeitsgemeinschaft Mobile Dienste
Dr.ⁱⁿ Daniela Palk, Arbeitsgemeinschaft Mobile Dienste
DGKS Sabine Wimmer, Arbeitsgemeinschaft der Alten- und Pflegeheime OÖ

Mag.^a Maria Hofer, Bezirksseniorenheim Leumühle
70 Alten- und Pflegeheime durch digitale Befragung

BH Mag.^a Cornelia Altreiter-Windsteiger, Sozialhilfeverbände OÖ
Josefine Mair, Caritas für Betreuung und Pflege
Johannes Neustifter, Sozialhilfeverbände OÖ
Dr. Johann Schalk, Seniorenzentren Linz

Mag. Josef Punz, AMS Landesgeschäftsstelle OÖ

Mag. Friedrich Freund, Abteilung Soziales Land OÖ
DGKS Brigitte Stangl, MBA, Abteilung Soziales Land OÖ
DGKP Lukas Wenzl, MBA, Abteilung Soziales Land OÖ

Dieser Praktikumsleitfaden findet Anwendungen für folgende Institutionen/Systempartner:

Abteilung Soziales Land OÖ
Alten- und Pflegeheime OÖ
AMS OÖ
ARGE Alten- und Pflegeheime OÖ
ARGE Mobile Dienste
Ausbildungsstätten nach dem SBG
Heimträger

Leitsätze für die Ausbildung

Auszubildende sind die zukünftigen Mitarbeiter/innen in der Altenarbeit

- Willkommensmappe als Information und Wertschätzung
- Professionelle Gestaltung des ersten Praktikumstages
- Wahrnehmung der Verantwortung der anleitenden Fachkräfte

Gegenseitige Wertschätzung ist die Basis einer guten Ausbildung

- Aktives Einbinden der Auszubildenden in den Lebensalltag
- Einladung zu Dienstbesprechungen, Feierlichkeiten, Aktivitäten ...
- Vorstellung der Institution – Bewohner/innen, Kunden/innen, Mitarbeiter/innen
- Gute Umgangsformen

Auszubildende erhalten die bestmögliche Unterstützung und Begleitung aller Systempartner

- Rahmenbedingungen vor Ort werden an jene der Mitarbeiter/innen angepasst
- Kontinuierliche Begleitung gewährleistet den Ausbildungserfolg
- Reflexionen und Feedback garantieren eine positive Weiterentwicklung
- Beurteilungen werden nachvollziehbar kommuniziert

Erfahrene Mitarbeiter/innen und neues Wissen der Auszubildenden fördern die gemeinsame Entwicklung

- Ausbildungsschwerpunkte sind entscheidend für die Zielerreichung
- Neue Betreuungsformen und Lebensweltkonzepte bereichern den Lernprozess

Erfahrungs- und Wissensaustausch der Systempartner tragen zur Qualität in der Altenarbeit bei

- Gegenseitiger Wissenstransfer sorgt für bestmögliche Betreuung der Bewohner/innen, bzw. Kunden/innen
- Durch formulierte Tätigkeitsfelder ist ein aufbauendes Lernen möglich
- Klare Zielformulierungen erklären einen adäquaten Ausbildungsstand

Informationen & Empfehlungen für die Praktikumsstelle in der Altenarbeit

Bezeichnung Auszubildende/r

- Der/Die Fach-Sozialbetreuer/in Altenarbeit in Ausbildung (FSB "A" in A.) wird als der/die Auszubildende bezeichnet. Der Begriff „Auszubildende/r“ wurde ganz bewusst gewählt, um eine Abgrenzung zu anderen Praktikanten/innen zu gewährleisten (z.B. Ferienarbeiter/innen, Schnupperpraktikanten/innen, berufsorientiertes Sozialjahr,...).

Sozialbetreuungspraktika

- Die Sozialbetreuungspraktika für FSB "A" in A. sind im Bereich der Altenarbeit (Alten- und Pflegeheime, Mobile Dienste, teilstationäre Einrichtungen, alternative Wohnformen in der Altenarbeit) durchzuführen. Die gesetzlichen Grundlagen für das Sozialbetreuungspraktikum sind im § 16 Abs. 3 OÖ Sozialberufegesetz geregelt.

Erstkontakt mit der Praktikumsstelle

- Es ist Aufgabe der Schule, die Auszubildenden über Inhalt, Dauer, Ablauf und Ziel des Praktikums zu informieren und aufzuklären. Im Anschluss daran hat der/die Auszubildende sich mindestens 14 Tage vor Praktikumsbeginn bei der Praktikumsstelle zu melden, um über Inhalt, Dauer, Ablauf und Ziel des Praktikums ein Gespräch zu führen.

Einführungsphase = 1. Praktikumstag

Schon am 1. Praktikumstag soll sich der/die Auszubildende willkommen fühlen.

- Teammitglieder sind über sein/ihr Kommen informiert (z.B. durch Ankündigung im Dienstplan ...).
- Vorstellung des/der Auszubildenden im Haus (z.B. Vorstellungsblatt „Auszubildende/r“, Heimzeitung, Info-Tafel)
- Aushändigen von Willkommensmappe und der Dienstkleidung
- Zuteilung der Praktikumsbegleitung
- Zuteilung des Wohnbereiches bzw. des Einsatzbereiches
- Einführung in die Organisation und den Arbeitsalltag
- Bereitstellung von Umkleidemöglichkeit mit versperrbarem Kasten

„Gute Praxis“

- Am ersten Tag des Praktikums werden dem/der Auszubildenden im Sinne einer guten Praxis alle heiminternen, organisatorischen Abläufe und Vorgehensweisen erklärt.
- Weiters folgt eine Führung durch das Haus. Der/Die Auszubildende ist gut informiert und weiß, wer für ihn/sie Ansprechperson für diverse Belange ist.

- Die Bezugspflege wird eingeleitet und die entsprechenden Maßnahmen getroffen (dabei ist jedoch immer der Ausbildungsstand des/der Auszubildenden zu berücksichtigen).
- Am ersten Praktikumstag liegt der Schwerpunkt der anleitenden Fachkraft in der Schulung und Anleitung des/der Auszubildenden. Dafür ist eine eigene Fachkraft zuständig.
- Kontinuierliche Anleitung und Begleitung der Ausbildung wird von der Praktikumsstelle zur Sicherung des Ausbildungserfolges gewährleistet.
- Die Auszubildenden werden zu Dienstübergaben und Dienstbesprechungen eingeladen.

Aufgaben der Praktikumsbegleitung (DSB "A", FSB "A", DGKS/P)

- Sicherstellen eines zeitlichen Rahmens für die Begleitung des/der Auszubildenden
- Planung und Durchführung von Zwischenbeurteilung, laufender Beurteilungen sowie der Endbeurteilung
- Regelmäßige Reflexion gemeinsam mit dem/der Auszubildenden
- Vermittlung weiterer Ansprechpersonen, wie anleitende Fachkräfte, ...
- Planung und Durchführung von Abschlussgesprächen mit Auszubildenden, Schulen, Stiftungen, ...
- Absolvierung regelmäßiger Aus-, Fort- und Weiterbildung

Gute Praxis - Unternehmenskultur für Auszubildende

- Kostenlose Verpflegung während der Praktikumszeit für unbezahlte Praktika
- Integration bei gemeinschaftsfördernden Maßnahmen (Einladung und Teilnahme an Festen, Feiern)
- Im Hinblick auf die Arbeitskleidung (Bereitstellung, Reinigung, Ersatzleistungen bezüglich allfälliger Reinigungskosten von Privatkleidung, ...) gelten die gleichen Regelungen wie für hauptberufliche Mitarbeiter/innen.

Hinweis: Diese Empfehlungen richtet sich im Besonderen an Auszubildende, die über eine längere Zeit bzw. in immer wiederkehrenden Intervallen in Einrichtungen mitarbeiten.

Strukturierte Willkommensmappe – Muster für Auszubildende in der Altenarbeit (FSB “A“ in A.)

Logo Praktikumsstelle

Jede/r Auszubildende erhält seitens der Einrichtung eine Willkommensmappe mit folgenden Inhalten.

a) Stammdaten Auszubildende

Name Auszubildende/r:

Dienstantritt:

Praktikumsdauer:

Praktikumsbegleitung:

Schule/Ausbildungsstätte:

b) Organisations-/ Einrichtungsbezogene Informationen

Leitbild bzw. Leitsätze

Philosophie - Organigramm

Dienstplan – Dienstzeiten – Arbeitsablauf einer FSB “A“ in A.

Unterweisungen in der Verschwiegenheit, Verbot der Geschenksannahme, Brandschutz, Bedienung medizinischer Geräte, Hygiene, ...

c) Ansprechpartner

Anschrift der Einrichtung

Erreichbarkeit der Ansprechpartner/innen

Ansprechpartner/innen diverse Bereiche

d) Vorstellung der Organisation/Einrichtung

Angewendete Pflegekonzepte, Standards, Qualitätsmanagement

Briefkopf Ausbildungsstätte

P R A K T I K U M S A N M E L D U N G

Sozialbetreuungspraktikum/Altenarbeit

FSB "A" in Ausbildung	Klasse/Lehrgang:
------------------------------	-------------------------

Begleitlehrer/in der Schule:

Praktikumsbeginn:	Voraussichtl. Ende:
-------------------	---------------------

Adresse der Praktikumsstelle und telefonische Erreichbarkeit:

Zuständige anleitende Fachkraft an der Praktikumsstelle:

Zum Zwischengespräch melde ich mich in der Woche vom	bis
--	-----

Unterschrift der FSB "A" in Ausbildung

Datum

Sehr geehrte anleitende Fachkraft!

Ich ersuche Sie um Bestätigung, dass Ihnen folgende Praktikumsunterlagen vorgelegt wurden:

- Formular 1: Praktikumsanmeldung
- Formular 2: Informationen zum Sozialbetreuungspraktikum für anleitende Fachkräfte
- Formular 3: Betreuungskatalog
- Formular 4: Beurteilung
- Formular 5: Stundennachweis
- Formular 6 Übersicht Unterrichtszeiten

Unterschrift der anleitenden Fachkraft

Datum

Dieses Dokument wurde von der „Koordinationsgruppe Sozialbetreuungs-ausbildungen“ unter Teilnahme von VertreterInnen der angeführten Ausbildungsstätten erarbeitet und freigegeben



Briefkopf/ Ausbildungsstätte

Informationen für anleitende Fachkräfte zum Sozialbetreuungspraktikum im Rahmen der Ausbildung Fach-Sozialbetreuer/in Altenarbeit

Allgemeines

Im Rahmen der Ausbildung zum/r Fach-Sozialbetreuer/in Altenarbeit absolvieren die Fach-Sozialbetreuer/innen Altenarbeit in Ausbildung, künftig: FSB "A" in A., neben den gesetzlich geregelten Praktika für die Pflegehilfe auch Praktika mit dem Schwerpunkt „Sozialbetreuung“.

Die praktische Ausbildung stellt einen wichtigen Teil der Gesamtausbildung dar. Hier können und sollen die in der Ausbildungsstätte aufbereiteten und vermittelten Lehrinhalte in die berufliche Praxis umgesetzt werden.

Vielen Dank dafür, dass dies in Ihrer Organisation/Einrichtung ermöglicht wird. Wir ersuchen Sie, unseren FSB "A" in A. einen Einblick in die Alltagsgestaltung zu gewähren und die Chance zu bieten, das breite Betätigungsfeld in der Altenarbeit kennen zu lernen.

Tätigkeiten im Rahmen der Sozialbetreuung

Die FSB "A" in A. sollen überwiegend für Tätigkeiten in der Sozialbetreuung eingesetzt werden. Hier geht es schwerpunktmäßig darum, die Bewohner/innen, bzw. Kunden/innen neben dem körperlich-pflegerischen Bereich hinaus wahrzunehmen, zu begleiten, zu unterstützen und zu fördern

Dies können beispielsweise folgende Tätigkeiten sein:

- Animation zur Alltagsgestaltung orientiert an den Bedürfnissen, Interessen und Ressourcen der Bewohner/innen, bzw. Kunden/innen (einzeln oder in Gruppen)
- Maßnahmen zur Förderung und Erhaltung der Eigenständigkeit
- Begleitung durch Gespräche (Orientierung, Sinnfindung ...)
- Begleitung von krisenhaften Situationen, z.B. nach einem Todesfall
- Gespräche mit Angehörigen

Anleitung und Begleitung der FSB "A" in A.

Bitte achten Sie darauf, dass die FSB "A" in A. unter Anleitung arbeiten, was nicht mit einer unmittelbaren Anwesenheit der anleitenden Fachkraft einhergeht. Durch das begleitende Arbeiten sollen die FSB "A" in A. zu einer kritischen Reflexion des eigenen Tuns und Erlebens gelangen, Professionalität entwickeln und Verantwortung für sich selbst und die Umwelt übernehmen lernen.

Dieses Dokument wurde von der „Koordinationsgruppe Sozialbetreuungsausbildungen“ unter Teilnahme von VertreterInnen der angeführten Ausbildungsstätten erarbeitet und freigegeben

Für die Anleitung und Begleitung dieses Sozialbetreuungspraktikums sind geeignete Fachkräfte (FSB "A", DSB "A" oder DGKS/P) vorzusehen.

Bitte sehen Sie die FSB "A" in A. als Lernende. Korrigieren Sie Ihre FSB "A" in A. und reflektieren Sie mit ihnen die Arbeit und die Arbeitshaltung. Durch Ihre Anleitung, Ihre Aufsicht und Ihre Begleitung gewinnen die FSB "A" in A. Sicherheit in ihren Tätigkeiten.

Praktikumsbezogene Rahmenbedingungen

Bitte legen Sie auf nachstehende Punkte besonderes Augenmerk:

- Der Umfang der wöchentlichen theoretischen und praktischen Ausbildung darf max. 40 Stunden betragen, die tägliche Arbeitszeit maximal 10 Stunden bzw. in GESPAG Einrichtungen maximal 9 Stunden. Bestimmte AMS-Maßnahmen erfordern eine geringere Wochenstundenanzahl.
- Minderjährige dürfen eine Arbeitszeit von 8 Stunden nicht überschreiten.
- Ein bis zwei Wochenenddienste pro Monat sind möglich
- Versäumte Praktikumsstunden müssen nachgeholt werden
- Die Krank- und Gesundheitsmeldung liegt in der Verantwortlichkeit der FSB "A" in A.
- Alle FSB "A" in A. müssen eine Praktikumsmappe führen und Praktikumsaufgaben erledigen.
- Grundlage für die Zwischen- und die Endbeurteilung ist der Beurteilungsbogen.
- Der/Die FSB "A" in A. wird mit Ihnen Termine für das Zwischengespräch und das Abschluss-/ Beurteilungsgespräch vereinbaren.
- Hepatitis-B Impfungen
Jede/r FSB "A" in A. wird über die Wichtigkeit einer Hepatits-B Impfung bzw. über die Vorgehensweise von der Schule informiert. Die Verantwortung für die Durchführung der Impfung obliegt den FSB "A" in A.

Kontakt zur Ausbildungsstätte

Für Fragen steht Ihnen

Frau/Herr

unter der Telefonnummer oder

per e-mail zur Verfügung.

Bitte kontaktieren Sie uns jederzeit bei anstehen Fragen.

Wir hoffen, Ihnen mit diesen Informationen hilfreich zu sein und bedanken uns für Ihre Unterstützung und die Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Für das Team der PraktikumsbegleitlehrerInnen

Briefkopf – Ausbildungsstätte

**Betreuungskatalog Fach-Sozialbetreuung
Altenarbeit**

FSB "A" in
Ausbildung:.....

1. Teilpraktikum:

Name der Einrichtung (Stempel):
.....

von: bis:

2. Teilpraktikum:

Name der Einrichtung (Stempel):
.....

von: bis:

Dieses Dokument wurde von der „Koordinationsgruppe Sozialbetreuungsausbildungen“ unter Teilnahme von VertreterInnen der angeführten Ausbildungsstätten erarbeitet und freigegeben



Anleitende Fachkraft: (1. Teilpraktikum)

.....
 (Für die Anleitung und Begleitung der beiden Teilpraktika sind geeignete Fachkräfte (FSB "A", DSB "A" und/oder DGKS/P) vorzusehen.)

Anleitende Fachkraft: (2. Teilpraktikum)

.....
 (Für die Anleitung und Begleitung der beiden Teilpraktika sind geeignete Fachkräfte (FSB "A", DSB "A" und/oder DGKS/P) vorzusehen.)

Verwendete Abkürzungen

- TP..... Teilpraktikum
 BK..... Bewohner/in, Kunde/in
 FSB "A" in A. ...Fach-Sozialbetreuer/in Altenarbeit in Ausbildung
 HZ..... Handzeichen

Während des Praktikums hat sich der/die FSB "A" in A. mit folgenden Themen auseinandergesetzt bzw. diese umgesetzt	1. TP	2. TP
1. Förderung der Normalität	HZ	HZ
▪ Individuelle Vorlieben der BK		
▪ Biografische Informationen und Unterlagen		
▪ Handlungsspielraum zwischen persönlichen Wünschen und Vorgaben der Einrichtung		
▪ Situationsbezogene Bedürfnisse der BK		
▪ Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der BK		
▪ Gezielte individuelle Impulse (z. B. biografische, basale, kinästhetische)		
▪ Selbstbestimmte Handlungen im Bereich Alltag, Bildung und Freizeit (z. B. SELBA-Gruppen, Veranstaltungen, Spaziergänge)		
2. Respektieren des Rechts der Privatsphäre		
▪ Wahrung der Privatsphäre der BK (z. B. respektvolle Umgangsformen, Möglichkeiten des Rückzugs)		
▪ Recht auf Sexualität und Partnerschaft		
▪ Wahrung der Intimsphäre bei betreuenden Tätigkeiten		
3. Möglichkeiten der Umfeldgestaltung		
▪ Veränderungen des unmittelbaren Umfeldes (z. B. individuelle Raumgestaltung, bessere Erreichbarkeit von Gegenständen, Orientierungshilfen)		
▪ Recht auf Orts- und Perspektivenwechsel (z. B. Aufenthalt im Freien, im Garten, im Ort, am Balkon, in anderen Stockwerken)		

Während des Praktikums hat sich der/die FSB "A" in A. mit folgenden Themen auseinandergesetzt bzw. diese umgesetzt	1. TP	2. TP
4. Unterstützung bei Sozialkontakten	HZ	HZ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alltagsgestaltung im Hinblick auf Interessen, Sympathien und Fähigkeiten (z. B. beachtet Sitzordnungen, Lebensstile etc. und die Kontakte der BK untereinander) ▪ Konfliktlösende Strategien der BK im Alltag (z. B. bei Streit, Diskussionen, Äußerung gegensätzlicher Meinungen) ▪ Situationsangepasste Umgangsformen (z. B. Höflichkeit, Respekt, Lob und Ermutigung, Anrede, Mundart) ▪ Kooperativer Umgang mit Angehörigen und Besucher/innen 		
5. Vermittlungsfunktion und Beratung		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beratung und Übersetzung von Fachbegriffen (z. B. Schnittstelle Arzt/Ärztin – Pflegeperson – BK) ▪ Interdisziplinärer Austausch der einzelnen Berufsgruppen (z. B. Teamgesprächungen, Dienstübergaben, Einbringen von Themen) ▪ Notwendigkeit der Zusammenarbeit im interdisziplinären Bereich (z. B. Hausarzt, Fußpflege, Optiker, Friseur, psychosoziale Dienste wie Krisenintervention, Seelsorge) ▪ Präventive Maßnahmen (z. B. Bewegung, Gesundheit, Sicherheit) 		
6. Administration		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schriftliche Betreuungsdokumentation ▪ Mündliche Informationsweitergabe 		

Handzeichen:Name:.....

Handzeichen:Name:.....

Raum für Notizen:

Briefkopf – Ausbildungsstätte

BEURTEILUNG

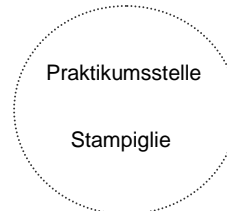
Sozialbetreuungspraktikum/Altenarbeit

FSB "A" in Ausbildung:	Lehrgang/Klasse:
Praktikumsbegleitung/Kontaktperson der Schule:	Anleitende Fachkraft der Praktikumsstelle (Berufsbezeichnung bitte angeben):

EINRICHTUNG:	
Zeitraum: von bis	GESAMTSTUNDEN:
Zwischengespräch am:	Abschlussgespräch am:

 Unterschrift – FSB "A" in Ausbildung

 Unterschrift - Anleitende Fachkraft



Von der Schule auszufüllen:

BEURTEILUNG: Unterschrift - Begleitlehrer/in der Schule
---------------------	---

Sozialkompetenz	
Fach- und Methodenkompetenz	
Gesamtpunkte:	

Dieses Dokument wurde von der „Koordinationsgruppe Sozialbetreuungs-ausbildungen“ unter Teilnahme von Vertreter/innen der angeführten Ausbildungsstätten erarbeitet und freigegeben.

BEURTEILUNGSKRITERIEN

Allgemeine Hinweise:

Die Beurteilung der FSB "A" in A. soll im Betreuungsteam besprochen werden und ist von der anleitenden Fachkraft der Praktikumsstelle auszufüllen.
 Bitte Zwischen- und Endbeurteilung durchführen und mit der FSB "A" in A. besprechen.
 Der Beurteilungsbogen wird nach Praktikumsende von den FSB "A" in A. in der Schule abgegeben.

Bei der Beurteilung bitte den Ausbildungsstand beachten.

Verwendete Abkürzungen

FSB "A" in A. ... Fach-Sozialbetreuer/in Altenarbeit in Ausbildung
 BK..... Bewohner/in, Kunden/innen

SOZIALKOMPETENZ

Bitte Handzeichen eintragen!

Der/Die FSB "A" in A. zeigt soziale Fähigkeiten a) im Umgang mit den BK	Zwischenbeurteilung				ENDBEURTEILUNG			
	ja	eher ja	eher nein	nein	ja	eher ja	eher nein	nein
• findet einen guten Kontakt zu den BK, zeigt einen wertschätzenden Umgang								
• zeigt Einfühlungsvermögen, die Kommunikation ist verständlich und auf die Verfassung der BK abgestimmt								
• geht innerhalb der Kompetenzen auf individuelle Wünsche und Probleme der BK ein								
• wahrt angemessene Nähe und Distanz, kann Grenzen erkennen, setzen und einhalten								
• zeigt ein Verhalten welches den BK Ruhe und Sicherheit vermittelt								

Der/Die FSB "A" in A. zeigt soziale Fähigkeiten b) im Team	Zwischenbeurteilung				ENDBEURTEILUNG			
	ja	eher ja	eher nein	nein	ja	eher ja	eher nein	nein
• ist um gute Zusammenarbeit bemüht, zeigt Interesse und Engagement								
• kann erhöhte Arbeitsbelastung angemessen bewältigen								
• nimmt die Verantwortung für den Aufgabenbereich im Rahmen des Kompetenzbereiches wahr								
• ist aufgeschlossen gegenüber Kritik, reflektiert eigene Verhaltensweisen								
• bringt sich aktiv ins Team ein								
• persönliche Kompetenzen wie Pünktlichkeit und Erscheinungsbild entsprechen den Anforderungen								

FACH- UND METHODENKOMPETEN

Bitte Handzeichen eintragen!

Der/Die FSB "A" in A. zeigt Kompetenzen, Fachkenntnisse, Lernfähigkeit	Zwischenbeurteilung				ENDBEURTEILUNG			
	ja	eher ja	eher nein	nein	ja	eher ja	eher nein	nein
• zeigt Eigenständigkeit, Initiative und Selbstorganisation								
• hat die, dem Ausbildungsstand entsprechenden Fachkenntnisse und kann den eigenen Standpunkt fachlich vertreten								
• ist aufgeschlossen gegenüber Neuem, kann eigene Ideen einbringen								
• fördert die Selbstbestimmung der BK								
• macht eigene Beobachtungen und meldet diese korrekt und vollständig weiter								
• ist fähig auf wechselnde Situationen adäquat zu reagieren								
• erkennt BK-Ressourcen und setzt diese aktivierend ein								
• zeigt biografieorientiertes Arbeiten an BK								
• führt Arbeiten zuverlässig und exakt aus								
• kennt Ziele und Strukturen der Praktikumsstelle								
• nützt Ressourcen und Strukturen der Institution								

GESAMTEINDRUCK: Stellungnahme der Praktikumsstelle

Stellungnahme des/der FSB "A" in A.

_____ Datum und Unterschrift

Wichtig!

Bei der Beurteilung „nicht bestanden“ ist es wichtig, dass wesentliche Gründe für die negative Praktikumsbeurteilung im Feld: „GESAMTEINDRUCK: Stellungnahme durch die Praktikumsstelle“ angeführt werden! Diese konkrete, schriftliche Stellungnahme ist besonders wichtig, wenn ein FSB "A" in A. aus Sicht der Praktikumsstelle für diesen Beruf ungeeignet erscheint!

Die Note wird durch die Schule am Deckblatt eintragen.

BEURTEILUNGSSCHLÜSSEL

Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte
Handzeichen bei	ja	eher ja	eher nein	nein
Betreuungsqualitätsstufen	Optimale Betreuung	Gute Betreuung	Noch ausreichende Betreuung	Nicht ausreichende Betreuung
	bezieht die BK und das Umfeld mit ein	ist den Bedürfnissen der BK angepasst.	Betreuung wird nur mehr teilweise den Bedürfnissen gerecht	Maßnahmen werden unterlassen oder falsch ausgeführt und somit den Bedürfnissen nicht mehr gerecht

Beurteilung	Punkte (bei 22 Kriterien)
Sehr gut	60-66
Gut	51-59
Befriedigend	42-50
Genügend	33-41
Nicht genügend	0-32

Alternative Beurteilungsform:

Praktikumserfolg erreicht	66 – 33
Praktikumserfolg nicht erreicht	32 – 0

Briefkopf – Ausbildungsstätte

Stundennachweis

Name:

- ... h Fach-Sozialbetreuung 1.TP
 - ... h Fach-Sozialbetreuungspraktikum 2.TP
- (bitte ankreuzen)

Datum	Arbeitszeit		Arbeitsstunden
	von	bis	

Für die Richtigkeit der Eintragung

Unterschrift FSB "A" in Ausbildung_____
Unterschrift der Praktikumsstelle

Briefkopf – Ausbildungsstätte

Übersicht der Unterrichtszeiten

FSB "A" i. A.:	
-----------------------	--

Bitte kreuzen Sie jene Tage an, an denen Sie keine Praktikumszeiten absolvieren können, weil Sie am **Unterricht** teilnehmen.

Jänner											Februar										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	(29)				

März											April										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	29	30			

Mai											Juni										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	29	30			

September											Oktober										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	30				23	24	25	26	27	28	29	30	31		

November											Dezember										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	30				23	24	25	26	27	28	29	30	31		