

## Praxisanleitung

Laut „Leitfaden für die Altenpflegeausbildung in Hamburg“ (S. 7f) ist „die Praxisanleitung durch die Einrichtung sicherzustellen, d.h. den Auszubildenden muss immer eine examinierte Pflegekraft als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Die geplante Praxisanleitung von **drei Stunden/Woche** innerhalb von 14 Tagen erfolgt durch staatlich anerkannte Praxisanleiter. Teile der Anleitungszeit können von den Praxisanleitern an Mentoren delegiert werden, der Anteil sollte 50% nicht überschreiten. Die **Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung trägt der Praxisanleiter**, der für die Anleitungszeit vom Betrieb freigestellt werden muss.“

## Anleitung zum Führen des Praxisnachweishefts

**Ende der Woche:** Die Auszubildenden dokumentieren am Ende jeder Woche die erfolgte Praxisanleitung in Minuten auf dem Nachweisbogen bzw. geben Ausfallgründe an, wie z.B. Blockunterricht, Urlaub, Krankheit des Auszubildenden. Sie lassen die nachgewiesene Anleitung vom Praxisanleiter bzw. Mentoren unterschreiben.

**Ende des Monats:** Die Auszubildenden lassen den Nachweisbogen von der Praxisanleitung und der Einrichtung (PDL oder Einrichtungsleitung) unterschreiben und kreuzen im Übersichtsblatt des Praxisnachweishefts an, ob die Praxisanleitung im erforderlichen Umfang erfolgt ist. Bei fehlender Praxisanleitung vermerkt der Auszubildende erfolgte Interventionsbemühungen und deren Ergebnis sowie mit dem Praxisanleiter getroffene Vereinbarungen. Der Praxisanleiter kommentiert die nicht erfolgte Praxisanleitung ggf. ebenfalls auf dem Übersichtsblatt.

**Ende des Quartals:** Die Auszubildenden legen das ausgefüllte Praxisnachweisheft den Klassenlehrern vor. Die Klassenlehrer unterzeichnen die Nachweisbögen, bestätigen mit ihrer Unterschrift auf dem Deckblatt, dass das Nachweisheft vorgelegt wurde und dokumentieren dies in der Klassenübersicht zum Nachweis der Praxisanleitung.

## Bei fehlender Praxisanleitung...

- ... sucht der/die Auszubildende das Gespräch mit der Praxisanleitung und /oder Pflegedienstleitung,
- ... sucht die Klassenleitung das Gespräch mit dem Ausbildungsbetrieb
- ... informiert die Klassenleitung bei wiederholtem Fehlen der Praxisanleitung die Abteilungsleitung, indem sie das Praxisnachweisheft an diese weiterleitet.

## Übersicht zu den Nachweisen der Praxisanleitung 08/2013 – 01/2014

SJ: 2013/2014

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Monat	PA wie vorgesehen erfolgt		Auszubildender: Anmerkung, Vereinbarung, ....	Betrieb: Anmerkung, Vereinbarung, ....	Klassenleitung/Abteilungsleitung: Anmerkungen, Vereinbarungen	Nachweise vorgelegt am, Unterschrift KL
	ja	nein				
Aug.						
Sept.						
Okt.						
Nov.						
Dez.						
Jan.						

## Übersicht zu den Nachweisen der Praxisanleitung 02/2014 – 07/2014

SJ: 2013/2014

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Monat	PA wie vorgesehen erfolgt		Auszubildender: Anmerkung, Vereinbarung, ....	Betrieb: Anmerkung, Vereinbarung, ....	Klassenleitung/Abteilungsleitung: Anmerkungen, Vereinbarungen	Nachweise vorgelegt am, Unterschrift KL
	ja	nein				
Feb.						
März						
April						
Mai						
Juni						
Juli						

