



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM
FÜR BILDUNG, WISSENSCHAFT,
WEITERBILDUNG UND KULTUR

RAHMENPLAN

zur Durchführung der fachpraktischen Ausbildung in der Praxisstelle

Fachschule Sozialwesen

Fachrichtung:

Heilerziehungspflege

HERAUSGEGEBEN AM: 20.05.2011

Impressum

Pädagogisches Landesinstitut Rheinland-Pfalz
Referat 2.05
Profilbildende Merkmale der beruflichen Bildung
Röntgenstraße 32
55543 Bad Kreuznach
Tel.: 0671 84088-0
Fax: 0671 84088-69
bbs@pl.rlp.de
<http://bbs.bildung-rp.de>

Redaktion: Martin Lützenkirchen, Gabriele Eigendorf
Skriptbearbeitung: Renate Müller
Druck: PL Speyer
Erscheinungstermin: 20.05.2011

© Pädagogisches Landesinstitut Rheinland-Pfalz 2011

Die staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin/der staatlich anerkannte Heilerziehungspfleger trägt Verantwortung für Menschen mit Beeinträchtigungen verschiedener Altersstufen. Ihnen steht sie/er als professionelle Bezugsperson am nächsten. Das zeitgemäße Aufgabenverständnis der Heilerziehungspflege umfasst die Assistenz, Begleitung, Beratung, Pflege und Bildung von Menschen aller Altersstufen, deren personale und soziale Integrität erschwert ist. Je nach Art und Ausmaß der Beeinträchtigung verändern sich die Schwerpunkte dieser Tätigkeit.

Die fachpraktische Ausbildung in einer Praxisstelle dient der fachgerechten Einarbeitung in diese Aufgaben.

Der Rahmenplan ist Grundlage für einrichtungs- und arbeitsplatzspezifische Ausbildungspläne, die die Praxisstellen im Einvernehmen mit den Fachschulen erstellen. Empfohlen wird, die Ausbildungspläne in einer gemeinsamen Arbeitssitzung der beteiligten Einrichtungen und der Fachschule vorzubereiten.

Die Praxisstelle beauftragt eine erfahrene, entsprechend ausgebildete Fachkraft mit der Leitung der fachpraktischen Ausbildung (vgl. Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen vom 2. Februar 2005 (Amtsblatt 6/2005, S. 210 ff.)). Diese koordiniert und gewährleistet die verschiedenen Ausbildungsmaßnahmen und Praktika in und außerhalb der Einrichtung. Die Praxisstelle benennt eine qualifizierte Praxisanleiterin/einen qualifizierten Praxisanleiter und informiert darüber die Fachschule. Zwischen Fachschule und Praxisstelle findet ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch über die fachpraktische und fachtheoretische Ausbildung statt.

Für eine qualifizierte Ausbildung sind im Durchschnitt sechs Stunden pro Woche gezielte Ausbildung auf

der Basis des Rahmenplans durch die Praxisanleitung zu gewährleisten. Außerdem müssen ein bis zwei Stunden wöchentlich für die Planung und Auswertung mit der Praxisanleitung zur Verfügung stehen. Die Fachschülerinnen und Fachschüler sollen ihre Lernfortschritte unter Anleitung kritisch reflektieren. Eine kontinuierliche Beurteilung und Selbstkontrolle verringert das Risiko einer Fehleinschätzung der eigenen beruflichen Fähigkeiten und ermöglicht eine gezielte Entwicklung.

Die im Rahmenplan ausgewiesenen Kompetenzen sind zur besseren Übersicht unterschiedlichen Arbeitsfeldern der Heilerziehungspflege zugeordnet. In der Praxis sind die Grenzen der Arbeitsfelder fließend, einrichtungsspezifisch ergeben sich ggf. weitere Tätigkeitsfelder.

Die aufgeführten Kompetenzen sind verbindlich in der fachpraktischen Ausbildung zu vermitteln. Sie finden sich als wiederkehrende professionsbezogene Fähigkeiten im Ausbildungsplan in konkreten, unterschiedlichen Handlungssituationen wieder. Dies betont, dass der Erwerb der Kompetenzen nicht additiv und aufeinander aufbauend erfolgt, sondern mit zunehmender Vertiefung kontinuierlich in der fachpraktischen Arbeit angeleitet werden muss. Somit erwirbt die Auszubildende/der Auszubildende über die Planung, Durchführung und Reflexion von Handlungssituationen am Ende der Ausbildung ihre/seine heilerziehungspflegerische Professionalität.

Die in der Fachschulverordnung vorgeschriebenen Praktika unterliegen ebenfalls dem Rahmenplan. Sie können ggf. genutzt werden, um Kompetenzen zu erwerben, die in der Ausbildungsstelle nicht ausreichend entwickelt werden können.

Arbeitsfelder	Kompetenzen
Rollenverständnis und Profession	<p>Sich der Rolle als Heilerziehungspflegerin/als Heilerziehungspfleger bewusst sein und aus ihr heraus agieren.</p> <p>Aus unterschiedlichen Perspektiven der Heilerziehungspflege handeln, z. B. Erziehung, Lebensbegleitung, Assistenz und/oder Beratung.</p> <p>Das eigene berufliche Handeln reflektieren.</p> <p>Das Leitbild und die Konzeption der Einrichtung vertreten.</p> <p>Eigene Ideen in Absprache mit allen am pädagogischen Prozess Beteiligten entwickeln und in pädagogische (Gruppen-) Aktivitäten umsetzen.</p> <p>Berufliche Perspektiven entwickeln und sich einen Überblick über Möglichkeiten der Aus-, Fort- und Weiterbildung verschaffen.</p> <p>Mit Belastungssituationen umgehen und Möglichkeiten professioneller Hilfe nutzen.</p>

Arbeitsfelder	Kompetenzen
Beziehungsgestaltung und Kommunikation	<p>Die Würde und Persönlichkeit des Menschen mit Beeinträchtigung achten, ihn ganzheitlich wahrnehmen und in den Mittelpunkt des beruflichen Handelns stellen.</p> <p>Beziehungen zu Einzelnen und zur Gruppe wertschätzend, empathisch und kongruent gestalten sowie Sicherheit und Verlässlichkeit vermitteln.</p> <p>Notwendige Nähe ermöglichen und professionelle Distanz wahren.</p> <p>Selbstbestimmung des Menschen mit Beeinträchtigung ermöglichen und anregen und notwendige Grenzen vermitteln.</p> <p>Beziehungen der Menschen mit Beeinträchtigung begleiten und fördern.</p> <p>Zu Betreuende in Bezug auf Körperempfinden, Gefühle und Sexualität begleiten.</p> <p>Unterschiedliche Formen der Kommunikation situativ und personorientiert nutzen.</p> <p>Sich auf Ausdrucks- und Mitteilungsmöglichkeiten des Menschen mit Beeinträchtigung einlassen und diese ggf. erweitern.</p>

Arbeitsfelder	Kompetenzen
Bildung und Erziehung	<p>Die Biografie und Persönlichkeit des Menschen mit Beeinträchtigung bei beruflichem Handeln beachten.</p> <p>Bildungs- und Erziehungsziele formulieren und umsetzen.</p> <p>Zur Selbstständigkeit erziehen und selbständiges Handeln ermöglichen.</p> <p>Möglichkeiten der Teilhabe für Menschen mit Beeinträchtigungen schaffen bzw. wahrnehmen.</p> <p>Normen- und Wertebewusstsein vermitteln.</p> <p>Auf der Basis einer Begleitplanung (z. B. Förderplan, THP) Bildungsprozesse anregen und unterstützen.</p> <p>Bei Verhaltensbesonderheiten pädagogische und psychosoziale Maßnahmen entwickeln und selbstständig durchführen.</p> <p>Mit Angehörigen und Therapeuten zusammenarbeiten.</p> <p>Feste und Gottesdienste mit und für Menschen mit Beeinträchtigungen planen und durchführen.</p> <p>Den zu Betreuenden in seiner religiösen Dimension wahrnehmen und auf seine existenziellen Fragen adäquat reagieren.</p>

Arbeitsfelder	Kompetenzen
Pflege und Gesundheitsfürsorge	<p>Gesundheitszustand des Menschen mit Beeinträchtigung beobachten, Veränderungen wahrnehmen und angemessen reagieren.</p> <p>Grundpflege durchführen bzw. aktivierend assistieren.</p> <p>Spezifische Formen der Ernährung und der Nahrungsaufnahme beachten.</p> <p>Mobilität aktivieren und fördern.</p> <p>Pflegestandards und Hygienevorschriften einhalten.</p> <p>Pflegerische und medizinische Betreuung gemäß ärztlicher Ver- und Anordnung durchführen.</p> <p>Kultursensible Pflege gewährleisten.</p> <p>Sterbebegleitung ermöglichen.</p> <p>In Notfallsituationen Sofortmaßnahmen ergreifen.</p> <p>Hilfsmittel sach- und klientengerecht einsetzen.</p>

Arbeitsfelder	Kompetenzen
Interne Kommunikation und Kooperation	<p>Im eigenen Team und mit anderen Teams kommunizieren und kooperieren.</p> <p>Teamarbeit koordinieren sowie Besprechungen moderieren und dokumentieren.</p> <p>Mit unterschiedlichen Leitungsebenen dienstlich und fachlich kooperieren.</p> <p>Mit Fachdiensten/anderen Fachkräften (z. B. Pflege, Therapie, Freizeitpädagogik) kooperieren.</p> <p>Medien interner Kommunikation beherrschen und nutzen.</p>

Arbeitsfelder	Kompetenzen
Externe Kommunikation und Kooperation	<p>Mit Angehörigen kommunizieren und kooperieren sowie Beratungsgespräche führen.</p> <p>Mit externen Fachdiensten (z. B. Arztpraxis, Therapie) kommunizieren und kooperieren.</p> <p>Mit Einrichtungen und Diensten des direkten Umfeldes (z. B. Kindertagesstätte, Schule, WfbM, Tagesförderstätte, Klinik, Wohnheim) kommunizieren und kooperieren.</p> <p>Mit Verwaltungsorganisationen (z. B. Behörde, Verwaltung, Vormundschaftsgericht, Kostenträger) und Trägern (z. B. Caritas, Diakonie, Arbeiterwohlfahrt) kommunizieren und kooperieren.</p> <p>Mit der sozialräumlichen Umgebung (z. B. kommunale und kirchliche Nachbarschaft, Vereine, Einzelhandel, Gastronomie) kommunizieren und kooperieren.</p> <p>Bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken.</p> <p>Medien der externen Kommunikation beherrschen und nutzen.</p>

Arbeitsfelder	Kompetenzen
Teilhabe-, Förder- und Begleitplanung	<p>Beobachtungen dokumentieren und reflektieren.</p> <p>An der Teilhabe-, Förder- oder Begleitplanung für Klientinnen und Klienten verantwortlich mitwirken.</p> <p>Verfahren und Instrumentarien der in der jeweiligen Praxis angewandten Teilhabe-, Förder- und Begleitplanung anwenden.</p> <p>In Abstimmung mit dem Menschen mit Beeinträchtigung Zukunftsperspektiven entwickeln und Schritte zur Verwirklichung planen, durchführen und auswerten.</p>

Arbeitsfelder	Kompetenzen
Hauswirtschaft	<p>Zu hauswirtschaftlichen Tätigkeiten anleiten und/oder diese begleiten.</p> <p>Hygienevorschriften beachten sowie Ordnung wahren.</p> <p>Sicherheitsvorschriften beachten und Maßnahmen zur Unfallverhütung ergreifen.</p> <p>Mahlzeiten zubereiten und Essenssituationen gestalten.</p> <p>Einkäufe planen und ökonomisch durchführen.</p> <p>Blumen-, Garten- oder Haustierpflege durchführen.</p> <p>Reinigungsarbeiten durchführen bzw. dabei unterstützend mitwirken.</p> <p>Bei der Raumgestaltung beraten, assistieren und mitwirken.</p> <p>Textilpflege durchführen und Kleidung schützen.</p> <p>Hauswirtschaftliche Geräte, Maschinen oder sonstige Hilfsmittel sachkundig einsetzen und bedienen.</p> <p>Grundsätze der Ökonomie und Ökologie bei hauswirtschaftlichen Tätigkeiten beachten.</p>

Arbeitsfelder	Kompetenzen
Verwaltung	<p>Die im jeweiligen Handlungsfeld erforderlichen administrativen Aufgaben und Aktivitäten erkennen und sachgerecht erledigen.</p> <p>Durchführung und Fortschritt der Arbeit dokumentieren und bewerten.</p> <p>Auf Grundlage der rechtlichen, organisatorischen und ökonomischen Besonderheiten des jeweiligen Handlungsfelds verantwortungsvoll mit Ressourcen umgehen und wirtschaftlich handeln.</p> <p>Arbeitsabläufe und Dienstpläne gestalten, dabei rechtliche Rahmenbedingungen beachten.</p> <p>Mit einrichtungsspezifischen Dokumentationssystemen arbeiten.</p> <p>Standards schriftlicher Korrespondenz einhalten.</p> <p>In persönlichen Verwaltungsangelegenheiten beraten oder diese stellvertretend übernehmen.</p>



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM
FÜR BILDUNG, WISSENSCHAFT,
WEITERBILDUNG UND KULTUR

Mittlere Bleiche 61
55116 Mainz

poststelle@mbwwk.rlp.de
www.mbwwk.rlp.de