

11 Umgang mit Dokumenten aus der Praxis

Auszubildende müssen mit den Dokumenten aus der Praxis sorgsam umgehen. Beim Umgang mit den verschiedenen Dokumenten ist dieses Vorgehen zu berücksichtigen:

Dokumente	Umgang
Ausbildungsnachweis für gezielte Praxisanleitung (10 % des Einsatzes mit Berechnung der Summe)	Abgabe der Dokumente bis spätestens 5. Werktag nach Ende des Einsatzes beim Träger der praktischen Ausbildung. Unterschiedliche Verfahrensweisen: a) Bei Einsatzorten mit easySoft Publish-Zugang : Die Dokumente werden von den verantwortlichen Praxisanleiter*innen des jeweiligen Einsatzortes gescannt und auf easySoft Publish hochgeladen. Das Original verbleibt im Praxisordner des Auszubildenden.
Abschlussgesprächsprotokoll und qualifizierte Leistungseinschätzung des Praxiseinsatzes (alle Seiten 1-8, komplett ausgefüllt)	b) Bei Einsatzorten ohne easySoft Publish-Zugang (vor allem sind dies Einsatzorte wie Psychiatrie, ambulante Pflege und einige pädiatrische Einsätze): <ul style="list-style-type: none"> • <u>Entweder</u> werden die Dokumente den Auszubildenden im Original in einem geschlossenen Umschlag mitgegeben (um eine nachträgliche Manipulation zu vermeiden) und anschließend beim Träger der praktischen Ausbildung abgegeben. Auszubildende erhalten anschließend das Original zurück. • <u>Oder</u> der Einsatzort scannt die Dokumente und schickt sie dem Träger der praktischen Ausbildung via Mail. Das Original verbleibt im Praxisordner des Auszubildenden.
PLK 2-Unterlagen Hier reicht zur Abgabe das Prüfungsprotokoll! Pflegeplanung und Bewohner-/ Patienteninformationen werden nicht abgeben bzw. hochgeladen.	Diese Dokumente werden <ul style="list-style-type: none"> • von den Auszubildenden im Original behalten und • im Praxisordner im Register für den entsprechenden Einsatz abheftet.
Vorgesprächsprotokoll	Diese Dokumente werden
Zwischengesprächsprotokoll	<ul style="list-style-type: none"> • von den Auszubildenden im Original behalten und • im Praxisordner im Register für den entsprechenden Einsatz abheftet.
PLK 1- und PLK 3- Unterlagen	Diese Dokumente werden
Ausbildungsnachweis für Praxisbegleitung	<ul style="list-style-type: none"> • von den Lehrpersonen der Schule bei der Kursleitung direkt abgegeben.
Stundennachweis	<ul style="list-style-type: none"> • Von einigen Trägern wird die monatliche Abgabe eines Stundennachweises eingefordert. Dieser wird im Original oder als Fax bis zum 3. Werktag des Folgemonats abgegeben. Einzelheiten regelt der jeweilige Träger der Ausbildung.