

Register H

# Lerndokumentation und Konzept für die Beurteilung der beruflichen Praxis

## 1 Überblick

In der Lerndokumentation halten Lernende und Auszubildende der Praxis den Lernprozess fest. Sie dient gleichzeitig auch der Beurteilung der beruflichen Praxis während der Ausbildung zur Fachfrau / zum Fachmann Gesundheit. Sie umfasst die folgenden Elemente:

Instrument	Geführt durch	Periodizität
Modell-Lehrgang Praxis mit Verlaufs- dokumentation	Berufsbildner/-in/Bildungsverantwortliche/-r	Laufend
Lernjournal	Lernende/-r	Laufend
Strukturierte Bespre- chungen Lernende/-r – Berufsbildner/-in	Lernende/-r Berufsbildner/-in/Bildungsverantwortliche/-r	Regelmässig, Periodizität gemäss kanto- naler Regelung
Kompetenz- nachweise	Lernende/r Berufsbildner/-in/Bildungsverantwortliche/-r	Lehrortsprinzip: jeweils am Ende des 1. bis 5. Semesters Schulortsprinzip: jeweils am Ende des 2. bis 6. Semesters
Bildungsbericht der/des Bildungsver- antwortlichen	Bildungsverantwortliche/-r/Berufsbildner/-in	Jeweils ein Bericht am Ende jedes Semes- ters bzw. am Ende eines Praktikums

Lerndokumentation und Beurteilung der beruflichen Praxis während der Ausbildung dienen der Standortbestimmung sowie der laufenden Abstimmung von Zielen und Fördermassnahmen auf die aktuelle Entwicklung der Lernenden im Ausbildungsprozess.

## 2 Die Elemente im Einzelnen

### 2.1 Modell-Lehrgang Praxis mit Verlaufsdocumentation

<b>Instrument</b>	Der Modell-Lehrgang ist in Register F enthalten. Er strukturiert die praktische Ausbildung und umfasst ein integriertes Verlaufsblatt mit der Möglichkeit, in einfacher Form Notizen zum Ausbildungsverlauf anzubringen.
<b>Ziel</b>	Die Verlaufsnotizen dokumentieren den Ausbildungsprozess. Die Inhalte können im Rahmen der strukturierten Besprechungen zwischen Berufsbildner/-in und Lernender/ Lernendem thematisiert werden. Sie dienen der Erfolgskontrolle und der gemeinsamen Ziel- und Massnahmenplanung.
<b>Verantwortlich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Die Führung der Verlaufsnotizen ist Sache der Berufsbildnerin / des Berufsbildners.</li> <li>▶ Lernende und Bildungsverantwortliche haben Einsichtsrecht.</li> </ul>
<b>Periodizität</b>	Die Verlaufsnotizen werden laufend geführt.

## 2.2 Lernjournal

<b>Instrument</b>	<p>Das Lernjournal ist ein «Tagebuch» des Lerngeschehens. Es wird anhand von Leitfragen auf strukturierten Einzelblättern geführt. Ausgehend von den Situationen des Bildungsplans dokumentieren und reflektieren die Lernenden im Lernjournal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Wie diese Situation sich in ihrem Betrieb gezeigt hat (ihre erlebte Situation im Situationskreis)</li> <li>▶ Wo und wann sie die Ressourcen zum Bewältigen dieser Situation erworben haben;</li> <li>▶ Wie oft sie Gelegenheit hatten, die Situation zu üben</li> <li>▶ Auf welchem Ausbildungsstand sie sich befinden</li> </ul>
<b>Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Das Lernjournal dient den Lernenden zur regelmässigen Reflexion der eigenen Arbeit. Es unterstützt das situative Transferlernen.</li> <li>▶ Das Lernjournal dient auch als Grundlage für den Ausbildungsbericht der Lernenden.</li> </ul>
<b>Verantwortlich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Das Lernjournal wird durch die Lernende / den Lernenden geführt. Der Betrieb stellt ihr/ihm dazu angemessene Arbeitszeit zur Verfügung.</li> <li>▶ Die Berufsbildnerin / der Berufsbildner nimmt periodisch Einblick in das Lernjournal und nimmt wichtige Themen in den strukturierten Besprechungen mit der/dem Lernenden auf.</li> <li>▶ Die/der Bildungsverantwortliche hat Einsichtsrecht.</li> </ul>
<b>Periodizität</b>	Das Lernjournal wird laufend geführt.

## 2.3 Strukturierte Besprechungen Lernende/-r – Berufsbildner/-in

<b>Instrument</b>	Regelmässige strukturierte Besprechungen zwischen Lernender/Lernendem und Berufsbildner/-in.
<b>Ziel</b>	Besprechung des Alltags- und Lerngeschehens im Lehrbetrieb und von Fragen des Transfers zwischen Theorie und Praxis. Die Besprechungen dienen der Standortbestimmung, der Klärung und Rückmeldung und dem Vereinbaren geeigneter Ziele und Massnahmen.
<b>Verantwortlich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Die Organisation der Besprechungen obliegt der Berufsbildnerin / dem Berufsbildner.</li> <li>▶ Auf Wunsch der/des Lernenden und/oder der Berufsbildnerin / des Berufsbildners nimmt auch die/der Bildungsverantwortliche teil.</li> </ul>
<b>Periodizität</b>	Nach kantonaler Regelung

## 2.4 Kompetenznachweise

<b>Instrument</b>	Die Durchführung von Kompetenznachweisen ist durch das Qualifikationsverfahren vorgeschrieben. Die Grundlagen für die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis finden sich in Register I.
<b>Ziel</b>	Die Kompetenznachweise dienen der Überprüfung des Kompetenzerwerbs gemäss den curricularen Vorgaben des Bildungsprogramms.
<b>Verantwortlich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Die Berufsbildnerin / der Berufsbildner ist verantwortlich für die Planung, Durchführung und Beurteilung der Kompetenznachweise.</li> <li>▶ Die/der Bildungsverantwortliche überprüft die Richtigkeit der Beurteilung.</li> </ul>
<b>Periodizität</b>	Im Lehrortsprinzip werden Kompetenznachweise jeweils am Ende des 1. bis 5. Semesters, im Schulortsprinzip jeweils am Ende des 2. bis 6. Semesters durchgeführt.

## 2.5 Ausbildungsbericht der/des Bildungsverantwortlichen

<b>Instrument</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Die/der Bildungsverantwortliche nimmt eine Einschätzung des Entwicklungsstands der/des Lernenden hinsichtlich der zu erreichenden Kompetenzen vor.</li> <li>▶ Der Ausbildungsbericht enthält auch eine Selbsteinschätzung der/des Lernenden.</li> <li>▶ Die Fremdeinschätzung wird der Selbsteinschätzung der/des Lernenden gegenübergestellt.</li> </ul>
<b>Ziel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Die/der Bildungsverantwortliche setzt sich mit dem Lern- und Entwicklungsprozess der/des Lernenden auseinander. Sie/er reflektiert das abgeschlossene Semester, überprüft die curricular vorgegebenen Ausbildungsziele und formuliert Massnahmen.</li> <li>▶ Strukturierter Abgleich von Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung, transparente und vereinbarte Ziel- und Massnahmenplanung.</li> </ul>
<b>Verantwortlich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Die/der Bildungsverantwortliche verfasst den Ausbildungsbericht unter Beizug der Berufsbildnerin / des Berufsbildners, die/der die Lernende / den Lernenden während des Semesters betreut hat.</li> <li>▶ Bildungsverantwortliche/-r, Berufsbildner/-in und Lernende/-r besprechen den Ausbildungsbericht gemeinsam.</li> </ul>
<b>Periodizität</b>	Die/der Bildungsverantwortliche verfasst einen Ausbildungsbericht jeweils am Ende des Semesters.