

# Informationen zum Bildungsportal Für Praxisanleiter



## Herzlich willkommen im Bildungsportal der **carecampus** Pflegeakademie!

Unsere Kooperationspartner, Lehrende, Auszubildende und Praxisanleiter haben über einen geschützten Bereich die Möglichkeit im Rahmen der Lernortkooperation die praktische Ausbildung der Auszubildenden nachzuvollziehen und zu planen.

Als Praxisanleiter können Sie über Ihren persönlichen Zugang

- den Einsatzplan der Auszubildenden für Ihren Bereich einsehen,
- die Ausbildungsnachweise der Auszubildenden kontrollieren (wenn Sie als Ausbildungsverantwortlicher benannt sind),
- Praxisanleitungen planen und dokumentieren,
- sowie den Auszubildenden beurteilen.

## Log-in

Mit den folgenden Zugangsdaten greifen Sie auf Ihren Bereich im Bildungsportal zu:

Adresse:

<https://bildung.care-campus.de>

Anmeldename:

[Nachname Vorname](#)

Kennwort:

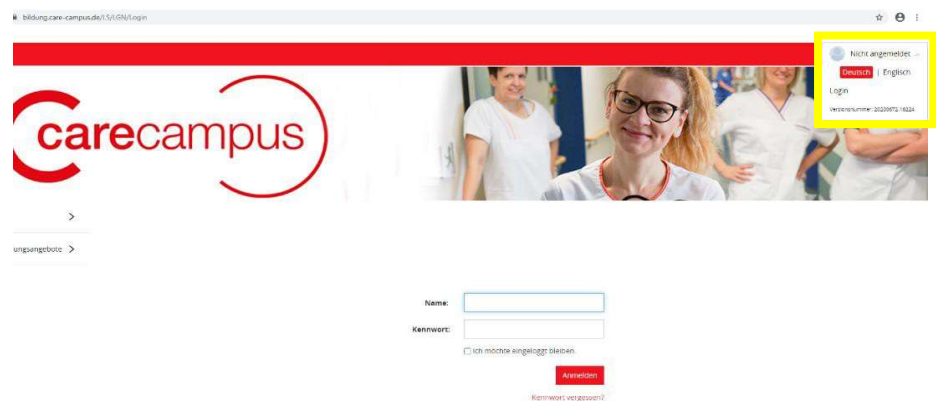
[wird über das System generiert und mitgeteilt](#)

Kennwort bei individuell angelegten Benutzerkonten:

[12345](#)

Sie können sich oben rechts auf der Startseite einloggen.

Beim ersten Log-in werden Sie aufgefordert Ihr [Kennwort](#) zu ändern.



# Informationen zum Bildungsportal Für Praxisanleiter

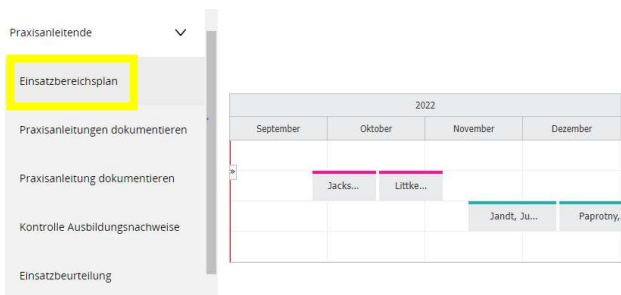


## Abrufbare Informationen für Praxisanleiter

Mit der Anmeldung als Praxisanleiter öffnen sich unter dem Menüpunkt Praxisanleitende die Unterpunkte „Einsatzbereichsplan“, „Kontrolle Ausbildungsnachweise“, „Praxisanleitung dokumentieren“ und „Einsatzbeurteilung“.



## Einsatzbereichsplan



Wenn Sie den Menüpunkt „Einsatzbereichsplan“ anklicken, erhalten Sie eine Übersicht, in welchem Zeitraum welcher Auszubildende in Ihrer Einrichtung seinen praktischen Einsatz absolviert. Wenn Sie die Computermaus über einen Einsatz bewegen, werden Ihnen die genauen Zeiträume angezeigt.

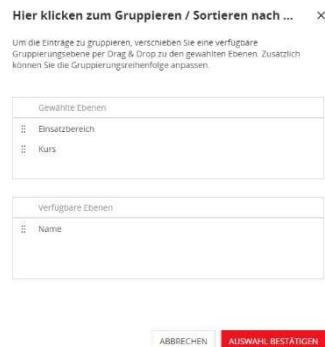
Die Farben haben keine Bedeutung.

Sollten Sie Praxisanleiter für mehrere Bereiche/ Stationen sein, können Sie im „Gruppier- und Sortierfeld“ dieses eingrenzen.

Hier können Sie auch nach Namen und Kurs sortieren. Voreingestellt ist die Sortierung nach Einsatzbereich und Kurs.

## Einsatzplan

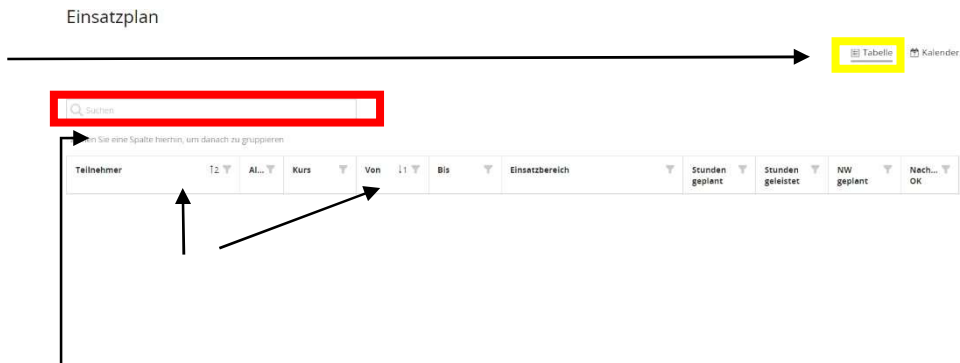
Hier klicken zum Gruppieren / Sortieren nach Name, Einsatzort oder Kurs



# Informationen zum Bildungsportal Für Praxisanleiter



Neben der Kalenderansicht, die voreingestellt ist, haben Sie die Möglichkeit die Praxiseinsätze als **Tabelle** anzeigen zu lassen.



Sie können die Einsätze auch nach den Überschriften der einzelnen Spalten sortieren lassen. Hierzu klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Überschrift und ziehen diese dann mit gedrückter Maustaste (links) in die Sortierspalte.

Im **Suchfeld** können Begriffe, wie z.B. ein Name, der Kurs oder ein Datum eingegeben werden, nach dem dann gesucht und angezeigt wird.

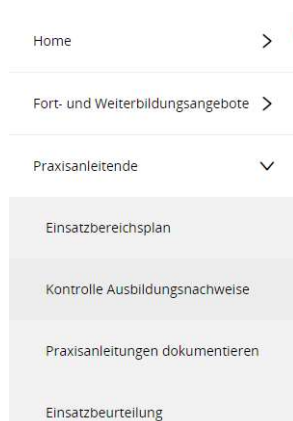
# Informationen zum Bildungsportal Für Praxisanleiter



Der Menüpunkt „Kontrolle Ausbildungsnachweise“ kann nur von den verantwortlichen Praxisanleitern bearbeitet werden, die von den Dienstgebern im Rahmen der Kooperation als solche benannt sind.

Der Auszubildende führt die einzelnen Gespräche - **Erst-, Zwischen- und Abschlussgespräch** – gemeinsam mit Ihnen als Praxisanleiter bzw. einer verantwortlichen Pflegefachkraft und muss die Inhalte anhand der Leitthemen während des Gespräches dokumentieren. Dazu klickt er jeweils auf „Eintrag hinzufügen“.

Weiterhin muss der Auszubildende seine erledigten **Arbeits- und Lernaufgaben**, die er von der Schule als auch von der Praxiseinrichtung erhält, dokumentieren. Für jede einzelne Aufgabe nutzt er ein eigenes Feld, indem er wieder auf „Eintrag hinzufügen“ klickt.



Im Feld **Bemerkungen** können noch ergänzende Einträge vorgenommen werden.

Alle Einträge müssen immer gespeichert werden.

Wenn der Einsatz beendet ist und der Auszubildende sein Berichtsheft/ seinen Ausbildungsnachweis vollständig ausgefüllt hat, fordert er dieses zur Freigabe beim verantwortlichen Praxisanleiter an, der zur Freigabe berechtigt ist. Wählen Sie hierzu das Berichtsheft des Auszubildenden aus und dann den Button

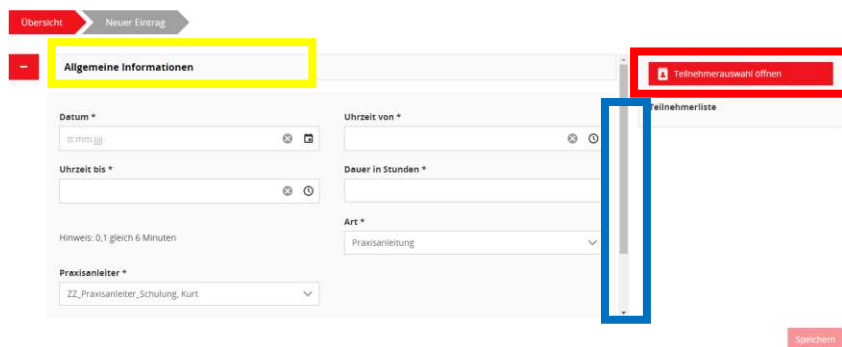
„Berichtsheft“. Die Gesprächsnotizen und weiteren Aufzeichnungen werden geöffnet und können bei Einverständnis von Ihnen freigegeben werden. Hier wählen Sie das Feld „Freigabe“ aus. Sollten Sie Veränderungen wünschen, wählen Sie das Feld „Bearbeitung notwendig“ aus, sodass der Auszubildende dieses zurück erhält und Änderungen vornehmen kann. Im Anschluss erhalten Sie es wieder und können es dann freigeben. Danach wird es in der Schulverwaltungssoftware gesichert, sodass diese Nachweise zur Zulassung der Abschlussprüfung des Auszubildenden dienen.

## Praxisanleitung dokumentieren

Der Menüpunkt „Praxisanleitung dokumentieren“ bietet die Möglichkeit die Praxisanleitungstermine, Uhrzeiten und mögliche Inhalte zu planen und diese nach der Anleitungssituation zu dokumentieren.



Hierzu wählen Sie den Button „Neuer Eintrag“ und es öffnet sich ein neues Fenster.



Dieses Fenster ist in Bereiche unterteilt **Allgemeine Informationen**, **Teilnehmerauswahl öffnen** und unterhalb der Allgemeinen Informationen findet man dann die Teilnehmerinformationen (erreichbar über die **Scroll Leiste**).

Alle Felder mit \* müssen ausgefüllt und dann gespeichert werden. Die ausgefüllten Felder können Sie jederzeit ändern. Nach der Speicherung Ihrer eingetragenen Inhalte, bleiben diese Information für Sie einsehbar und der Auszubildende kann diese Praxisanleitungstermine einsehen.

Wenn die Praxisanleitung stattgefunden hat, wählen Sie den Termin für den Auszubildenden erneut aus und klicken auf das Feld „Bearbeiten“. So können Sie die Zeiten und Stunden anpassen, die genaue Lernsituation beschreiben und eine Beurteilung abgeben.

# Informationen zum Bildungsportal Für Praxisanleiter



## Einsatzbeurteilung

In jedem praktischen Einsatz muss der Auszubildende eine Beurteilung erhalten. Diese Beurteilung weist eine automatisch errechnete Note auf, die neben der praktischen Begleitung die praktische Note ergibt, die zu 25% in die Abschlussnote einfließt.

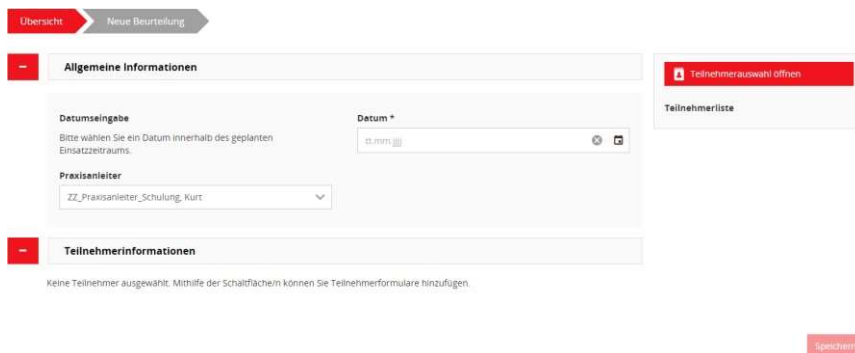
Den Beurteilungsbogen können Sie aus dem Lernportal downloaden. Dieser Bogen ist kompetenzorientiert aufgebaut und errechnet automatisch eine Note, entsprechend Ihrer Einschätzung und Beurteilung zu den einzelnen Kompetenzen. Wichtig ist, dass Sie pro Zeile immer nur ein Häkchen setzen und das Feld „nicht beurteilbar“ nur dann ankreuzen, wenn diese Situation in dem Einsatz tatsächlich nicht erlebt worden ist. Es erscheint dann in der entsprechenden Zelle der Eintrag „-3“. Das bedeutet, dass von der zu erreichenden Gesamtpunktzahl (z.B. 219) 3 Punkte abgezogen werden und die Note auf Basis der neuen Gesamtpunktzahl (hier im Beispiel: 216) errechnet wird.

Für jeden Einsatzbereich gibt es einen eigenen Beurteilungsbogen, da die Kompetenzen variieren. Der Bogen muss im pdf-Format gespeichert werden.



Sie öffnen den Menüpunkt „Einsatzbeurteilung“ und wählen das Feld „Neue Beurteilung“ aus.

Es öffnet sich ein neues Fenster.



Dann wählen Sie aus der Teilnehmerliste den Namen des Auszubildenden aus. Die Informationen werden dann im Bereich der Teilnehmerinformationen angezeigt.

Sie vermerken das Datum der Beurteilung in „Allgemeine Informationen“. **Das Datum muss zwingend innerhalb des Einsatzzeitraumes liegen.** Die Note (in Ziffern mit Komma) aus dem Beurteilungsformular tragen Sie in das passende Feld bei „Teilnehmerinformation“ ein und laden das Formular als pdf-Dokument hoch. Hierzu klicken Sie auf „Datei auswählen“, wählen das gespeicherte Dokument aus und klicken dann auf den Button „Speichern“. Das Dokument wird dann hochgeladen und Sie erhalten eine positive Bestätigung wenn alles geklappt hat, bzw. eine Meldung wo noch Korrekturen zu erfolgen haben.

# Informationen zum Bildungsportal

## Für Praxisanleiter



## Datenschutz

Für die Einrichtung eines persönlichen Zugangs zum Bildungsportal ist die elektronische Speicherung der personenbezogenen Daten notwendig.

Hiermit weisen wir Sie auf die Datenschutzvereinbarung hin. Diese ist auf der Homepage und den Online-Portalen einsehbar. Mit Registrierung und Nutzung des Bildungsportals geben Sie in Kenntnis dieser Erläuterungen Ihre Einwilligung zu der bezeichneten Datenerhebung und -verarbeitung.

Ihr Zugangskonto ist an den Ausbildungsvertrag über die Ausbildung von Pflegefachfrauen bzw. Pflegefachmännern mit Ihrem Träger der praktischen Ausbildung gebunden und erlischt mit Beendigung der Ausbildung bzw. durch (formlosen) Widerruf.

Für weitere Fragen zum Bildungsportal stehen wir Ihnen unter 02541/970690 oder [info@care-campus.de](mailto:info@care-campus.de) gerne zur Verfügung!

Ihre **carecampus** Pflegeakademie