Schleswig-Holstein
Ministerium für Bildung,
Wissenschaft und Kultur

# Handreichung

**zum Ausbildungsgang
zur Staatlich geprüften Pflegeassistentin/
zum Staatlich geprüften Pflegeassistenten**

**an der
Berufsfachschule
Fachrichtung Sozialwesen**

**Februar 2018**

Impressum

**Handreichung zum Ausbildungsgang zur staatlich geprüften Pflegeassistentin/
zum staatlich geprüften Pflegeassistenten**

Herausgeber:
Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
des Landes Schleswig-Holstein
Jensendamm 5
24103 Kiel

© MBWK Februar 2018

**Lehrpläne im Internet: http://lehrplan.lernnetz.de**

## Inhaltsverzeichnis


1. Vorbemerkung ..... 5
2. Dauer der Ausbildung ..... 5
3. Aufnahmevoraussetzungen ..... 5
3.1 Schulische Aufnahmevoraussetzung ..... 6
3.2 Persönliche Aufnahmevoraussetzungen ..... 6
4. Stundentafel der Berufsfachschule Fachrichtung Sozialwesen ..... 6
4.1 Fachrichtungsbezogener Lernbereich ..... 10
4.2 Fachrichtungsübergreifender Lernbereich ..... 10
4.3 Regelungen zum Wahlpflichtbereich ..... 10
5. Praxiszeiten ..... 10
5.1. Strukturelle Vorgaben ..... 10
5.1.1 Verteilung der Praxiszeiten in der Ausbildung ..... 10
5.1.2 Mögliche Organisationsformen ..... 10
5.2. Arbeitsfelder ..... 10
5.3. Praxisanleitung durch die Schule ..... 11
5.3.1 Qualifikation der betreuenden Lehrkräfte ..... 11
5.3.2 Berechnung der Betreuungszahlen ..... 11
5.3.3 Praxis - Schule Kooperation ..... 11
5.4. Praxisbetreuung durch die Einrichtung ..... 12
5.4.1. Qualifikationen der Praxisbegleitung ..... 12
5.4.2. Empfehlungen zur Durchführung der Praxisbegleitung ..... 12
5.5 Allgemeine Regelungen für Schülerinnen und Schüler in der Praxiszeit ..... 12
5.6. Benotung ..... 13
6. Prüfungen ..... 13
6.1. Zulassung zur Abschlussprüfung ..... 13
6.2 Schriftliche Prüfungen ..... 14

6.3 Praktische Prüfung ..... 15

6.4 Mündliche Prüfungen ..... 16

6.5 Nachprüfung /Wiederholungsprüfung ..... 16

6.5.1 Nachprüfung ..... 16

6.5.2 Wiederholungsprüfung ..... 17

6.6 Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife ..... 17

6.7 Externenprüfung ..... 17

7. Zeugnisse und Urkunden ..... 18

7.1 Notengebung ..... 18

7.2 Erlass zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Lese-Rechtschreib-Schwäche (Legasthenie) ..... 19

7.3 Versetzungsregelung ..... 20

7.4 Gestaltung der Zeugnisformulare ..... 20

7.5 Berechnung der Durchschnittsnote ..... 20

7.6 Abgangszeugnis ..... 21

7.7 Zeugnisvermerke ..... 21

8. Anlagen ..... 22

## 1. Vorbemerkung

Diese Handreichung bezieht sich auf den aktuellen Lehrplan der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen. Dieser Lehrplan wurde zum 1. August 2015 in Kraft gesetzt und fügt sich strukturell ein in die bereits erlassenen Lehrpläne der Berufsfachschule Sozialpädagogik und Fachschulen des Bereichs Sozialwesen. Auch der Lehrplan der Berufsfachschule Sozialwesen ist daher kompetenzorientiert und nach dem Lernfeldprinzip aufgebaut. Damit folgen alle Lehrpläne des Bereichs Sozialwesen derselben didaktischen Grundrichtung und bilden daher in der Erstausbildung wie auch in den jeweiligen beruflichen Weiterbildungen eine Qualifizierung aus einem Guss.

Die neuen Ordnungsmittel für die Ausbildung von Pflegeassistentinnen und -assistenten warfen eine Vielzahl von Fragen an den Berufsfachschulen auf. Diese Handreichung will die entstandenen Fragestellungen aufnehmen und beantworten; sie gilt als Ordnungsmittel zur Umsetzung der in dem Lehrplan festgelegten Maßgaben zur Ausbildung von Pflegeassistentinnen und -assistenten in Schleswig-Holstein und ist von den Schulen zu befolgen.

## 2. Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung kann in einer dreijährigen Form durchgeführt werden oder in einer zweijährigen Form. Es gelten für diese beiden Bildungsgänge unterschiedliche Aufnahmebedingungen und unterschiedliche Stundentafeln.

## 3. Aufnahmevoraussetzungen

Die Aufnahmevoraussetzungen sind in § 2 Absatz 4 der Landesverordnung über die Berufsfachschule (Berufsfachschulverordnung - BFSVO) vom 20. Juli 2017 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 212) festgelegt.

Übersteigt die Bewerberzahl die Anzahl der zur Verfügung stehenden Schulplätze, kann die einzelne Schule für das Aufnahmeverfahren darüber hinaus gehende Kriterien nach dem Prinzip der Bestenauslese im zuständigen Gremium beschließen, nach welchen die Bewerberinnen und Bewerber aufzunehmen sind.

Die Aufnahmevoraussetzungen müssen am ersten Schultag erfüllt sein. Wenn am ersten Schultag die notwendigen Unterlagen nicht vorliegen, ist die Aufnahme zu versagen, und die Bewerberin oder der Bewerber kann nicht in der Klasse verbleiben. Die Schule kann in diesem Fall einen Zeitraum einräumen, innerhalb dessen die Bewerberin oder der Bewerber den angebotenen Schulplatz noch antreten kann, sofern er die notwendigen Unterlagen beibringt. Falls Bewerberinnen oder Bewerber am ersten Schultag aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, diese noch nicht beibringen können, erhalten sie einen Bescheid über die Aufnahme, der mit der auflösenden Bedingung zu versehen ist, dass das Schulverhältnis endet, sofern aus den unverzüglich nachzureichenden Unterlagen ersichtlich ist, dass die Aufnahmevoraussetzungen nicht erfüllt sind.

Der Bescheid über die Aufnahme im Nachrückverfahren ist um die folgende Formulierung zu ergänzen: „Das Schulverhältnis endet, sofern aus dem unverzüglich vorzulegenden erweiterten Führungszeugnis ersichtlich ist, dass Sie für die angestrebte Ausbildung nicht geeignet sind.“

Bewerberinnen und Bewerber, die den festgelegten Bewerbungstermin überschreiten, werden nur im Rahmen der nach Berücksichtigung der fristgemäß eingegangenen Aufnahmeanträge verbleibenden Aufnahmekapazität der Berufsfachschule aufgenommen.

Schülerinnen und Schüler aus anderen Bundesländern können nur in den Bildungsgang der Berufsfachschule Sozialwesen übernommen werden, wenn sie die in der BFSVO festgelegten Aufnahmevoraussetzungen erfüllen.

## 3.1 Schulische Aufnahmevoraussetzung

Aufnahmevoraussetzung für die Fachrichtung Sozialwesen im dreijährigen Bildungsgang der Berufsfachschule III ist der Erste allgemeinbildende Schulabschluss oder ein diesem gleichwertiger Schulabschluss.

Aufnahmevoraussetzung für den zweijährigen Bildungsgang ist der Mittlere Schulabschluss, ein diesem gleichwertiger Schulabschluss oder die Versetzung in die Oberstufe des achtjährigen gymnasialen Bildungsganges.

Wenn mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung der Mittlere Schulabschluss erworben wurde, so ist dieses auf dem Abschlusszeugnis der berufsbildenden Schule ausdrücklich vermerkt.

Eine beruflich erworbene Hochschulzugangsberechtigung beinhaltet nicht in jedem Fall den Erwerb des Mittleren Schulabschlusses.

Wurde der schulische Abschluss im Ausland erworben, ist der Nachweis deutscher Sprachkenntnisse auf dem Niveau B2 nach dem „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen. Lernen, lehren, beurteilen“[1] vorzulegen

### 3.2 Persönliche Aufnahmevoraussetzungen

Persönliche Aufnahmevoraussetzungen sind

- ein erweitertes Führungszeugnis, nicht älter als drei Monate. Die Aufnahme ist abzulehnen, wenn aus dem Führungszeugnis ersichtlich ist, dass die Bewerberin/der Bewerber für die angestrebte Ausbildung nicht geeignet ist.
- eine Belehrung nach § 43 Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), zuletzt geändert durch Art. 4 Abs. 20 G vom 18.7.2016, die allerdings auch im Verlauf des Bildungsgangs vorgenommen werden kann.

Ärztliche Atteste über die physische und psychische Eignung zur Ausübung des Berufes dürfen nicht gefordert werden.

### 4. Stundentafel der Berufsfachschule Fachrichtung Sozialwesen

„Runderlass des Ministeriums für Schule und Berufsbildung
vom 5. Februar 2015- III 413 - 3023.320.32 (NBl. MSB. Schl.-H. S. 32)

[1] Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen ist einsehbar im Internet unter www.goethe.de/z/50/commeuro/deindex.htm

Aufgrund des § 126 Absatz 3 des Schulgesetzes (SchulG) bestimmt das Ministerium für Schule und Berufsbildung:

1. In der Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialwesen, sind für den Ausbildungsgang „Pflegeassistent“ oder „Pflegeassistentin“ mit Wirkung vom 1. August 2015 die als Anlagen beigefügten Stundentafeln anzuwenden. Die bisherigen Stundentafeln werden aufgehoben. Sie gelten jedoch für Schülerinnen und Schüler, die sich im Schuljahr 2014/15 in diesen Bildungsgängen befunden haben, fort.
2. In der Berufsfachschule werden im Unterricht vorzubereitende Praxiszeiten von
   - bezogen auf die dreijährige Ausbildung insgesamt 1.280 Unterrichtsstunden
   - bezogen auf die zweijährige Ausbildung insgesamt 1.200 Unterrichtsstunden

   in Betrieben oder Einrichtungen in den Bereichen Pflege und Versorgung durchgeführt. Die Praxiszeiten können auch in der unterrichtsfreien Zeit abgeleistet werden. Dabei sind pro Schuljahr mindestens sechs Kalenderwochen als Ferienzeit zu gewährleisten.
3. Die Praxiszeiten nach Nummer 1 werden von Lehrkräften, die den Unterricht in den berufsbezogenen Fächern erteilen, begleitet und in Abstimmung mit den Praxisstätten beurteilt. Die Praxiszeiten sind Fach der Stundentafel und als solches zu benoten.
4. Im Abschlusszeugnis ist die Note des Faches Praxiszeiten eine gerundete Durchschnittsnote aus allen Schuljahren. Bei Ableistung der Praxiszeiten in mehr als einer Einrichtung während eines Schuljahres sind die Noten entsprechend dem zeitlichen Anteil zu gewichten.
5. Bei den Praxiszeiten nach Nummer 1 handelt es sich um Schulveranstaltungen im Sinne von § 11 Absatz 2 SchulG; § 63 Abs. 2 SchulG gilt entsprechend.
6. Zur Differenzierung im berufsbezogenen Lernbereich sind zusätzliche Lehrerwochenstunden wie folgt vorzusehen: Bei einer Klassengröße von 16 bis einschließlich 24 Schülerinnen und Schülern bis zu 8 Stunden, für Klassen mit mehr als 24 Schülerinnen und Schülern bis zu 10 Stunden.“

Folgende Stundentafel gilt ab dem 1. August 2015 für neu in den Bildungsgang aufgenommene Schülerinnen und Schüler:

| **Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III) Fachrichtung: Sozialwesen**<br>**Pflegeassistent und Pflegeassistentin** | |
|---|---|
| | **Unterrichtsstunden bezogen auf die 3-jährige Ausbildung** |
| **<u>Fachrichtungsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</u>** | |
| LF 1: Professionelle Pflege, Versorgung und Betreuung leisten | 300 |
| LF 2: Gesundheit fördern und präventiv handeln | 210 |
| LF 3: Beobachten, Informieren, Planen, Dokumentieren in der Pflege | 210 |
| LF 4: Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen | 600 |
| Wahlpflichtbereich[1] | 390 |
| **<u>Fachrichtungsübergreifender Bereich mit den Fächern</u>** | |
| Deutsch/Kommunikation | 360 |
| Mathematik | 180 |
| Englisch | 180 |
| Wirtschaft/Politik | 180 |
| Religion | 90 |
| Sport | 180 |
| **Praxiszeiten in Einrichtungen der Gesundheits- und Krankenpflege, der Altenpflege, der Heilerziehungspflege, der Rehabilitation** | 1.280 |
| | 4.160 |

[1] Der Wahlpflichtbereich wird fortlaufend unterrichtet in einem der Lernfelder
- Geriatrie oder
- Gesundheits- und Krankenpflege oder
- Familienpflege oder
- Heilerziehungspflege

| **Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)<br>Fachrichtung: Sozialwesen<br>Pflegeassistent und Pflegeassistentin** | |
|---|---|
| | **Unterrichts-stunden bezo-gen auf die 2-jährige Ausbil-dung** |
| **<u>Fachrichtungsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</u>** | |
| LF 1: Professionelle Pflege, Versorgung und Betreuung leisten | 160 |
| LF 2: Gesundheit fördern und präventiv handeln | 120 |
| LF 3: Beobachten, Informieren, Planen, Dokumentieren in der Pflege | 120 |
| LF 4: Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen | 420 |
| Wahlpflichtbereich[1] | 210 |
| **<u>Fachrichtungsübergreifender Bereich mit den Fächern</u>** | |
| Deutsch/Kommunikation | 160 |
| Mathematik | 160 |
| Englisch | 160 |
| Wirtschaft/Politik | 80 |
| Religion | 80 |
| Sport | 160 |
| **Praxiszeiten in Einrichtungen der Gesundheits- und Krankenpflege, der Altenpflege, der Heilerziehungspflege, der Rehabilitation** | 1.200 |
| | 3.030 |
| **Wahlfach[2]**<br><br>2. Fremdsprache zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife in der Berufs-oberschule | 160 |

[1] Der Wahlpflichtbereich wird fortlaufend unterrichtet in einem der Lernfelder
- Geriatrie oder
- Gesundheits- und Krankenpflege oder
- Pflegewissenschaften oder
- Heilerziehungspflege

[2] Das Wahlfach kann nach den Möglichkeiten der Schule angeboten werden.

### 4.1 Fachrichtungsbezogener Lernbereich

Ausführliche Beschreibungen der Lernfelder finden sich im ab dem 1. August 2015 im gültigen Lehrplan für die Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialwesen.

### 4.2 Fachrichtungsübergreifender Lernbereich

Es gelten die Lehrpläne zum Erwerb des jeweiligen Bildungsabschlusses. Wie bestimmte Inhalte auch mit dem fachrichtungsbezogenen Lernbereich verknüpft werden können, ist im Lehrplan dargestellt.

### 4.3 Regelungen zum Wahlpflichtbereich

Der Wahlpflichtbereich wird fortlaufend unterrichtet und umfasst in dem dreijährigen Bildungsgang insgesamt 390 Stunden, in dem zweijährigen Bildungsgang insgesamt 210 Stunden. Jede Schule legt den Schwerpunkt ihres Wahlpflichtbereichs für den Bildungsgang fest. Die spezifischen Inhalte des Wahlpflichtbereiches müssen mindestens durch einen Praxiseinsatz in einem dafür geeigneten Betrieb abgedeckt werden. Bei einem Schulwechsel während der Ausbildung besteht für die Schülerinnen und Schüler kein Anspruch auf Fortführung des begonnenen Wahlpflichtbereichs.

## 5. Praxiszeiten

### 5.1. Strukturelle Vorgaben

#### 5.1.1 Verteilung der Praxiszeiten in der Ausbildung

Der Umfang der Praxiszeiten ist in der Stundentafel festgeschrieben. In dem dreijährigen Bildungsgang beträgt diese insgesamt 1.280 Stunden, in dem zweijährigen Bildungsgang insgesamt 1.200 Stunden.

Es bleibt jeder Schule unbenommen, die Stundenzahl der fachpraktischen Ausbildungszeiten zu erhöhen, solange die geforderte Stundenzahl des theoretischen Unterrichts erfüllt wird; der zeitliche Umfang der Betreuung durch Lehrkräfte erhöht sich dadurch nicht. Wann die Praxiszeiten durchgeführt werden, liegt im Ermessen der Schulen.

Eine Kombination von Teil- und Vollzeitpraxiszeit ist möglich.

Ein schriftlicher Nachweis der Praxiszeiten ist durch die Schülerinnen und Schüler zu führen.

#### 5.1.2 Mögliche Organisationsformen

Die Organisation der Praxiszeiten liegt in der Verantwortung der einzelnen Berufsfachschulen. Es ist sowohl möglich, eine Verblockung (Praxiswochen) beizubehalten, als auch die Praxiszeiten in einer praxisintegrierten Form durchzuführen. Dies bedeutet z.B. ein oder mehrere Tage pro Schulwoche in der Praxis absolvieren zu lassen und die restlichen Tage Schulunterricht durchzuführen. Verbindlich ist nur die unter 5.1.1 genannte Stundenverteilung.

### 5.2. Arbeitsfelder

Die möglichen Arbeitsfelder, in denen Schülerinnen und Schüler Praxiszeiten ableisten können, entsprechen den möglichen Einsatzbereichen dieser Berufsgruppe. Es handelt sich da-

bei um pflegerische und hauswirtschaftliche Arbeitsfelder, in denen sie unterstützend tätig werden. Es ergeben sich daraus z. B. Einsatzmöglichkeiten in:

- Krankenhäusern
- stationären und ambulanten Alten- und Pflegeeinrichtungen
- Rehabilitationseinrichtungen
- Psychiatrischen Institutionen
- Einrichtungen der Behindertenhilfe
- generationsübergreifenden Wohnformen.

Einschlägige berufliche Tätigkeit während der Ausbildung kann nur für einen Ausbildungsabschnitt als Praxiszeit angerechnet werden. Die weitere Praxiszeit des anderen Ausbildungsabschnittes muss in diesem Fall in einer anderen Einrichtung abgeleistet werden.

### 5.3. Praxisanleitung durch die Schule

#### 5.3.1 Qualifikation der betreuenden Lehrkräfte

Praxiszeiten können die Lehrkräfte mit Zweitem Staatsexamen anleiten, die in fachrichtungsbezogenen Lernfeldern unterrichten und die eine entsprechende fachliche Qualifizierung des IQSH nachweisen können und mindestens ein Jahr lang bei der Betreuung von mindestens je drei Praktikumszeiten der Unter- und Oberstufe hospitiert haben, sowie Lehrkräfte mit der Facultas in der Fachrichtung Gesundheit, Pflege und Körperpflege.

#### 5.3.2 Berechnung der Betreuungszahlen

Die Anzahl der durchzuführenden Besuche pro Schülerin oder Schüler und pro Praxiszeit ist durch einen Beschluss der Bildungsgangkonferenzen an den Schulen festzulegen. Es müssen mindestens zwei Praxisbesuche in der Praxiseinrichtung durchgeführt werden. Zusätzliche Besuche von Praxisvertretern in der Schule bleiben unbenommen.

Die Zahl der tatsächlich erfolgten Betreuungsstunden im Rahmen der Praxiszeiten durch die Lehrkräfte ist schriftlich zu dokumentieren und den Klassenbüchern beizufügen.

Die Schülerinnen und Schüler haben in den betrieblichen Praxiszeiten Anrecht auf angemessene Betreuung durch Lehrkräfte.

Lehrkräfte, die keine Praxisbetreuung durchführen, müssen die durch Unterrichtsausfall wegen der Praxiszeiten entstandenen Fehlstunden durch weiteren Unterrichtseinsatz kompensieren.

#### 5.3.3 Praxis - Schule Kooperation

Zur fachlichen Kooperation lädt die Schule regelmäßig zu Treffen der Praxisanleiter und Praxisanleiterinnen oder Pflegedienstleitungen und betreuenden Lehrkräfte ein. Diese Treffen dienen dem gemeinsamen Abstimmen und der fachlichen Weiterentwicklung von Inhalten und Prozessen des Unterrichts einerseits und der Anleitung in der Praxis andererseits.

## 5.4. Praxisbetreuung durch die Einrichtung

### 5.4.1. Qualifikationen der Praxisbegleitung

Die Begleitung der Schülerinnen und Schüler muss durch eine examinierte Pflegekraft erfolgen, die regelmäßig mit dem Schüler/der Schülerin gemeinsam im Betrieb arbeitet. Diese Pflegekraft sollte ständig als Ansprechpartner mit fachlicher Begleitung zur Verfügung stehen und zur Wahrnehmung der Ausbildungsaufgaben hinreichend Zeit zur Verfügung gestellt bekommen. Sie sollte über eine möglichst große praktische Erfahrung im Arbeitsfeld verfügen. Wünschenswert sind absolvierte Fortbildungen zur Anleitung von Praktikanten.

### 5.4.2. Empfehlungen zur Durchführung der Praxisbegleitung

Die Begleitung der Schülerinnen und Schüler sollte als aktive, prozessorientierte Begleitung im Alltag des jeweiligen Arbeitsfeldes stattfinden. Dabei sollte die Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Kompetenzentwicklung in Bezug auf die erfolgreiche Berufsausübung im Fokus stehen.

Die Anleitungsgespräche dienen der Professionalisierung und sind ein zentraler Baustein in der praktischen Ausbildung. Sie gewährleisten, dass die Lernenden ihre Erfahrungen und die an sie gestellten Anforderungen reflektieren und bearbeiten. Um dies zu ermöglichen, sollten Anleitungsgespräche regelmäßig und in ruhiger Umgebung stattfinden. Hier sollen Lernende und Begleitungen aus der Praxisstelle Zeit und Raum haben, Fragen zu stellen und zu beantworten, Gedanken zu entwickeln und miteinander in Kontakt zu kommen.

Es sollten regelmäßige Zwischengespräche und ein Abschlussgespräch stattfinden. Die Rückmeldungen sollten auf eine wertschätzende Art erfolgen und den Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler berücksichtigen.

Es ist wünschenswert, dass die Einrichtungen eine Konzeption erarbeiten, in der sie sich einen organisatorischen, strukturellen und inhaltlichen Rahmen der Praxisbegleitung geben und nach innen wie außen transparent sowohl die Erwartungen und qualitativen Ansprüche an die Schülerinnen und Schüler als auch die eigenen Ansprüche an die Qualität ihrer Praxisbetreuung und praktischen Ausbildung formulieren.

## 5.5 Allgemeine Regelungen für Schülerinnen und Schüler in der Praxiszeit

- Ein Praktikum sollte nicht in einer Einrichtung oder einem Funktionsbereich absolviert werden, in der nahestehende Familienangehörige der Schülerin oder des Schülers in der Praxiszeit arbeiten oder betreut werden.
- In der Regel werden die Praxiszeiten in mehreren unterschiedlichen Einrichtungen oder Funktionsbereichen durchgeführt.
- Mindestens eine Praxiszeit muss in einem Betrieb absolviert werden, der die Arbeitsbereiche des Wahlpflichtbereichs abdeckt. Über die Eignung des jeweiligen Betriebs entscheiden die Schulen vor Ort.
- Der Wechsel einer Praktikumsstelle innerhalb einer Praxiszeit ist nur aus wichtigen Gründen und nur mit Genehmigung der Schule zulässig.
- Die Praxiszeit darf erst begonnen werden, wenn ein Genehmigungsvermerk der Schule vorliegt.

- Bei Erkrankung muss die Schülerin oder der Schüler in der Praxiszeit sowohl die Praktikumseinrichtung als auch die betreuende Lehrkraft umgehend informieren. Fehlzeiten sind gemäß § 4 Abs. 1 Landesverordnung über schulärztliche Aufgaben durch ärztliche Bescheinigungen zu entschuldigen. Die Fehltage sind nachzuarbeiten, wenn mehr als 10% der Praxiszeiten im Schuljahr als Fehlzeiten anfallen.
- Der Gebrauch des eigenen PKW für Transporte von betreuten Menschen ist nicht zulässig.
- Schülerinnen und Schüler in der Praxiszeit sollten keine Medikamente verabreichen. Ausnahmen können sich ergeben, wenn dieses ärztlich angeordnet bzw. nach ärztlicher Einweisung ausdrücklich gestattet oder in lebensbedrohenden Situationen notwendig ist.
- Die Schweigepflicht bzw. Verschwiegenheitspflicht ist unbedingt – auch gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern und Familienangehörigen – zu beachten! Jede Form persönlicher Daten in schriftlichen Arbeiten müssen anonymisiert werden.

### 5.6. Benotung

Das erfolgreiche Absolvieren der Praxiszeiten ist Voraussetzung für eine Versetzung in die nächste Jahrgangsstufe des dreijährigen Bildungsganges und im zweijährigen Bildungsgang und den erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges. Falls die Praxiszeiten in einem Umfang noch nicht vollständig abgeleistet wurden, so dass eine Praktikumsabschlussnote noch nicht möglich ist, ist eine Versetzung in die Oberstufe des dreijährigen Bildungsganges und im zweijährigen Bildungsgang nicht möglich.

Die Praktikumsnote bewertet die in der praktischen Arbeit gezeigte Leistung. Die Kriterien zur Benotung werden durch die Schule festgelegt und der Praxiseinrichtung bekannt gegeben. Sie sind Grundlage für den Notenvorschlag durch den Praxisbetrieb. Die Endnote legt die betreuende Lehrkraft fest. Zur Notenfindung können Ergebnisse von Gesprächen, die Durchführung von praktischen Tätigkeiten sowie die im Lehrplan beschriebenen festgestellten Selbst- und Sozialkompetenzen heran gezogen werden. Ebenfalls sind das Führen und die Bewertung des Praxisbegleitheftes Teil der Benotung. Die Kriterien zur Notenvergabe beschließt die Bildungsgangkonferenz. Sie werden den Schülerinnen und Schülern im Vorwege transparent gemacht.

Weitere schriftliche Aufgaben neben dem Führen des Praxisbegleitheftes sind nicht Bestandteil der Note. Sie gehen in die Benotung der entsprechenden Lernfelder ein. Welche Lernfelder in welcher Gewichtung hier angesprochen sind, beschließt die Fachkonferenz, da auch die konkreten schriftlichen Aufgabenstellungen dort erarbeitet werden.

## 6. Prüfungen

### 6.1. Zulassung zur Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung findet am Ende des Bildungsganges statt.

Die Zulassung zur Prüfung erfolgt durch Beschluss des Prüfungsausschusses in der ersten Prüfungskonferenz

Die Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgt, wenn die Schülerin oder der Schüler am Ende des vorletzten Schulhalbjahres

1. alle abgeschlossenen Lernfelder und Fächer, die nachfolgend nicht mehr unterrichtet werden, mit mindestens „ausreichend“ bewertet sind oder für die ein Ausgleich in entsprechender Anwendung des § 2 Absatz 2 Versetzungsverordnung berufsbildende Schulen (BS-VersVO) vom 20. Juli 2017(NBl. MBWK. Schl.-H. S. 235) erfolgen kann und
2. kein abgeschlossenes Lernfeld oder Fach, das nachfolgend nicht mehr unterrichtet wird, mit „ungenügend“ bewertet ist.

Die Benotung der Praxiszeiten ist nicht zu berücksichtigen. Die Noten noch nicht abgeschlossener Lernfelder werden nicht berücksichtigt.

Wer nicht zur Prüfung zugelassen wird, muss um eine Jahrgangsstufe zurücktreten, sofern die Schulbesuchsdauer nicht überschritten ist. Andernfalls ist sie oder er zu entlassen.

In den Fächern der Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife im zweijährigen Bildungsgang ist in der Ersten Prüfungskonferenz eine Vornote zu bilden. Das gilt für die Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen für die Fächer Mathematik und Englisch (nur wenn die Zusatzprüfung abgelegt wird), nicht für Deutsch, da es sich hierbei nicht um eine Zusatzprüfung handelt.

### 6.2 Schriftliche Prüfungen

Es werden gemäß Berufsfachschulverordnung Anlage 1 schriftliche Leistungsnachweise in dem Lernfeld 4, in Deutsch und im Wahlpflichtbereich durchgeführt. Eine „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lautende Note in Lernfeld 4 und dem Wahlpflichtbereich kann nicht ausgeglichen werden (Sperrlernfelder).

Die Inhalte des Lernfelds 4 und des Wahlpflichtbereichs sind je Klausur als Schwerpunkte der Aufgaben zu berücksichtigen. Die Aufgaben orientieren sich an vorangestellten handlungssystematischen Lernsituationen. Dabei werden gemäß der didaktischen Richtlinien des kompetenzorientierten Lehrplans mit Hilfe und unter Einbezug erworbenen Fachwissens Analysen vorgenommen und mit einer Handlungsplanung verknüpft, die die Problemstellung aus der vorgestellten Lernsituation lösen. Wegen der Ganzheitlichkeit des Ansatzes liegt zwar der Schwerpunkt der Aufgabenstellungen in den Klausuren bei Inhalten und Kompetenzen des Lernfelds 4 und des Wahlpflichtbereichs, im Sinne des vollständigen Handlungsvollzuges können aber auch Aspekte anderer Lernfelder bei der Bewertung einbezogen werden.

Es werden je Abschlussklausur im fachrichtungsbezogenen Bereich zwei Prüfungsvorschläge eingereicht, von denen einer zur Prüfung ausgewählt wird. Eine Auswahlmöglichkeit für die Schülerinnen und Schüler besteht nicht.

Für die Abschlussklausur im Fach Deutsch/Kommunikation werden jeweils drei Aufgaben als Vorschläge erarbeitet. Den Aufgabenvorschlägen müssen mindestens eine Aufgabe zur In-

terpretation/Analyse und eine Erörterungsaufgabe angehören. Diese Aufgaben müssen sich auf mindestens einen literarischen Text und auf mindestens einen Sachtext beziehen. Es werden für die Prüfungsarbeit zwei Aufgaben zur Wahl der Schülerin/des Schülers genehmigt.

Es wird in jedem Abschlussjahrgang einer Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialpädagogik in jedem Prüfungsbereich dieselben Abschlussklausuren geschrieben.

Je Klausurvorschlag ist ein Erwartungshorizont in schriftlicher Form einzureichen. Der Erwartungshorizont sollte aus zwei Teilen bestehen:

Im Teil 1 des Erwartungshorizontes soll auf die im Lehrplan genannten Kompetenzen Bezug genommen werden. Hierbei ist eine Auswahl zu treffen um zu verdeutlichen, welche Aspekte in der Prüfung zentral sind.

Im Teil 2 sollte verdeutlicht werden, welche Inhalte konkret bei den Teilaufgaben von den Schülerinnen und Schülern dargestellt werden sollten und welche Leistungen zur Note „ausreichend“ führen. Der Erwartungshorizont sollte nicht zu umfangreich gestaltet sein, aber so genau, dass er ggf. Zweitkorrekturen oder anderen Überprüfungen als Grundlage dienen kann.

Ein weiterer schriftlicher Leistungsnachweis ist für Deutsch/Kommunikation vorgesehen. Die jeweiligen Prüfungsanforderungen sind den geltenden Lehrplänen für den jeweiligen Bildungsabschluss zu entnehmen.

### 6.3 Praktische Prüfung

Die praktische Prüfung wird während des letzten Praxiseinsatzes durchgeführt und kann eine vorgezogene Prüfungsleistung in der Oberstufe sein. Sie sollte in den Praxisbetrieben durchgeführt werden, um die berufliche Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler in einer Realsituation prüfen zu können. Über die Eignung des Betriebs entscheidet die jeweilige Schule. (Im Wahlpflichtbereich „Familienpflege“ z. B. kann eine praktische Prüfung in der Praxiseinrichtung schwierig zu organisieren sein.)

Für die praktische Abschlussprüfung können die Schülerinnen und Schüler bis zu drei Klientinnen und Klienten auswählen, von denen je eine schriftliche Einverständniserklärung ggf. auch durch den gesetzlichen Betreuer/die Betreuerin am Prüfungstag vorliegen muss.

Die praktische Prüfung dauert i. d. R. drei Zeitstunden, kann aber durch eine ausführliche schriftliche Planung (s. Anhang) auf 90 Minuten gekürzt werden. In diesem Fall sollte die Prüfung in ein Vorgespräch von 15 Minuten Dauer, eine 60 minütige Arbeitszeit und ein Nachgespräch von einer Dauer von wiederum 15 Minuten aufgeteilt werden. In diesem Fall muss die schriftliche Planung zwingend Teil der Prüfung sein und in die Notenfindung einbezogen werden.

Während der praktischen Prüfung können Leistungen aus allen Lernfeldern gezeigt werden, es müssen auch Leistungen aus dem Wahlpflichtbereich gezeigt werden. Hinzu kommen je zwei prophylaktische und diagnostische Tätigkeiten. Der Schwerpunkt der praktischen Prüfung liegt in Tätigkeiten aus dem Bereich der grundpflegerischen Versorgung. Um dem Lern-

feldgedanken Rechnung zu tragen, sollte möglichst eine ganzheitliche berufliche Handlungssituation Prüfungsleistung sein. Weiterhin werden Kompetenzen bewertet, die im Lehrplan unter „5.: Fachliches Lernen als Erwerb von Kompetenzen“ verortet sind.

Die Prüfungskommission setzt sich aus zwei in den Lernfeldern unterrichtenden Lehrkräften sowie einem durch die Schulleitung bestimmten Prüfungsvorsitz zusammen.

Die Kriterien zur Notenvergabe beschließt die Bildungsgangkonferenz und werden den Schülerinnen und Schülern im Vorwege transparent gemacht. Eine ungenügende oder mangelhafte Leistung in diesem Prüfungsteil kann nicht ausgeglichen werden und führt zu einer Wiederholungsprüfung nach § 12 der Landesverordnung über die Abschlussprüfung an berufsbildenden Schulen (Prüfungsverordnung berufsbildende Schulen - BS-PrüVO) vom 20. Juli 2017 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 237, ber. S.371).

### 6.4 Mündliche Prüfungen

Die Maßgaben zu den mündlichen Prüfungen entsprechen den Regelungen des § 21 BS-PrüVO. Der Prüfungsausschuss legt für die Prüfungsbereiche mündliche Prüfungen fest, wenn sie für das Bestehen erforderlich sind. Der Prüfling kann mündliche Prüfungen in den schriftlichen Prüfungsbereichen beantragen.

In mündlichen Prüfungen zu Lernfeldern werden Lernsituationen unter Aufgabenstellungen mit dem Schwerpunkt des jeweiligen Lernfeldes geprüft. Der Prüfling soll zeigen, dass er in einer beruflichen Situation, in der Aspekte des jeweiligen Lernfeldes im Vordergrund stehen, in der Lage ist, fachlich begründet zu handeln. Die Festlegung der Endnote erfolgt nach den Maßgaben von § 22 BS-PrüVO.

### 6.5 Nachprüfung /Wiederholungsprüfung

Die Regelungen zu den Möglichkeiten einer Nachprüfung oder einer Wiederholungsprüfung ergeben sich aus § 12 BS-PrüVO.

Diese Rechtsvorschriften finden keine Anwendung bei Nichtteilnahme an Prüfungen aufgrund von Krankheit oder Beurlaubung.

#### 6.5.1 Nachprüfung

Durch Beschluss des Prüfungsausschusses in der Dritten Prüfungskonferenz können Prüflinge bei nicht mehr als zwei „mangelhaft“ lautenden End- oder Prüfungsnoten oder bei einer „mangelhaft“ lautenden End- oder Prüfungsnote nach § 22 Absatz 4 Nummer 2 BS-PrüVO in einer nicht bestandenen Abschlussprüfung frühestens drei Monate nach der nicht bestandenen Prüfung zu einer Nachprüfung in den Fächern, Lernfeldern oder Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ lautenden End- oder Prüfungsnoten für das nachträgliche Bestehen der Abschlussprüfung nach den Bestimmungen dieser Verordnung zugelassen werden.

Bei einer „ungenügend“ lautenden Endnote ist eine Nachprüfung nicht möglich. Eine Nachprüfung gilt nicht als Wiederholungsprüfung. Die Nachprüfung darf frühestens drei Monate nach der nicht bestandenen Prüfung erfolgen. Die Nachprüfung ist in dem auf die Prüfung folgenden Schulhalbjahr abzulegen. Wird die Nachprüfung nicht erfolgreich absolviert, gilt die Prüfung als nicht bestanden. In diesem Fall ist nur einmal eine Wiederholungsprüfung nach

erfolgtem einjährigen Schulbesuch möglich. Da Praxiszeiten als Sperrfach ausgewiesen sind, und Bestandteil des letzten Schulleistungsjahres des besuchten Bildungsganges sind, sind sie innerhalb des der Prüfung folgenden Schulhalbjahres erfolgreich nachzuholen falls diese nicht mindestens mit „ausreichend“ benotet worden sind.

Falls Praxiszeiten in dem durch die Nachprüfung versäumten Zeitraum des folgenden Schuljahres liegen, sind diese Zeiten nach erfolgreicher Wiederholungsprüfung gemäß § 12 Absatz 3 in Verb. m. § 17 Absatz 3 BS-PrüVO nachzuholen. Ein Abschlusszeugnis darf erst nach vollständig bestandener Abschlussprüfung erteilt werden. Mit der Ausstellung eines Abgangszeugnisses wird das Schulverhältnis beendet, und die Prüfung gilt als nicht bestanden.

### 6.5.2 Wiederholungsprüfung

Gemäß § 12 Absatz 1 BS-PrüVO kann eine nicht bestandene Prüfung einmal wiederholt werden. Der Wiederholung hat ein weiteres Schulbesuchsjahr vorauszugehen.

## 6.6 Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife

Für den Erwerb der Fachhochschulreife findet nach § 36 BS-PrüVO die Regelung des § 23 Absatz 1 und 2 BS-PrüVO entsprechende Anwendung.

Der Prüfling kann einen weiteren Schulabschluss nur erhalten, wenn er die Abschlussprüfung des Bildungsganges und die Zusatzprüfung bestanden hat.

Für den Erwerb der Fachhochschulreife ist gem. § 9 Absatz 1 BFSVO jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen - muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache, mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich - abzulegen. In der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialpädagogik sind schriftliche Zusatzprüfungen in den Fächern Englisch und Mathematik abzulegen.

Hat ein Prüfling die Zusatzprüfung nicht bestanden, kann er diese gemäß § 23 Absatz 2 BS-PrüVO einmal zum nächsten Prüfungstermin der Schule, die er besucht hat, wiederholen. Die Schülerinnen und Schüler sind vor Beginn des Zusatzunterrichtes aktenkundig darüber zu belehren, dass die Leistungen in diesen Fächern in die Berechnung der Durchschnittsnote einfließen, auch wenn die Fachhochschulreife nicht erworben wird.

Nach § 2 Absatz 4 Landesverordnung über die Versetzung an berufsbildenden Schulen (Versetzungsverordnung berufsbildende Schulen - BS-VersVO) vom 20. Juli 2017 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 235) sind die Noten in den Fächern des Zusatzunterrichts bei der Versetzung nicht zu berücksichtigen.

## 6.7 Externenprüfung

Der Abschluss der Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialwesen, kann auch durch eine Externenprüfung erworben werden. Dies ist in den §§ 60 ff. BS-PrüVO geregelt. Eine der Zulassungsvoraussetzungen ist der Nachweis der angemessenen Vorbereitung auf die Prüfung. Hierzu ist es vor Antragstellung erforderlich, dass die Berufsfachschulen die Interessentin oder den Interessenten über die Prüfungsinhalte und den Prüfungsablauf informieren und beraten. Dazu gehört, den Interessenten geeignete oder notwendige Fachliteratur zu nennen.

Die Zulassung zur Externenprüfung erteilt das für Bildung zuständige Ministerium und weist den Prüfling einer Berufsfachschule zur Durchführung der Prüfung zu.

Für die Zulassung zur Prüfung an der Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialwesen, ist der Nachweis beruflicher Erfahrungen im Bereich der Pflege für Bewerberinnen und Bewerber mit dem Ersten allgemeinen Schulabschluss oder im Umfang von mindestens viereinhalb Jahren in Vollzeit für Bewerberinnen und Bewerber mit dem mittleren Schulabschluss im Umfang von mindestens drei Jahren erforderlich.

Die Externenprüfung erfolgt in allen Lernfeldern/Fächern der Stundentafel und in einer praktischen Prüfung.

Der Prüfling nimmt an den schriftlichen Abschlussprüfungen der Prüfungsklasse teil. Zusätzlich werden die Lernfelder/Fächer der Stundentafel, die nicht schriftlich geprüft worden sind, in einer mündlichen Prüfung geprüft. Die Regelungen für die praktische Prüfung (siehe 6.2.) finden entsprechend Anwendung. Falls das Ergebnis der schriftlichen Prüfung in einem Lernfeld/Fach schlechter als „befriedigend“ beurteilt worden ist, wird dieses Fach zusätzlich mündlich geprüft. Der Zeitraum der mündlichen Prüfungen kann sich auf zwei Wochen erstrecken.

Die Festsetzung des Prüfungsergebnisses erfolgt gemäß § 64 BS-PrüVO.

Eine Woche vor den mündlichen Prüfungen sind dem Prüfling die Entscheidungen gemäß § 20 Absatz 1 Nummer 2, 4 und 5 BS-PrüVO mitzuteilen.

Die Abschlusszeugnisse der Externenprüfung und die Urkunden sind mit dem Kopf des für Bildung zuständigen Ministeriums auszustellen (s. Anlage). Die Zeugnisse und Urkunden der Externenprüfung werden nach Unterschrift dem zuständigen Ministerium übersandt, das sie siegelt und an die Prüflinge versendet.

Über die nicht erfolgreich bestandene Abschlussprüfung ist dem Prüfling gemäß § 34 Absatz 6 BS-PrüVO ein von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschriebener schriftlicher Bescheid über die erbrachten Leistungen und Benotungen zu erteilen. (Anlage 5) Externenprüflinge erhalten kein Abgangszeugnis.

Zulassungen zur Wiederholungsprüfung erteilt das für Bildung zuständige Ministerium.

## 7. Zeugnisse und Urkunden

### 7.1 Notengebung

Die Lernfelder werden fortlaufend entsprechend der Stundentafel im Fachrichtungsbezogenen Lernbereich aufgeführt. Die Fächer werden im Fachrichtungsübergreifenden Lernbereich aufgeführt. Die Praxiszeiten und das Fach des Zusatzunterrichts zum Erwerb der Fachhochschulreife (Mathematik) werden gesondert ausgewiesen.

In jedem Zeugnis werden alle Lernfelder aufgeführt. Es werden Noten für alle Lernfelder erteilt, die im Schulhalbjahr unterrichtet worden sind. Die das Lernfeld abschließende Note wird unter Berücksichtigung der Leistungen im gesamten Lernfeld gebildet.

Die Leistungsfeststellung in den Lernfeldern kann durch die auch bisher angewendeten Verfahren erfolgen. Die Verfahren zur Leistungsfeststellung in den Lernfeldern werden durch die Fachkonferenzen festgelegt. Beurteilt werden die fachlichen Leistungen gemäß Lehrplan. Noten werden grundsätzlich nicht errechnet, sondern sind in jedem Fall pädagogisch begründet zu erteilen. In den schriftlich zu prüfenden Fächern und Lernfeldern sind Klausuren zwingend vorgeschrieben.

Bei der Entscheidung der Versetzung in die nächste Jahrgangsstufe werden die Endnoten bereits abgeschlossener Lernfelder berücksichtigt. Sie können zum Ausgleich mangelhafter Leistungen herangezogen werden, können aber auch zur Nichtversetzung führen.

Die Endnoten für alle Lernfelder, die nicht im Prüfungsblock geprüft werden, werden in der 2. Prüfungskonferenz ebenfalls unter Berücksichtigung der Leistungen im gesamten Lernfeld gebildet.

Die Note aus dem Bereich Praxiszeit pro Schuljahr ergibt sich aus den Teilnoten der einzelnen Praxiszeiten, die entsprechend dem jeweiligen Umfang bewertet werden.

### 7.2 Erlass zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Lese-Rechtschreib-Schwäche (Legasthenie)

vom 3. Juni 2013 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 179)

Der Anwendungsbereich des Lese-Rechtschreib-Schwäche-Erlasses (LRS-Erlass) umfasst die gesamte Sekundarstufe II und findet deshalb auch Anwendung in allen Schularten der berufsbildenden Schule.

Der LRS-Erlass gilt für alle Schularten der berufsbildenden Schule und umfasst Ausgleichsmaßnahmen, Fördermaßnahmen und den Notenschutz gemäß Tz. 1.1.

#### Ausgleichsmaßnahmen

- Ausgleichsmaßnahmen sind grundsätzlich allen Schülerinnen und Schülern bei besonderen und andauernden Schwierigkeiten (mangelhafte Leistungen) im Lesen und Rechtschreiben zu gewähren;
- dies ist unabhängig von der förmlichen Feststellung einer Lese-Rechtschreib-Schwäche;
- die Ausgleichsmaßnahmen werden von der Klassenkonferenz beschlossen;
- Ausgleichsmaßnahmen werden im Zeugnis nicht vermerkt und gelten für alle Fächer bzw. Lernfelder.
- Als Ausgleichsmaßnahmen kann eine längere Arbeitszeit oder ein einzelner Arbeitsplatz gewährt werden. Darüber hinaus können den Schülerinnen und Schülern z.B. Hörversionen der Texte und Aufgabenstellungen zur Verfügung gestellt werden.

#### Notenschutz

Hinsichtlich der Gewährung des Notenschutzes und der Bemerkungen in den Zeugnissen werden für die berufsbildenden Schulen zwei Gruppen unterschieden:

a) alle Schularten und Bildungsgänge, die bis zum Mittleren Schulabschluss führen und

b) alle Schularten, die den Mittleren Schulabschluss voraussetzen.

**Regelungen für die Anwendung des LRS-Erlasses für alle Schularten, die den Mittleren Schulabschluss voraussetzen** (BG, FOS, BOS, BS bei FHR-Erwerb, BFS III, **FS**)

Für die Gewährung von Notenschutz in Form von zurückhaltender Gewichtung muss die förmliche Feststellung der Lese-Rechtschreib-Schwäche bis spätestens zum Ende der Sekundarstufe I erfolgt sein.

Dann gilt für die Gewährung von Notenschutz (zurückhaltende Gewichtung):

• Der (formlose) Antrag auf Notenschutz in der berufsbildenden Schule muss vorliegen;

• Notenschutz wird nicht mehr gewährt, wenn zu bewertende Rechtschreibleistungen durchgehend über einen Zeitraum von mehr als einem halben Schuljahr mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind;

• Die Feststellungen trifft die Klassenkonferenz;

• Auf Antrag der volljährigen Schüler/innen oder bei minderjährigen Schüler/innen der Eltern sind in den Leistungsnachweisen des Faches Deutsch sowie in der schriftlichen Abschlussprüfung oder Abiturprüfung Deutsch die Rechtschreibleistung gegenüber der Bewertung in den Teilbereichen „Inhalt“, „Aufbau und Gedankenführung“ und „Sprachangemessenheit“ zurückhaltend zu gewichten;

• Die Bewertung von schriftlichen Arbeiten in den Fremdsprachen und in den anderen Fächern ist entsprechend zu berücksichtigen;

• Gewährung von Notenschutz muss im Zeugnis vermerkt werden.

Der Zeugnisvermerk lautet gemäß Tz. 3.1 des Erlasses:

*„Die Rechtschreibleistungen entsprechen nicht den Anforderungen; sie sind in den Fachnoten zurückhaltend gewichtet.“*

### 7.3 Versetzungsregelung

Es gelten die Maßgaben der BS-VersVO. Sperrfachregelungen zur Versetzung und für einen erfolgreichen Abschluss sind in § 2 Absatz 8 BFSVO geregelt.

### 7.4 Gestaltung der Zeugnisformulare

siehe Musterzeugnisse Anlage 2

### 7.5 Berechnung der Durchschnittsnote

Das Abschlusszeugnis erhält eine Durchschnittsnote.

Die Durchschnittsnote errechnet sich als arithmetisches Mittel aus den Noten aller Lernfelder, den Noten der Praxiszeiten, der Note des Wahlpflichtbereiches, den Noten der Fächer des fachrichtungsübergreifenden Lernbereiches und der Noten des Prüfungsblocks des Abschlusszeugnisses. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma berechnet; es wird nicht gerundet. Die Noten der Fächer Religion und Sport bleiben unberücksichtigt.

### 7.6 Abgangszeugnis

Das Abgangszeugnis erhält keine Durchschnittsnote. Das Zeugnis erhält, sofern die Fachhochschulreifeprüfung erfolglos abgelegt wurde, die Bemerkung „ Die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wurde nicht bestanden.“.

### 7.7 Zeugnisvermerke

Die Zeugnisvermerke (Anlage 3) richten sich nach den Regelungen der Landesverordnung über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden Angaben in Zeugnissen (Zeugnisverordnung - ZVO) vom 29. April 2008 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 146), zuletzt geändert durch Landesverordnung vom 18. Juni 2014 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 165), der Berufsfachschulverordnung, der Prüfungsverordnung berufsbildende Schulen sowie dem Legasthenie-Erlass.

Laut § 7 Absatz 1 Nummer 16 ZVO ist in den Zeugnissen der berufsbildenden Schulen die konsensuale Zuordnung zu dem entsprechenden DQR/EQR-Niveau zu vermerken. Für die Berufsfachschule Sozialwesen handelt es sich um das Niveau vier.

### 7.8. Betreuungskraft nach §§ 87b Absatz 3 und 43c SGB XI

Die Schülerinnen und Schüler können im Verlauf der Ausbildung zum/zur staatlich geprüften Pflegeassistent/in zusätzlich die Qualifikation zur Betreuungskraft in Pflegeheimen gemäß § 43b, 53c SGB XI (ehemals § 87b) erwerben. Maßgeblich hierfür ist der § 5 Absatz 1 der „Richtlinien nach § 53c SGB XI zur Qualifikation und zu den Aufgaben von zusätzlichen Betreuungskräften in stationären Pflegeeinrichtungen (Betreuungskräfte-RL) vom 19. August 2008 in der Fassung vom 23. November 2016“ (Betreuungsrichtlinie - BetrRL) zur Anrechnung erworbener Qualifikationen.

Sofern im Rahmen der Berufsausbildung zur Pflegeassistentin/zum Pflegeassistenten auch die in § 4 Absatz 3 der Richtlinien nach § 53c SGB XI zur Qualifikation und zu den Aufgaben von zusätzlichen Betreuungskräften in stationären Pflegeeinrichtungen beschriebenen Lehrinhalte (Module 1-3) vermittelt werden, kann dies ebenfalls in den entsprechenden Zeugnissen vermerkt werden. Es ist dabei zu beachten, dass das gem. § 4 Absatz 2 BetrRL hierfür notwendige zweiwöchige Orientierungspraktikum in einer teil- oder vollstationären Pflegeeinrichtung zu erfolgen hat.

Die unterrichteten erforderlichen Inhalte sind im Klassenbuch zu dokumentieren und die Ausübung der Tätigkeiten in der Praxis muss als Tätigkeitsnachweis im Ausbildungsbegleitheft schriftlich nachgewiesen werden (s. Anlage).

Sobald diese Anforderungen erfüllt sind, kann das Zeugnis bereits im Verlauf der Ausbildung erworben werden.

## 8. Anlagen

1. Planungspapier zur praktischen Abschlussprüfung

2. Zeugnisformulare

2a. Abgangszeugnis

2b. Halbjahres/Versetzungszeugnis

2c. Abschlusszeugnis zweijährige Ausbildung mit Erwerb der FHR

2d. Abschlusszeugnis dreijährige Ausbildung mit Erwerb des MSA

2e. Abschlusszeugnis Externenprüfung

3. Zeugnisvermerke

4. Praxisbegleitheft der Schülerinnen und Schüler

5. Auflistung zusätzlicher Tätigkeiten in der Praxis in Wahlpflichtbereichen

Anlage 1: **Planungspapier zur praktischen Abschlussprüfung**

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,

bald ist es so weit und Sie werden die praktische Abschlussprüfung zur/m staatl. gepr. Pflegeassistent/in ablegen. Das ist ganz schön aufregend und wir freuen uns, Sie in der Situation zu erleben, für die wir Sie ausgebildet haben.

Diese Prüfung dauert 90 Minuten und Sie müssen eine ausführliche Planung mit Hilfe der folgenden Unterlagen erstellen, die der Vorbereitung des Vor- und Nachgesprächs und des Ablaufs dienen.

Der Prüfungsablauf sieht wie folgt aus:

- ✓ 15 Minuten Vorgespräch
- ✓ 60 Minuten Arbeit
- ✓ 15 Minuten Nachgespräch

Die Tätigkeiten, die Sie in der Prüfung zeigen werden, sollen eine ganzheitliche Tätigkeit des beruflichen Handlungsfeldes abdecken und der Schwerpunkt liegt in der grundpflegerischen Versorgung. Außerdem zeigen Sie mindestens eine prophylaktische Tätigkeit sowie Tätigkeiten, die für die aktuelle Beurteilung des Gesundheit-/Krankenzustandes von Bedeutung sind. Darüber hinaus werden ebenfalls weitere Kompetenzen wie z.B. die Kommunikation, die Händehygiene und das Rückenschonende Arbeiten bewertet.

Eine Prüfung kann wie folgt aussehen:

- ❖ Übergabe
- ❖ Puls & Blutdruck messen (Diagnostik)
- ❖ Beine und Füße im Bett waschen
- ❖ Intimpflege im Bett
- ❖ Anti-Thrombose-Strümpfe anziehen (Prophylaxe)
- ❖ Transfer
- ❖ Mund- & Prothesenpflege
- ❖ Teilwäsche am Waschbecken
- ❖ Hautinspektion & Läppchen einlegen (Prophylaxe)
- ❖ Ankleiden
- ❖ Begleitung zum Frühstück
- ❖ Anrichten des Frühstücks
- ❖ Abschlussarbeiten
- ❖ 5 Minuten Aktivierung (Wahlpflichtbereich Geriatrie)
- ❖ Nachgespräch

Das u.a. Planungspapier bietet Ihnen hierfür eine Hilfestellung. Sie können bis zu drei Klientinnen oder Klienten auswählen. Bitte denken Sie daran, die Einverständniserklärung rechtzeitig einzuholen, besonders wenn Ihr/e Klient/in eine/n Betreuer/in hat.

| | | |
|---|---|---|
| Prüfling: | | Datum: |
| Name des Klienten/ der Klientin: | | |
| Prüfungskommission: | | |
| Die schriftliche Einverständniserklärung des Klienten/ der Klientin ○ liegt vor/ ○ liegt nicht vor. | | |

| | | |
|---|---|---|
| Geburtsdatum: | Geburtsort: | Religion: |
| Familienstand: | Pflegegrad: | |

Ich habe (Name des Klienten/ der Klientin) ausgewählt, weil ...

Mein Verhältnis zu (Name des Klienten/ der Klientin) ist ...

Ich versorge (Name des Klienten/ der Klientin) seit...

**Biografie:** **(ausführlich)**

**Diagnosen:** **(ärztlich/ pflegerisch)**

**Medikamente:**

## Aktivitäten, Beziehungen und existentielle Erfahrungen des Lebens:

| ABEDL | Ressourcen | Probleme | Ziele | Maßnahmen |
|---|---|---|---|---|
| ***1. Kommunizieren können (Pflicht)*** | | | | |
| ***2. Vitale Funktionen des Lebens aufrecht erhalten können*** | | | | |
| ***3. Sich bewegen können (Pflicht)*** | | | | |
| ***4. Sich pflegen können (Pflicht)*** | | | | |
| ***5 . Essen und trinken können (Pflicht)*** | | | | |
| ***6 . Ausscheiden können*** | | | | |
| ***7. Sich kleiden können*** | | | | |
| ***8 . Ruhen ,schlafen und sich entspannen können*** | | | | |
| ***9. Sich beschäftigen, lernen, sich entwickeln können (Pflicht)*** | | | | |
| ***10. Die eigene Sexualität leben können*** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***11. Für eine sichere/ fördernde Umgebung sorgen*** | | | | |
| ***12. soziale Kontakte, Bereiche und Beziehungen sichern und gestalten können*** | | | | |
| ***13. mit existenziellen Erfahrungen des Lebens umgehen können*** | | | | |

**Ablaufplanung:** **(ausführlich)**

**Quellenangaben:**

**Hiermit versichere ich, dass ich mich keiner anderen Hilfsmittel als der oben angegebenen bedient habe.**

**Datum:** **Unterschrift:**

Anlage 2a

**RBZ /Berufliche Schule**
**X in Y**

# Abgangszeugnis der Berufsfachschule

## Frau/Herr [VORNAME NAME]

geboren am [DATUM]

hat den [DAUER] Bildungsgang der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen **Pflegeassistentin und Pflegeassistent** vom [DATUM] bis zum [DATUM] besucht und den Bildungsgang nicht abgeschlossen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde

- Rahmenvereinbarung über Berufsfachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. Oktober 2013 in der jeweils geltenden Fassung)
- Rahmenvereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung)
- Landesverordnung über die Berufsfachschule vom 20. Juli 2017 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 212) in der jeweils geltenden Fassung
- Landesverordnung über die Abschlussprüfung an berufsbildenden Schulen vom 20. Juli 2017 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 237) in der jeweils geltenden Fassung
- Landesverordnung über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden Angaben in Zeugnissen vom 29. April 2008 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 146) in der jeweils geltenden Fassung

Seite 2 des Abgangszeugnisses der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen

Frau/Herr [VORNAME NAME]

## Block Ausbildungsleistung

### Fachrichtungsbezogener Bereich mit den Lernfeldern (LF)

| | |
|---|---|
| Professionelle Pflege, Versorgung und Betreuung leisten (LF 1) | [NOTE] |
| Gesundheit fördern und präventiv handeln (LF 2) | [NOTE] |
| Beobachten, Informieren, Planen, Dokumentieren in der Pflege (LF 3) | [NOTE] |
| Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen (LF 4) | [NOTE] |
| Praxiszeiten<br>im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.)<br>im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.)<br>im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.) | [NOTE] |
| Wahlpflichtbereich [BEZEICHNUNG] | [NOTE] |

### Fachrichtungsübergreifender Bereich mit den Fächern

| | |
|---|---|
| Deutsch/Kommunikation | [NOTE] |
| Mathematik | [NOTE][(*)] |
| Englisch | [NOTE][(*)] |
| Wirtschaft/Politik | [NOTE] |
| [Religion] oder [Philosophie] | [NOTE] |
| Sport | [NOTE] |

### Wahlfach 2. Fremdsprache (nur zweijährige Ausbildung)

| | |
|---|---|
| [FREMDSPRACHE] | [NOTE] |

Seite 3 des Abgangszeugnisses der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen

Frau/Herr [VORNAME NAME]

## Block Prüfungsleistung

| | |
|---|---|
| Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen | [NOTE][nicht angetreten] |
| Wahlpflichtbereich [BEZEICHNUNG] | [NOTE][nicht angetreten] |
| Deutsch/Kommunikation | [NOTE][nicht angetreten] |
| Praktische Prüfung | [NOTE][nicht angetreten] |

## Endnoten zum Erwerb der Fachhochschulreife (nur zweijährige Ausbildung)

| | |
|---|---|
| Mathematik | [NOTE] |
| Englisch | [NOTE] |

**Bemerkungen:**

**[Die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wurde nicht angetreten.]**

**[(*) Die Ausbildungsleistung fließt in die Endnote zum Erwerb der Fachhochschulreife ein.]**

Ort, Datum

Siegel

_____ _____

Prüfungsausschussvorsitzende/r Schulleiter/in

Notenstufen: *sehr gut* (1), *gut* (2), *befriedigend* (3), *ausreichend* (4), *mangelhaft* (5), *ungenügend* (6)

Anlage 2b Zwischenzeugnis/Versetzungszeugnis

**RBZ/Berufliche Schule**
**X in Y**

**Zeugnis**
Schuljahr Halbjahr

**Herr/Frau: [VORNAME NAME]**
geboren am: [DATUM]
besucht im [DAUER] Bildungsgang Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen
**Pflegeassistentin und Pflegeassistent**
im [ANGABE.] Ausbildungsjahr die Klasse [BEZEICHNUNG]

**Fachrichtungsbezogener Bereich mit den Lernfeldern (LF)**

| | |
|---|---|
| Professionelle Pflege, Versorgung und Betreuung leisten (LF 1) | [NOTE] * |
| Gesundheit fördern und präventiv handeln (LF 2) | [NOTE] |
| Beobachten, Informieren, Planen, Dokumentieren in der Pflege (LF 3) | [NOTE] |
| Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen (LF 4) | [NOTE] |
| Praxiszeiten im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.) | [NOTE] |
| Wahlpflichtbereich: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.) | [NOTE] |

**Fachrichtungsübergreifender Bereich mit den Fächern**

| | |
|---|---|
| Deutsch/Kommunikation | [NOTE] |
| Mathematik | [NOTE] |
| Englisch | [NOTE] |
| Wirtschaft/Politik | [NOTE] |
| [Religion] oder [Philosophie] | [NOTE] |
| Sport | [NOTE] |

**Wahlfach 2. Fremdsprache (nur zweijährige Ausbildung)**

| | |
|---|---|
| [FREMDSPRACHE] | [NOTE] |

**Versäumte Unterrichtsstunden 0** davon unentschuldigt 0

Bemerkungen:

Ort, Datum

_____ _____
Abteilungsleiter/in Klassenlehrer/in

_____
Erziehungsberechtigte/r (a)

Notenstufen: *sehr gut* (1), *gut* (2), *befriedigend* (3), *ausreichend* (4), *mangelhaft* (5), *ungenügend* (6)
(*) Lernfeld ist abgeschlossen, (a) entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern

Anlage 2c Abschlusszeugnis, FHR wurde erworben

**RBZ /Berufliche Schule**
**X in Y**

# Abschlusszeugnis der Berufsfachschule

## Frau/Herr [VORNAME NAME]

geboren am [DATUM]

hat den [DAUER] Bildungsgang der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen vom [DATUM] bis zum [DATUM] besucht und den Bildungsgang abgeschlossen.

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

**Staatlich geprüfte Pflegeassistentin/**
**Staatlich geprüfter Pflegeassistent**

zu führen.

**Durchschnittsnote**
**0,0**

Der Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.

Dem Zeugnis liegen zugrunde

- Rahmenvereinbarung über Berufsfachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. Oktober 2013 in der jeweils geltenden Fassung)
- Rahmenvereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung)
- Landesverordnung über die Berufsfachschule vom 20. Juli 2017 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 212) in der jeweils geltenden Fassung
- Landesverordnung über die Abschlussprüfung an berufsbildenden Schulen vom 20. Juli 2017 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 237) in der jeweils geltenden Fassung
- Landesverordnung über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden Angaben in Zeugnissen vom 29. April 2008 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 146) in der jeweils geltenden Fassung

Seite 2 des Abschlusszeugnisses der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen

Frau/Herr [VORNAME NAME]

## Block Ausbildungsleistung

### Fachrichtungsbezogener Bereich mit den Lernfeldern (LF)

| | |
|---|---|
| Professionelle Pflege, Versorgung und Betreuung leisten (LF 1) | [NOTE] |
| Gesundheit fördern und präventiv handeln (LF 2) | [NOTE] |
| Beobachten, Informieren, Planen, Dokumentieren in der Pflege (LF 3) | [NOTE] |
| Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen (LF 4) | [NOTE] |
| Praxiszeiten<br>im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.)<br>im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.)<br>im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.) | [NOTE] |

### Fachrichtungsübergreifender Bereich mit den Fächern

| | |
|---|---|
| Deutsch/Kommunikation | [NOTE] |
| Mathematik | (*) |
| Englisch | (*) |
| Wirtschaft/Politik | [NOTE] |
| [Religion] oder [Philosophie] | [NOTE] |
| Sport | [NOTE] |

### Wahlfach 2. Fremdsprache

| | |
|---|---|
| [FREMDSPRACHE] | [NOTE] |

Seite 3 des Abschlusszeugnisses der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen

Frau/Herr [VORNAME NAME]

## Block Prüfungsleistung

| | |
|---|---|
| Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen | [NOTE] |
| Wahlpflichtbereich [BEZEICHNUNG] | [NOTE] |
| Deutsch/Kommunikation | [NOTE] |
| Praktische Prüfung | [NOTE] |

## Endnoten zum Erwerb der Fachhochschulreife

| | |
|---|---|
| Mathematik | [NOTE] |
| Englisch | [NOTE] |

**Bemerkungen:**

**Die Fachhochschulreife wurde erworben.**

**(*) Die Ausbildungsleistung fließt in die Endnote zum Erwerb der Fachhochschulreife ein.**

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001) berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

In accordance with the agreement "*Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen*" (Agreement on the acquisition of the qualification for studies at a *Fachhochschule* (university of applied sciences) through courses of vocational education and training) - Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 5 June 1998 in the version of 9 March 2001 - this certificate entitles the holder to study at *Fachhochschulen* in all Länder of the Federal Republic of Germany.

En conformité avec l'accord "*Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen*" (Accord sur l'acquisition du diplôme habilitant aux études dans une *Fachhochschule* (université de sciences pratiques) par des cours d'éducation technologique et professionnelle) - Décision de la Conférence Permanente des Ministres de l'Education et des Affaires Culturelles des Länder en République Fédérale d'Allemagne du 5 Juin 1998 en version du 9 Mars 2001 - ce diplôme habilite le titulaire aux études dans les *Fachhochschulen* de tous les Länder de la République Fédérale d'Allemagne.

Ort, Datum

Siegel

_____ _____

Prüfungsausschussvorsitzende/r Schulleiter/in

_____

Klassenlehrer/in

Notenstufen: *sehr gut* (1), *gut* (2), *befriedigend* (3), *ausreichend* (4), *mangelhaft* (5), *ungenügend* (6)

Anlage 2d

Abschlusszeugnis 2-jährig: FHR nicht erworben, 3 jährig: der Mittlere Schulabschluss wurde erworben

**RBZ /Berufliche Schule**
**X in Y**

# Abschlusszeugnis der Berufsfachschule

## Frau/Herr [VORNAME NAME]

geboren am [DATUM]

hat den [DAUER] Bildungsgang der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen vom [DATUM] bis zum [DATUM] besucht und den Bildungsgang abgeschlossen.

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

**Staatlich geprüfte Pflegeassistentin/**
**Staatlich geprüfter Pflegeassistent**

zu führen.

**Durchschnittsnote**
**0,0**

Der Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.

Dem Zeugnis liegen zugrunde

- Rahmenvereinbarung über Berufsfachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. Oktober 2013 in der jeweils geltenden Fassung)
- Rahmenvereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung)
- Landesverordnung über die Berufsfachschule vom 20. Juli 2017 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 212) in der jeweils geltenden Fassung
- Landesverordnung über die Abschlussprüfung an berufsbildenden Schulen vom 20. Juli 2017 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 237) in der jeweils geltenden Fassung
- Landesverordnung über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden Angaben in Zeugnissen vom 29. April 2008 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 146) in der jeweils geltenden Fassung

Seite 2 des Abschlusszeugnisses der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen

Frau/Herr [VORNAME NAME]

## Block Ausbildungsleistung

### Fachrichtungsbezogener Bereich mit den Lernfeldern (LF)

| | |
|---|---|
| Professionelle Pflege, Versorgung und Betreuung leisten (LF 1) | [NOTE] |
| Gesundheit fördern und präventiv handeln (LF 2) | [NOTE] |
| Beobachten, Informieren, Planen, Dokumentieren in der Pflege (LF 3) | [NOTE] |
| Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen (LF 4) | [NOTE] |
| Praxiszeiten<br>im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.)<br>im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.)<br>im Arbeitsfeld: [BEZEICHNUNG] ([ANZAHL] Std.) | [NOTE] |
| Wahlpflichtbereich [BEZEICHNUNG] | [NOTE] |

### Fachrichtungsübergreifender Bereich mit den Fächern

| | |
|---|---|
| Deutsch/Kommunikation | [NOTE] |
| Mathematik | [NOTE][(*)] |
| Englisch | [NOTE] [(*)] |
| Wirtschaft/Politik | [NOTE] |
| [Religion] oder [Philosophie] | [NOTE] |
| Sport | [NOTE] |

### Wahlfach 2. Fremdsprache (nur zweijährige Ausbildung)

| | |
|---|---|
| [FREMDSPRACHE] | [NOTE] |

Seite 3 des Abschlusszeugnisses der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen

Frau/Herr [VORNAME NAME]

## Block Prüfungsleistung

| | |
|---|---|
| Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen | [NOTE] |
| Wahlpflichtbereich [BEZEICHNUNG] | [NOTE] |
| Deutsch/Kommunikation | [NOTE] |
| Praktische Prüfung | [NOTE] |

## [Endnoten zum Erwerb der Fachhochschulreife (nur zweijährige Ausbildung)

| | |
|---|---|
| Mathematik | [NOTE] |
| Englisch | [NOTE] ] |
| | |

**Bemerkungen:**

**[Der Mittlere Schulabschluss wurde erworben.]**

**[(*) Die Ausbildungsleistung fließt in die Endnote zum Erwerb der Fachhochschulreife ein.]**

**[Die Fachhochschulreife wurde nicht erworben.]**

Ort, Datum

Siegel

_____ _____

Prüfungsausschussvorsitzende/r Schulleiter/in

_____

Klassenlehrer/in

Notenstufen: *sehr gut* (1), *gut* (2), *befriedigend* (3), *ausreichend* (4), *mangelhaft* (5), *ungenügend* (6)

## Anlage 3 Zeugnisvermerke

| Anlass | Rechtsgrundlage | Bemerkung |
|---|---|---|
| **Halbjahreszeugnis/Versetzungszeugnis** | | |
| Gefährdung des Abschlusses | § 7 Abs. 1 Nr. 3 ZVO | Bei gleichbleibender Leistung ist das Erreichen des Bildungsgangzieles gefährdet |
| Unterrichtsversäumnisse | § 7 Abs. 1 Nr. 5 ZVO | versäumte Unterrichtsstunden xx, davon unentschuldigt xx |
| Versetzungshinweis am Schuljahresende | § 7 Abs. 1 Nr. 4 ZVO | Wird gemäß Beschluss der Klassenkonferenz (nicht) in das nächste Schulleistungsjahr versetzt. |
| Fußnote bei abgeschlossenem Lernfeld | | Das Lernfeld ist abgeschlossen. |
| Berücksichtigung förmliche Feststellung der Legasthenie ausgeprägten Rechtschreibschwäche | Legasthenie-Erlass vom 3. Juni 2013, Tz. 3.1 | Die Rechtschreibleistungen entsprechen nicht den Anforderungen; sie sind in den Fachnoten zurückhaltend gewichtet. |
| **Abschlusszeugnis** | | |
| Bei Erwerb der FHR | § 9 Abs. 2 BFSVO | Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001) berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen. |
| Zusatzprüfung FHR angetreten, aber nicht bestanden | § 11 Abs. 5 BS-PrüVO | Die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wurde nicht bestanden. |
| Zusatzunterricht FHR vorzeitig abgebrochen und Zusatzprüfung nicht angetreten | | Die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wurde nicht angetreten. |
| Durchschnittsnote | § 11 Abs. 2 BS-PrüVO | Arithmetisches Mittel der Noten der Fächer und Lernfelder des Abschlusszeugnisses einschließlich der Fächer der Zusatzprüfung, wobei die Fächer Religion, Philosophie und Sport außer Betracht bleiben. Berechnet auf eine Stelle nach dem Komma, es wird nicht gerundet. |
| DQR-Vermerk | KMK | Dieser Berufsabschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet. |

| Anlass | Rechtsgrundlage | Bemerkung |
|---|---|---|
| Berücksichtigung förmliche Feststellung der Legasthenie ausgeprägten Rechtschreibschwäche | Legasthenie-Erlass vom 3. Juni 2013, Tz. 3.1 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 179), | Die Rechtschreibleistungen entsprechen nicht den Anforderungen; sie sind in den Fachnoten zurückhaltend gewichtet. |
| Bei Erwerb der FHR | Runderlass MBWK vom 22. Januar 2018 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 51) | In accordance with the agreement "*Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen*" (Agreement on the acquisition of the qualification for studies at a *Fachhochschule* (university of applied sciences) through courses of vocational education and training) - Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 5 June 1998 in the version of 9 March 2001 - this certificate entitles the holder to study at *Fachhochschulen* in all Länder of the Federal Republic of Germany.<br><br>En conformité avec l'accord "*Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen*" (Accord sur l'acquisition du diplôme habilitant aux études dans une *Fachhochschule* (université de sciences pratiques) par des cours d'éducation technologique et professionnelle) - Décision de la Conférence Permanente des Ministres de l'Education et des Affaires Culturelles des Länder en République Fédérale d'Allemagne du 5 Juin 1998 en version du 9 Mars 2001 - ce diplôme habilite le titulaire aux études dans les *Fachhochschulen* de tous les Länder de la République Fédérale d'Allemagne. |
| **Abgangszeugnis** | | |
| Zusatzprüfung FHR angetreten, aber nicht bestanden | § 11 Abs. 5 BS-PrüVO | Die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wurde nicht bestanden. |
| Zusatzunterricht FHR vorzeitig abgebrochen und Zusatzprüfung nicht angetreten | | Die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wurde nicht angetreten. |

Anlage 4 Inhalt des Praxisbegleitheftes der Schülerinnen und Schüler

Es steht den Schulen frei, das Heft mit einem eigenen Deckblatt oder Umschlagblatt zu versehen.

## Vorwort

### Staatlich geprüfte Pflegeassistentin/Staatlich geprüfter Pflegeassistent - was ist das?

**Staatlich geprüfte Pflegeassistentin/Staatlich geprüfter Pflegeassistent (PA)** bezeichnet Menschen in Schleswig-Holstein, die erfolgreich eine zwei- bzw. dreijährige vollzeitschulische Ausbildung an einer Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen absolviert haben. Die Berufsfachschule gibt es in der dreijährigen Form für Schülerinnen und Schüler mit dem Ersten Allgemeinbildenden Schulabschluss und in der zweijährigen Form für Schülerinnen und Schüler mit dem Mittleren Schulabschluss.

Im Mittelpunkt der Ausbildung steht die theoretische und praktische Qualifizierung der Schülerinnen und Schüler in den Bereichen Pflege, hauswirtschaftliche Versorgung und Beschäftigung. Den Schülerinnen und Schülern sollen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermittelt werden, die zu selbstständigem Arbeiten unter Anleitung im Arbeitsfeld der sozialen Dienstleistungen befähigen.

### Mögliche Einsatzgebiete der staatlich geprüften Pflegeassistentin/des staatlich geprüften Pflegeassistenten

Typische Einsatzbereiche sind zum Beispiel Alten- und Pflegeheime, Wohngemeinschaften für z.B. Demenzerkrankte, Mehrgenerationenhäuser, Krankenhäuser, ambulante Pflegeeinrichtungen aber auch Einrichtungen der Familienpflege, Einrichtungen für Menschen mit besonderen Bedürfnissen sowie der Einsatz als Präsenzkraft sind denkbar.

### Praxis

Die Unterrichtsinhalte der Berufsfachschule gliedern sich in berufsbezogene und berufsübergreifende Lernbereiche. Sie werden durch mindestens 1.200 bzw. 1.280 Unterrichtsstunden in der Praxis, die in Betrieben mit den Schwerpunkten Pflege und hauswirtschaftliche Versorgung und Beschäftigung absolviert werden, ergänzt. Diese Praxiszeit wird durch die Schule benotet. Die Note ist versetzungsrelevant. Weiterhin ist die absolvierte Praxiszeit schriftlich nachzuweisen.

### Informationen zum Umgang mit dem Ausbildungsbegleitheft

Das Ausbildungsbegleitheft soll von den angehenden staatlich geprüften Pflegeassistentinnen und -assistenten selbstständig geführt werden und orientiert sich an den ABEDL. Es verdeutlicht einerseits den bisherigen Ausbildungsstand und zeigt andererseits weitere Lernbereiche auf. Es ist umfassend und komplex, um allen betrieblichen

Anforderungen gerecht werden zu können. Bei der Bewertung muss der Ausbildungsstand der Schülerin / des Schülers berücksichtigt werden. Besonders das Kriterium „sicher durchgeführt“ kann aus diesen Gründen nicht in allen Fällen erreicht werden.

Um eine überprüfbare Dokumentation der Ausbildung zu gewährleisten, ist eine kontinuierliche Eintragung in das Ausbildungsbegleitheft erforderlich. Die Schule legt dabei fest, zu welchem Zeitpunkt der Ausbildung die jeweilige Tätigkeit im Betrieb durchgeführt werden soll.

Bei der Dokumentation wird unterschieden, ob die Schülerin oder der Schüler eine Tätigkeit *gesehen*, *unter Anleitung*, *selbstständig* oder *sicher durchgeführt* hat.

**Tätigkeit gesehen**

**Tätigkeit unter Anleitung ausgeführt**

**Tätigkeit selbstständig durchgeführt**

Die Dokumentation in diesen Spalten erfolgt durch die Schülerin oder den Schüler durch Eintragung des jeweiligen Datums (Monat/Jahr). Spiegelstriche werden durch Beispiele ergänzt.

Nur wenn eine Schülerin oder ein Schüler eine Tätigkeit tatsächlich **sicher durchführen und das Handeln begründen kann, bestätigt dies die Anleiterin / der Anleiter durch ihre/seine Unterschrift (letzte Spalte).**

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | | | | Kürzel der/s Praxisanleiters/in |
| Menschen mit Herz-Kreislauf Erkrankungen begleiten:<br>- KHK<br>-Kardiomyopathie | | X | | 07/2015<br>10/2016 | 08/2015<br>10/2016 | 08/2015 | Mic |

Wir hoffen, dass dieses Praxisbegleitheft die Ausbildung der *staatl. gepr. Pflegeassistentinnen und -assistenten* in der Praxis professionalisiert und die Anleiterinnen und Anleiter bei ihrer Arbeit unterstützt.

# 1. Kommunizieren können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Mimik | | | | | | | |
| Gestik | | | | | | | |
| Körperhaltungen | | | | | | | |
| Regeln für den Umgang mit Menschen mit Hörstörungen | | | | | | | |
| Pflege von Hinter-dem-Ohr-Hörgeräten | | | | | | | |
| Pflege von Im-Ohr-Hörgeräten | | | | | | | |
| Regeln für den Umgang mit Menschen mit Sehstörungen | | | | | | | |
| Umgang mit Brillen | | | | | | | |
| Umgang mit Kontaktlinsen | | | | | | | |
| Umgang mit anderen Hilfsmitteln | | | | | | | |
| Teilnahme an Übergabebesprechungen | | | | | | | |
| Kommunikation mit Erziehungsberechtigten und Angehörigen | | | | | | | |

# 2. Vitale Funktionen aufrechterhalten können

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Kontrolle der Körpertemperatur rektal | | | | | | | |
| Kontrolle der Körpertemperatur sublingual | | | | | | | |
| Kontrolle der Körpertemperatur axillar | | | | | | | |
| Kontrolle der Körpertemperatur otikal | | | | | | | |
| Dokumentation der Köpertemperatur | | | | | | | |
| Fiebersenkende Waschungen | | | | | | | |
| Wadenwickel | | | | | | | |
| Angepasste Kleidung bei Störungen der Körpertemperatur auswählen | | | | | | | |
| Pulswerte ermitteln | | | | | | | |
| Blutdruckwerte ermitteln | | | | | | | |
| Atemfrequenz ermitteln | | | | | | | |
| Puls, Blutdruck, Atemfrequenz dokumentieren | | | | | | | |
| Skala zur Erhebung des Pneumonierisikos: | | | | | | | |
| Atemgymnastik | | | | | | | |

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Einsatz von Atemtrainern | | | | | | | |
| Unterstützung beim Abhusten | | | | | | | |
| Maßnahmen der Ersten Hilfe<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Stabile Seitenlagerung | | | | | | | |
| Schocklagerung | | | | | | | |
| Herz-Lungen-Wiederbelebung | | | | | | | |

## 3. Sich bewegen können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Aufrichten von Klientinnen und Klienten im Bett | | | | | | | |
| Aufsetzen von Klientinnen und Klienten im Bett<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Mobilisieren von Klientinnen und Klienten auf die Bettkante | | | | | | | |
| Transfer in den Rollstuhl (Stand) | | | | | | | |
| Tiefer Transfer | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Einsatz von Rutschtüchern | | | | | | | |
| Transfer mit Hebelifter | | | | | | | |
| Transfer mit Drehscheibe | | | | | | | |
| Transfer mit Deckenlifter | | | | | | | |
| Transfer mit Rutschbrett | | | | | | | |
| Förderung/Bewegungsförderung bei motorischen Defiziten | | | | | | | |
| Einsatz von Rollator | | | | | | | |
| Grundsätze der Kinästhetik | | | | | | | |
| Einsatz von Rollstuhl | | | | | | | |
| Einsatz von Gehstock | | | | | | | |
| Einsatz von Rutschtüchern | | | | | | | |
| Passive Bewegungsübungen | | | | | | | |
| Aktive Bewegungsübungen | | | | | | | |
| Rückenschonende Arbeitsweise | | | | | | | |
| Skala zur Erhebung des Dekubitusrisikos | | | | | | | |

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| 30 Grad Lagerung | | | | | | | |
| Weichlagerung | | | | | | | |
| Schiefe Ebene | | | | | | | |
| Mikrolagerung | | | | | | | |
| Frei- oder Hohllagerung | | | | | | | |
| Einsatz der Anti-Dekubitus-Matratze | | | | | | | |
| Skala zur Erhebung des Schmerzes | | | | | | | |
| Schmerzlindernde Maßnahmen: Wärme | | | | | | | |
| Schmerzlindernde Maßnahmen: Kälte | | | | | | | |

# 4. Sich pflegen können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Gewohnheiten beobachten u. dokumentieren | | | | | | | |
| Hautzustand beurteilen | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Unterstützung am Waschbecken leisten | | | | | | | |
| Unterstützung beim Duschbad leisten | | | | | | | |
| Unterstützung bei der Ganzkörperwaschung im Bett leisten | | | | | | | |
| Hand- und Nagelpflege leisten | | | | | | | |
| Handbad | | | | | | | |
| Fußbad | | | | | | | |
| Intimpflege bei der Frau durchführen | | | | | | | |
| Intimpflege beim Mann durchführen | | | | | | | |
| Haarwäsche<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Frisur | | | | | | | |
| Rasur | | | | | | | |
| Zahnpflege | | | | | | | |
| Zahnprothesenpflege | | | | | | | |
| Soor- u. Parotitisprophylaxe | | | | | | | |

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Augenpflege | | | | | | | |
| Ohrenpflege | | | | | | | |
| Nasenpflege | | | | | | | |
| Intertrigoprophylaxe | | | | | | | |

## 5. Essen und trinken können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Gewohnheiten beobachten und dokumentieren | | | | | | | |
| Kostwünsche ermitteln | | | | | | | |
| Dokumentation von Nahrungs- und Flüssigkeitszufuhr | | | | | | | |
| Ermittlung von Größe und Gewicht | | | | | | | |
| Ermittlung des Body-Mass-Index | | | | | | | |
| Anleitung z. selbständigen Nahrungsaufnahme b. hilfsbedürftigen Personen | | | | | | | |
| Fachgerechter Umgang mit Obst und Gemüse | | | | | | | |
| Fachgerechter Umgang mit Fleisch | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Fachgerechter Umgang mit Fisch | | | | | | | |
| Fachgerechter Umgang mit Ei | | | | | | | |
| Fachgerechter Umgang mit Milch(produkten) | | | | | | | |
| Nährstoff- schonende Garverfahren | | | | | | | |
| Zubereitung e. Frühstücks entspr. d. Festlegungen<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Zubereitung eines Abendessens entspr. der Festlegungen | | | | | | | |
| Zubereitung von unterschiedlichen Zwischenmahlzeiten | | | | | | | |
| Zubereitung vollwertiger Hauptgerichte | | | | | | | |
| Gebäckherstellung | | | | | | | |
| Rationeller Einsatz von Arbeitsgeräten | | | | | | | |
| Gemüse vorbereiten | | | | | | | |
| Anrichten von Speisen | | | | | | | |
| Hygienemaßnahmen beim Verteilen von Speisen | | | | | | | |
| Gedecke ansprechend eindecken (Tisch, Tablett) | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Ansprechende Tischgestaltung | | | | | | | |
| Obst vorbereiten | | | | | | | |
| Zubereitung kalte Küche | | | | | | | |
| Zubereitung Salat | | | | | | | |
| Zubereitung Nachspeise | | | | | | | |
| Zubereitung Gebäck | | | | | | | |
| Zubereitung warme Küche | | | | | | | |
| Zubereitung Suppe | | | | | | | |
| Zubereitung Soße | | | | | | | |
| Zubereitung Hauptspeisen | | | | | | | |
| Einsatz von Gartechniken | | | | | | | |
| Einsatz von Arbeitsgeräten | | | | | | | |
| Getränke zubereiten | | | | | | | |
| Obstipationsprophylaxe<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Lagerung zur Nahrungsaufnahme | | | | | | | |
| Den Tisch ansprechend gestalten | | | | | | | |
| Aspirationsprophylaxe<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Kiefer-Kontroll-Griff | | | | | | | |
| Einsatz von Tellerrändern | | | | | | | |
| Einsatz von tiefen Tellern | | | | | | | |
| Einsatz von Anti-Rutsch-Matten | | | | | | | |
| Einsatz von Einhandbrettern | | | | | | | |
| Einsatz von F.O.T.T. Bechern | | | | | | | |
| Einsatz von Bechern mit Nasenausschnitt | | | | | | | |
| Einsatz von Trinkhilfen<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Lagerung zur Nahrungsaufnahme | | | | | | | |
| Einsatz von Besteckgriffen | | | | | | | |
| Einsatz von knickbarem Besteck | | | | | | | |
| Andicken von Nahrung | | | | | | | |
| Pürierte Kost ansprechend anrichten | | | | | | | |

## 6. Ausscheiden können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Gewohnheiten beobachten und dokumentieren | | | | | | | |
| Unterstützung beim Ausscheiden am WC leisten | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Unterstützung b. Ausscheiden auf d. Steckbecken leisten | | | | | | | |
| Umgang mit dem Spülautomat | | | | | | | |
| Unterstützung beim Ausscheiden m. d. Urinflasche leisten | | | | | | | |
| Unterstützung beim Ausscheiden auf dem Toilettenstuhl leisten | | | | | | | |
| Urinableitung aus dem Katheterbeutel | | | | | | | |
| Pflege bei transurethralem Katheter | | | | | | | |
| Pflege bei suprapubischem Katheter | | | | | | | |
| Miktionsprotokoll | | | | | | | |
| Kontinenztraining | | | | | | | |
| Vorlagen bedarfsgerecht auswählen u. anlegen | | | | | | | |
| Inkontinenzschutzhosen bedarfsgerecht auswählen u. anlegen | | | | | | | |
| Obstipationsprophylaxe<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Urinmenge ermitteln | | | | | | | |
| Urinkonzentration beobachten | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Urinfarbe beobachten | | | | | | | |
| Uringeruch beobachten | | | | | | | |
| Urinbeimengungen beobachten | | | | | | | |
| Stuhlkonsistenz beobachten | | | | | | | |
| Stuhlbeimengungen und -farbe beobachten | | | | | | | |
| Erbrochenes beurteilen: Menge | | | | | | | |
| Erbrochenes beurteilen: Zusammensetzungen | | | | | | | |

## 7. Sich kleiden können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Gewohnheiten beobachten und dokumentieren | | | | | | | |
| Auswahl von bedarfsgerechter Kleidung | | | | | | | |
| Assistenz beim Ankleiden | | | | | | | |
| Assistenz beim Entkleiden | | | | | | | |
| Einsatz von Hilfsmitteln<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Wäsche sortieren | | | | | | | |

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Textilkennzeichnung beachten | | | | | | | |
| Wäsche waschen (Maschine, per Hand) | | | | | | | |
| Wäsche trocknen | | | | | | | |
| Wäsche zusammenlegen | | | | | | | |
| Wäsche bügeln/mangeln | | | | | | | |
| Wäsche einsortieren | | | | | | | |
| Kleidung instand setzen<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Kompressionsstrümpfe anziehen | | | | | | | |

# 8. Ruhen und schlafen und sich entspannen können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Gewohnheiten beobachten und dokumentieren | | | | | | | |
| Klientinnen und Klienten entsprechend der Gewohnheiten zur Nachtruhe begleiten | | | | | | | |
| Das Pflegebett richten: leeres Bett | | | | | | | |

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Betten von oben nach unten, Wäschewechsel bei Bedarf | | | | | | | |
| Das Pflegebett richten: Klient/in macht e. Brücke | | | | | | | |
| Betten von der Seite, Wäschewechsel bei Bedarf | | | | | | | |

## 9. Sich beschäftigen, lernen und entwickeln können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Gewohnheiten beobachten und dokumentieren | | | | | | | |
| Spaziergang begleiten | | | | | | | |
| Tagesausflug organisieren | | | | | | | |
| Biografiearbeit | | | | | | | |
| Vorlesen: Zeitung | | | | | | | |
| Vorlesen: Post | | | | | | | |
| Vorlesen: Literatur | | | | | | | |
| Spiele<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Alters- u. entwicklungsgerechte Spielangebote | | | | | | | |
| Brettspiele | | | | | | | |
| Konstruktionsspiele (Lego...) | | | | | | | |
| Basteln<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Bewegung<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Handarbeiten<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Künstlerisches Gestalten<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Tischgestaltung | | | | | | | |
| Musik<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Gemeinsames Kochen/Backen | | | | | | | |
| Gedächtnistraining | | | | | | | |
| Feste vorbereiten und mitwirken | | | | | | | |
| Meditation/ Andacht | | | | | | | |

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Gartenarbeiten | | | | | | | |
| Haustiere versorgen | | | | | | | |
| Traumreisen | | | | | | | |

## 10. Die eigene Sexualität leben können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Dekoratives Make-Up | | | | | | | |
| Frisur | | | | | | | |
| Accessoires | | | | | | | |
| Parfum | | | | | | | |
| Schmuck | | | | | | | |
| Geschlechtsspezifische Beschäftigungsangebote<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Wahrnehmung von Intimsphäre | | | | | | | |

# 11. Für eine sichere/fördernde Umgebung sorgen können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | | | | Kürzel d. Anleitung |
| Maßnahmen aus dem Reinigungs- und Hygieneplan ableiten | | | | | | | |
| Desinfektionslösungen herstellen | | | | | | | |
| Hygienische Händedesinfektion | | | | | | | |
| Desinfektion von Gegenständen | | | | | | | |
| Flächendesinfektion | | | | | | | |
| Mit Einmalhandschuhen arbeiten | | | | | | | |
| Einmalhandschuhe korrekt abwerfen | | | | | | | |
| Hautpflegemittel gebrauchen | | | | | | | |
| Sachgemäßer Umgang mit Reinigungsmitteln | | | | | | | |
| Entfernung von Verschmutzungen: Kalk, Fett | | | | | | | |
| Umgang mit pathogenen Keimen | | | | | | | |
| Umgang mit Schmutzwäsche | | | | | | | |
| Pflegewagen vorbereiten | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pflegewagen nachbereiten | | | | | | | |
| Skala zur Ermittlung des Sturzrisikos:<br>-<br>- | | | | | | | |
| Risikofaktoren zum Sturzrisiko ermitteln | | | | | | | |
| Rückenschonendes Arbeiten | | | | | | | |
| Arbeitsbekleidung | | | | | | | |
| Rutschfeste Schuhe | | | | | | | |
| Beleuchtung | | | | | | | |
| Haltegriffe | | | | | | | |
| Umgebungsgestaltung: | | | | | | | |
| Einsatz von Hüftprotektoren | | | | | | | |
| Einsatz von „Walker“ | | | | | | | |
| Umgang mit Kerzen | | | | | | | |
| Brandschutzmaßnahmen | | | | | | | |
| Rettungswege | | | | | | | |

## 12. Soziale Kontakte, Bereiche und Beziehungen sichern und gestalten können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Wohnraumgestaltung:<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Klientinnen und Klienten beim Halten von Kontakten unterstützen | | | | | | | |

## 13. Mit existentiellen Erfahrungen des Lebens umgehen können

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Sterbende begleiten | | | | | | | |
| Angehörige unterstützen | | | | | | | |
| Pflegerische Versorgung Verstorbener | | | | | | | |
| Organisatorische Versorgung Verstorbener | | | | | | | |
| Abschied und Aussegnung | | | | | | | |

# 14. Pflegeadministration, Dokumentation und Qualitätssicherung

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Dokumentationssysteme nutzen: Papier | | | | | | | |
| Dokumentationssysteme nutzen: EDV | | | | | | | |
| Informationssammlung: Klient | | | | | | | |
| Informationssammlung: Angehörige | | | | | | | |
| Ressourcen und Probleme benennen | | | | | | | |
| Grundzüge einer Pflegeplanung | | | | | | | |
| Pflegeziele formulieren | | | | | | | |
| Maßnahmen auswählen | | | | | | | |
| Gewählte Maßnahmen reflektieren | | | | | | | |
| Maßnahmen entsprechend der Hausstandards durchführen | | | | | | | |

# Sonstiges

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Anlage 4 Zusatz zum Praxisbegleitheft: Dokumentation von Tätigkeiten im Wahlpflichtbereich

# 1. Familienpflege

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Nabelpflege | | | | | | | |
| Säuglingsbad | | | | | | | |
| Umgang mit Windel und Hautschutz | | | | | | | |
| Fachgerechtes Heben und Tragen von Säuglingen und Kleinkindern | | | | | | | |
| Anleitung zur selbständigen Nahrungsaufnahme bei Kleinkindern | | | | | | | |
| Verabreichung breiiger und flüssiger Babynahrung | | | | | | | |
| Zubereitung kindgerechter Nahrung | | | | | | | |
| Grundregeln zum Ankleiden von Säuglingen beachten und anwenden | | | | | | | |
| Beobachten u. Dokumentation b. Störung i. d. Sauberkeitserziehung | | | | | | | |
| Auf Lebensalter bezogene Sauberkeitserziehung b. Kleinkindern | | | | | | | |
| Kommunizieren mit Säuglingen und Kleinkindern | | | | | | | |
| Altersgerechte Ansprache von Kindern | | | | | | | |
| Grundregeln zum Ankleiden von Säuglingen beachten und anwenden | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Musikalische Früherziehung | | | | | | | |
| Planung und Durchführung von Spielen | | | | | | | |
| Zielgruppen- und situationsangemessene Spiele | | | | | | | |
| Personales Spiel | | | | | | | |
| Figurenspiel | | | | | | | |
| Finger- und Singspiele | | | | | | | |
| Regelspiele (z.B. Rate-, Würfel-, Schreibspiele etc.) | | | | | | | |
| Spiele zur Sprachförderung | | | | | | | |
| Spiele zur Konzentrationsförderung | | | | | | | |
| Spiele zur Förderung der Gedächtnisleistung | | | | | | | |
| Wahrnehmungsspiele | | | | | | | |
| Bewegungsspiele | | | | | | | |
| Meditative Spiele | | | | | | | |
| Kleine Spiele | | | | | | | |
| Basteln mit Papier | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Basteln mit Knete | | | | | | | |
| Umgang mit Farben / Fingerfarben | | | | | | | |
| Kinderlieder | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich Musik | | | | | | | |
| Einsatz einfacher Musikinstrumente | | | | | | | |
| Gute-Nacht-Geschichten | | | | | | | |
| Beobachten des kindlichen Schlafrhythmus | | | | | | | |
| Das Kinderbett | | | | | | | |
| Für eine kindgerechte Umgebung sorgen | | | | | | | |
| Unterstützung von Kindern bei existentiellen Lebensveränderungen | | | | | | | |
| Arbeit mit Gruppen | | | | | | | |
| Einteilung von Gruppen | | | | | | | |
| Anleitung von Gruppenspielen | | | | | | | |
| Interaktionsregeln in der Gruppe | | | | | | | |
| Klientelbezogene Kommunikation in der Gruppe | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Reflexion und Evaluation von Gruppenprozessen | | | | | | | |
| Übungen zu Wahrnehmung und Beobachtung | | | | | | | |
| Beobachtungen planen | | | | | | | |
| Beobachtungen durchführen | | | | | | | |
| Beobachtungen dokumentieren | | | | | | | |
| Beobachtungen auswerten | | | | | | | |
| Beobachtungsergebnisse praktisch umsetzen | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich Sprachförderung | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich Religion und Werteerziehung | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich Bewegung | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich Umwelt und Gesundheit | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich Ernährung | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich Naturwissenschaft und Technik | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich Kunst | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich Verkehrserziehung | | | | | | | |

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Bildungsangebote im Bereich Printmedien | | | | | | | |
| Bildungsangebote im Bereich digitale Medien | | | | | | | |
| Rituale und Bräuche im Jahreskreis | | | | | | | |
| Feier- und Festtage planen und durchführen | | | | | | | |
| Jahreszeitliche Aktivitäten planen und durchführen | | | | | | | |
| Geburtstage planen und durchführen | | | | | | | |
| Kulturelle Besonderheiten erkennen und berücksichtigen | | | | | | | |
| Interkulturelle Aktivitäten planen und durchführen | | | | | | | |

## 2. Geriatrie

| | Ausbildungsjahr | | | Betrieb | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Umgang mit Menschen mit Störungen der Wahrnehmung | | | | | | | |
| Umgang mit Menschen mit Sprach- und Sprechstörungen | | | | | | | |
| Umgang mit Augenprothesen | | | | | | | |
| Umgang mit Kommunikationshilfsmitteln | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Erstellen einer Biografie | | | | | | | |
| Bobath Konzept anwenden: | | | | | | | |
| Kontrakturenprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Dekubitusprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Thromboseprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Pneumonieprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Aspirationsprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Dehydratations-prophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Schluckstörungen: | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen bei enteraler Ernährung | | | | | | | |
| Beruhigende Waschung | | | | | | | |
| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |

| | 1 | 2 | 3 | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Belebende Waschung | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Herz-Kreislauferkrankungen:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Demenz: Milieutherapie | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Demenz: Gedächtnis- und Gehirntraining | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Demenz: integrative Validation | | | | | | | |

## 3. Pflegewissenschaften

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Umgang mit Menschen mit Störungen der Wahrnehmung | | | | | | | |
| Umgang mit Menschen mit Sprach- und Sprechstörungen | | | | | | | |
| Umgang mit Augenprothesen | | | | | | | |
| Umgang mit Kommunikationshilfsmitteln | | | | | | | |
| Bobath Konzept anwenden | | | | | | | |
| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |

| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Weitere Rehabilitationskonzepte anwenden | | | | | | | |
| Kontrakturenprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Dekubitusprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Thromboseprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Pneumonieprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Aspirationsprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Dehydratationsprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Schluckstörungen: | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit enteraler Ernährung | | | | | | | |
| Uringewinnung für diagnostische Zwecke | | | | | | | |
| Beruhigende Waschung | | | | | | | |
| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |

| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Belebende Waschung | | | | | | | |
| Chirurgische Händedesinfektion | | | | | | | |
| Umgang mit Menschen mit Infektionen mit resistenten Erregern:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Hospitation bei diagnostischen Maßnahmen | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Herz-Kreislauferkrankungen<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Erkrankungen des Blutes und der blutbildenden Organe<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Erkrankungen der Atmungsorgane<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Stoffwechselerkrankungen<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |

| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unterstützung von Menschen mit Erkrankungen des Verdauungstraktes<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit urologischen Erkrankungen<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Teilnahme an Pflegevisiten | | | | | | | |
| Teilnahme bei Patientenschulungen | | | | | | | |
| Teilnahme bei Beratungsgesprächen mit Klientinnen und Klienten und Angehörigen | | | | | | | |
| Teilnahme an Fallbesprechungen | | | | | | | |
| Hospitation bei interdisziplinären Berufsgruppen:<br>- Ergotherapie<br>- Physiotherapie<br>- Sozialpädagogik<br>- Heilerziehungspflege<br>- Heilpädagogik | | | | | | | |
| Untersuchung einer Pflegeplanung unter Berücksichtigung aktueller Pflegeforschung | | | | | | | |

# 4. Gesundheits- und Krankenpflege

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Umgang mit Menschen mit Störungen der Wahrnehmung | | | | | | | |
| Umgang mit Menschen mit Sprach- und Sprechstörungen | | | | | | | |
| Umgang mit Augenprothesen | | | | | | | |
| Umgang mit Kommunikationshilfsmitteln | | | | | | | |
| Teilnahme Pflegevisite | | | | | | | |
| Bobath Konzept anwenden | | | | | | | |
| Kontakturenprophylaxe:<br>-<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Dekubitusprophylaxe:<br>-<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Thromboseprophylaxe<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Pneumonieprophylaxe<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Aspirationsprophylaxe:<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Kürzel d. Anleitung |
| Dehydratationsprophylaxe:<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Schluckstörungen: | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit enteraler Ernährung | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit einem Kondomurinal | | | | | | | |
| Uringewinnung für diagnostische Zwecke | | | | | | | |
| Beruhigende Waschung | | | | | | | |
| Belebende Waschung | | | | | | | |
| Umgang mit Menschen mit Infektionen mit resistenten Erregern: | | | | | | | |
| Chirurgische Händedesinfektion | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Erkrankungen des Verdauungstraktes<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit urologischen und gynäkologischen Erkrankungen<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unterstützung von Menschen mit Herz-Kreislauferkrankungen<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Erkrankungen des Blutes und der blutbildenden Organe<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Erkrankungen der Atmungsorgane<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung von Menschen mit Stoffwechselerkrankungen<br>-<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Hospitation bei diagnostischen Maßnahmen | | | | | | | |

# 5. Heilerziehungspflege

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Umgang mit Menschen mit Störungen der Wahrnehmung | | | | | | | |
| Umgang mit Menschen mit Sprach- und Sprechstörungen | | | | | | | |
| Umgang mit Menschen mit geistigen Beeinträchtigungen | | | | | | | |

| | **Ausbildungsjahr** | | | **Betrieb** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | | | | Datum, Kürzel d. Anleitung |
| Umgang mit Augenprothesen | | | | | | | |
| Umgang mit Kommunikationshilfsmitteln | | | | | | | |
| Erstellen einer Biografie | | | | | | | |
| Kontrakturenprophylaxe<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Dekubitusprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Thromboseprophylaxe<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Pneumonieprophylaxe<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Aspirationsprophylaxe:<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Dehydrationsprophylaxe<br>-<br>-<br>- | | | | | | | |
| Unterstützung v. Menschen mit Schluckstörungen | | | | | | | |
| Beruhigende Waschung | | | | | | | |
| Belebende Waschung | | | | | | | |
| Fachgerechtes Heben u. Tragen v. Säuglingen u. Kleinkindern | | | | | | | |
| Anleitung zur selbständigen Nahrungsaufnahme bei Kleinkindern | | | | | | | |