

Handreichung

**zum Ausbildungsgang
zur Staatlich geprüften Pflegeassistentin/
zum Staatlich geprüften Pflegeassistenten
an der
Berufsfachschule**

August 2021

Impressum

Handreichung zum Lehrplan für die Berufsfachschule III Fachrichtung Sozialwesen; zweijährige Ausbildung

Herausgeber:

SHIBB Landesamt
Schleswig-Holsteinisches Institut für Berufliche Bildung
Sophienblatt 50a, 24114 Kiel

Erstellung und Veröffentlichung:

SHIBB Dezernat 4 - Landeseminar Berufliche Bildung (LSBB), Arbeitsfeld Lehrplanentwicklung und Implementation, Sophienblatt 50a, 24114 Kiel, Telefon: 0431 988 9793

© SHIBB August 2021

Lehrpläne im Internet unter: Lehrplanportal Berufliche Bildung



Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung	3
2. Dauer der Ausbildung	3
3. Aufnahmevoraussetzungen	3
3.1 Schulische Aufnahmevoraussetzung	4
3.2 Persönliche Aufnahmevoraussetzungen.....	4
4. Stundentafel der Berufsfachschule Fachrichtung Sozialwesen	4
4.1 Fachrichtungsbezogener Lernbereich	7
4.2 Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	7
5. Praxiszeiten	7
5.1. Strukturelle Vorgaben	7
5.1.1 Verteilung der Praxiszeiten in der Ausbildung	7
5.1.2 Mögliche Organisationsformen	7
5.2. Arbeitsfelder.....	8
5.3. Praxisanleitung durch die Schule.....	8
5.3.1 Qualifikation der betreuenden Lehrkräfte.....	8
5.3.2 Berechnung der Betreuungszahlen	8
5.3.3 Praxis-Schule-Kooperation	9
5.4. Praxisbetreuung durch die Einrichtung	9
5.4.1. Qualifikationen der Praxisbegleitung	9
5.4.2. Empfehlungen zur Durchführung der Praxisbegleitung	9
5.5 Allgemeine Regelungen für Schülerinnen und Schüler in der Praxiszeit	9
5.6. Benotung	10
6. Prüfungen	11
6.1. Zulassung zur Abschlussprüfung.....	11
6.2 Schriftliche Prüfungen.....	11
6.3 Praktische Prüfung	12
6.4 Mündliche Prüfungen.....	13

6.5 Nachprüfung /Wiederholungsprüfung	13
6.5.1 Nachprüfung	13
6.5.2 Wiederholungsprüfung.....	14
6.6 Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife.....	14
6.7 Externenprüfung	14
7. Zeugnisse und Urkunden.....	15
7.1 Notengebung	15
7.2 Erlass „Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Lese-Rechtschreib- Schwäche (Legasthenie)“	15
7.3 Versetzungsregelung.....	16
7.4 Berechnung der Durchschnittsnote.....	16
7.5 Abgangszeugnis	16
7.6 Zeugnisvermerke	16
7.7 Betreuungskraft nach § 53b SGB XI.....	16
Anlage 1: Planungspapier zur praktischen Abschlussprüfung	18
Anlage 2: Verschwiegenheitserklärung Praxisanleiter/innen	22

1. Vorbemerkung

Diese Handreichung bezieht sich auf den aktuellen Lehrplan der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen (August 2021). Der Lehrplan der Berufsfachschule Sozialwesen ist kompetenzorientiert und nach dem Lernfeldprinzip aufgebaut.

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.

2. Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung wird in beiden Bildungsgängen in zweijähriger Form durchgeführt. Es gelten für beide Bildungsgänge unterschiedliche Aufnahmebedingungen und unterschiedliche Stundentafeln.

3. Aufnahmevoraussetzungen

Die Aufnahmevoraussetzungen sind in § 2 Absatz 4 der Landesverordnung über die Berufsfachschule (BFSVO) vom 20. Juli 2017 zuletzt geändert durch die Landesverordnung vom 11. Februar 2021 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 68) 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 die Klasse aufgenommen werden. 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 Unterlagen noch nicht beibringen können, erhalten sie einen Bescheid über die Aufnahme, der mit einer entsprechenden auflösenden Bedingung versehen ist. Diese besagt, 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 zur Vorlage bei einer Behörde 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.

3.1 Schulische Aufnahmevoraussetzung

Aufnahmevoraussetzung für die Fachrichtung Sozialwesen im Bildungsgang der Berufsfachschule III ist der Erste allgemeinbildende Schulabschluss (ESA) oder einem dem ESA gleichwertigen Schulabschluss, sofern als Bildungsziel der Mittlere Schulabschluss (MSA) angestrebt wird.

Aufnahmevoraussetzung für den Bildungsgang, der die Fachhochschulreife anstrebt, ist der MSA oder einem diesem gleichwertigen Schulabschluss.

Wenn mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung der MSA erworben wurde, so sollte dieses auf dem Abschlusszeugnis der berufsbildenden Schule ausdrücklich vermerkt worden sein.

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

3.2 Persönliche Aufnahmevoraussetzungen

Persönliche Aufnahmevoraussetzungen sind

- ein erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde, 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.
- Ein Nachweis über einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder ein ärztliches Zeugnis über eine bestehende Immunität gegen Masern oder ein Nachweis, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation eine Impfung nicht möglich ist.

Zu Beginn des Bildungsgangs muss eine Belehrung nach § 43 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), zuletzt geändert durch Art. 4a des Gesetzes vom 21. Dezember 2020 (BGBl. I S. 3136), erfolgen. Ohne diese ist eine Teilnahme an den obligatorischen Praxiseinsätzen laut Stundentafel und damit eine erfolgreiche Absolvierung des Bildungsgangs nicht möglich.

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

4. Stundentafel der Berufsfachschule Fachrichtung Sozialwesen

Durch den Runderlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 31. Dezember 2020 - III 341 - 7473/2020 (NBI. MBWK. Schl.-H. S. 22) sind die Stundentafeln für die BFS III Sozialwesen bestimmt.

Die Anzahl der Differenzierungsstunden ergibt sich aus der Planstellenzuweisung.

Folgende Stundentafeln gelten ab dem 31. Dezember 2020 für neu in den Bildungsgang aufgenommene Schülerinnen und Schüler:

Studentafel	B 3
Berufsbildende Schulen	31.12.2020

Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III) Fachrichtung: Sozialwesen Pflegeassistent und Pflegeassistentin (Eingangsvoraussetzung Erster allgemeinbildender Schulabschluss)	
	Unterrichtsstunden bezogen auf die 2-jährige Ausbildung
<u>Fachrichtungsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</u>	
LF 1: Professionelle Pflege, Versorgung und Betreuung leisten ¹⁾	200
LF 2: Gesundheit fördern und präventiv handeln	200
LF 3: Beobachten, Informieren, Organisieren der über- tragenen Aufgaben und Dokumentieren in der Pflege	250
LF 4: Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen	250
<u>Fachrichtungsübergreifender Bereich mit den Fächern</u>	
Deutsch/Kommunikation	320
Englisch	160
Mathematik	160
Wirtschaft/Politik	160
Religion oder Philosophie	80
Sport	120
Praxiszeiten in Einrichtungen der Gesundheits- und Krankenpflege, der Altenpflege, der Heilerziehungspflege, der Rehabilitation ²⁾	1150
	3050

¹⁾ Vor dem Eintritt in das erste Praktikum muss der korrekte Umgang mit Notfallsituationen unterrichtet oder entsprechende Qualifikation nachgewiesen werden.

²⁾ Es sind mindestens zwei Praxisbereiche zu absolvieren: ambulante Pflege und stationäre Akut- oder Langzeitpflege.

Studentafel	B 3
Berufsbildende Schulen	31.12.2020

Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III) Fachrichtung: Sozialwesen Pflegeassistent und Pflegeassistentin (Eingangsvoraussetzung Mittlerer Schulabschluss)	Unterrichtsstunden bezogen auf die 2-jährige Ausbildung
<u>Fachrichtungsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</u>	
LF 1: Professionelle Pflege, Versorgung und Betreuung leisten ¹⁾	200
LF 2: Gesundheit fördern und präventiv handeln	200
LF 3: Beobachten, Informieren, Organisieren der übertragenen Aufgaben und Dokumentieren in der Pflege	250
LF 4: Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen	250
<u>Fachrichtungsübergreifender Bereich mit den Fächern</u>	
Deutsch/Kommunikation	240
Wirtschaft/Politik	160
Religion oder Philosophie	80
Sport	120
Praxiszeiten in Einrichtungen der Gesundheits- und Krankenpflege, der Altenpflege, der Heilerziehungspflege, der Rehabilitation²⁾	1150
	2650
Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife³⁾	
Mathematik	160
Englisch	160
Wahlfach⁴⁾	
2. Fremdsprache zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife in der Berufsoberschule	160

¹⁾ Vor dem Eintritt in das erste Praktikum muss der korrekte Umgang mit Notfallsituationen unterrichtet oder entsprechende Qualifikation nachgewiesen werden.

²⁾ Es sind mindestens zwei Praxisbereiche zu absolvieren: ambulante Pflege und stationäre Akut- oder Langzeitpflege.

³⁾ Weitere 80 Unterrichtsstunden des mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Bereichs werden integrativ im fachrichtungsbezogenen Bereich unterrichtet.

⁴⁾ Das Wahlfach kann nach den Möglichkeiten der Schule angeboten werden.

4.1 Fachrichtungsbezogener Lernbereich

Ausführliche Beschreibungen der Lernfelder finden sich 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.

5. Praxiszeiten

5.1. Strukturelle Vorgaben

5.1.1 Verteilung der Praxiszeiten in der Ausbildung

Der Umfang der Praxiszeiten ist in der Stundentafel mit 1150 Unterrichtsstunden festgeschrieben. 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 und kann dem Praxisbegleitheft¹ zugefügt werden.

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 dualen Praxiszeit durchzuführen oder beide Formen zu kombinieren. Dies bedeutet z. B. ein oder mehrere Tage pro Schulwoche in der Praxis absolvieren zu lassen und die restlichen Tage Schulunterricht durchzuführen. Verbindlich ist in allen Fällen der in der Stundentafel ausgewiesene Umfang der Praxiszeiten.

Die Ausbildung zur Staatlich geprüften Pflegeassistentin bzw. zum Staatlich geprüften Pflegeassistenten kann neben der Organisation in Praxiswochen auch in der dualen Form sowie in Mischformen organisiert werden. Jede Schule entscheidet aufgrund der regionalen Gegebenheiten sowie der Zusammenarbeit mit den Praxisbetrieben selbstständig über die Organisationsform. Dabei ist zu berücksichtigen, dass sowohl eine Durchführung mit Praxisvereinbarung als auch mit Kooperationsvertrag möglich ist.

Die wesentlichen Punkte der Zusammenarbeit von Schule und Träger in der Organisation der dualen Praxiszeit sollten in einer Kooperationsvereinbarung geregelt werden. Die Schülerinnen und Schüler schließen einen Arbeitsvertrag mit dem Träger einer Einrichtung. Die Gestaltung der Arbeitsverträge

¹ Die Gestaltung und Herausgabe des Praxisbegleitheftes obliegt der Schule. Ein Beispieldokument, welches auf die Bedürfnisse vor Ort angepasst werden kann, ist im Lehrplanportal als Textdokument abrufbar.

obliegt den Trägern, sollte jedoch über den Kooperationsvertrag abgestimmt werden. Sollte kein Arbeitsvertrag zustande kommen, gelten grundsätzlich die bestehenden Praxisvereinbarungen zwischen Ausbildungsschule und Betrieb.

5.2. Arbeitsfelder

Die möglichen Arbeitsfelder, in denen Schülerinnen und Schüler Praxiszeiten ableisten können, entsprechen den möglichen Einsatzbereichen dieser Berufsgruppe. Dabei ist darauf zu achten, dass **mindestens Einsätze in der stationären und ambulanten Versorgung abzuleisten sind**, um die Vorgaben der „Eckpunkte für die in Länderzuständigkeit liegenden Ausbildungen zu Assistenz- und Helferberufen in der Pflege“ zu erfüllen. Es handelt sich dabei um pflegerische und hauswirtschaftliche Arbeitsfelder, in denen die Schülerinnen und Schüler 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.

5.3. Praxisanleitung durch die Schule

5.3.1 Qualifikation der betreuenden Lehrkräfte

Praxiszeiten können Lehrkräfte mit der Lehrbefähigung in der Fachrichtung Gesundheit, Pflege und Körperpflege sowie der Fachrichtung Ernährung und Hauswirtschaft anleiten.

Als Praxisanleitungen kommen zudem Lehrkräfte ohne Lehrbefähigung in den genannten Fachrichtungen infrage, die in fachrichtungsbezogenen Lernfeldern unterrichten und mindestens ein Jahr lang bei der Betreuung der Unter- und Oberstufe hospitiert haben.

5.3.2 Berechnung der Betreuungszahlen

Die Schülerinnen und Schüler werden in den betrieblichen Praxiszeiten angemessen durch Lehrkräfte betreut.

Die Anzahl der durchzuführenden Besuche pro Schülerin oder Schüler und pro Praxiszeit ist durch einen Beschluss der Bildungsgangkonferenzen an den Schulen festzulegen. Bei Praxiszeiten, die länger als vier Wochen dauern, müssen mindestens zwei Praxisbesuche in der Praxiseinrichtung durchgeführt werden.

5.3.3 Praxis-Schule-Kooperation

Zur fachlichen Kooperation lädt die Schule regelmäßig zu Treffen der Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter oder Pflegedienstleiterinnen und Pflegedienstleiter und der betreuenden Lehrkräfte ein. Diese Treffen dienen der gemeinsamen Abstimmung und der fachlichen Weiterentwicklung von Inhalten und Prozessen des Unterrichts einerseits und dem Austausch über die Anleitung in der Praxis und ihre Weiterentwicklung 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 der Schülerin oder dem Schüler gemeinsam im Betrieb arbeitet. Diese Pflegekraft sollte ständig als Ansprechperson 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 ist eine absolvierte Fort- oder Weiterbildung zur Praxisanleiterin bzw. zum Praxisanleiter.

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 steht die Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Kompetenzentwicklung in Bezug auf die erfolgreiche Berufsausübung im Fokus.

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.

- Die Praxiszeiten können in mehreren unterschiedlichen Einrichtungen oder Funktionsbereichen durchgeführt werden.
- Der Wechsel einer Praktikumsstelle innerhalb einer Praxiszeit ist nur ausnahmsweise und 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 sowohl die Praktikums-einrichtung als auch die betreuende Lehrkraft umgehend informieren. Die Fehltage sind nachzuarbeiten, wenn mehr als 10% der Praxiszeiten im Schuljahr als Fehlzeiten anfallen. In Einzelfällen kann durch die Klassenkonferenz festgelegt werden, dass Fehlzeiten immer durch ein ärztliches Attest belegt werden müssen.
- Der Gebrauch des eigenen PKW für Transporte von betreuten Menschen ist nicht zulässig.
- Schülerinnen und Schüler in der Ausbildung zur Staatlich geprüften Pflegeassistentin oder zum Staatlich geprüften Pflegeassistenten dürfen keine Medikamente verabreichen. Ausnahmen können sich ergeben, wenn dieses ärztlich angeordnet bzw. nach ärztlicher Einweisung ausdrücklich gestattet oder in lebensbedrohenden Situationen notwendig ist.
- Die Verschwiegenheitspflicht ist unbedingt auch gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern und Familienangehörigen zu beachten! Eine Darstellung von Fallbeispielen im Unterricht oder in schriftlichen Arbeiten ist nur möglich, wenn alle Daten, die Rückschlüsse auf bestimmte Personen zulassen, anonymisiert werden.

5.6. Benotung

Das erfolgreiche Absolvieren der Praxiszeiten ist Voraussetzung für eine Versetzung in die nächste Jahrgangsstufe und den erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges. Das Nachholen versäumter Praxiszeiten wird individuell zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler und der Schule geregelt. Dabei sind die Vorgaben der Stundentafel zu beachten.

Die in den Praxiszeiten gezeigten Leistungen werden durch die Praktikumsnote ausgedrückt. 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 herangezogen werden. Ebenfalls ist das Führen 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 können Bestandteil der Note sein. Die Bildungsgangkonferenz beschließt, inwieweit die Beurteilung schriftlicher Leistungen den Lernfeldern oder der Praxiszeit zugerechnet werden. Basis der Entscheidung können beispielsweise die unterschiedlichen Zugangsvoraussetzungen der Bildungsgänge sein.

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 am Ende des vorletzten Schulhalbjahres alle abgeschlossenen Lernfelder und Fächer, die nachfolgend nicht mehr unterrichtet werden, mit mindestens „ausreichend“ bewertet sind oder wenn 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 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 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 BFSVO schriftliche Prüfungen in den Lernfeldern 3 und 4 und im Fach Deutsch durchgeführt.

Die Inhalte der Lernfelder 3 und 4 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 der Lernfelder 3 und 4, 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.

Es werden in Parallelklassen mit derselben Eingangsvoraussetzung in jedem Prüfungsbereich dieselben Abschlussklausuren geschrieben.

Je Klausurvorschlag muss ein Erwartungshorizont in schriftlicher Form eingereicht werden. Der Erwartungshorizont besteht aus zwei Teilen: Im ersten Teil des Erwartungshorizontes müssen die erwarteten Kompetenzen aus dem jeweiligen Lernfeld markiert werden. Im zweiten Teil ist zu

verdeutlichen, welche Inhalte konkret bei den Teilaufgaben von den Schülerinnen und Schülern dargestellt werden müssen 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.

Eine weitere schriftliche Abschlussklausur ist für das Fach 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 Betriebes entscheidet die jeweilige Schule.

Für die praktische Abschlussprüfung können die Schülerinnen und Schüler bis zu drei pflegebedürftige Menschen auswählen, von denen jeweils 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 (siehe 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 basispflegerische Versorgungsmöglichkeiten aus allen Lernfeldern gezeigt werden. Hinzukommen je zwei prophylaktische und diagnostische Tätigkeiten sowie eine Tätigkeit aus dem Bereich der Beschäftigung. Der Schwerpunkt der praktischen Prüfung liegt in Tätigkeiten aus dem Bereich der basispflegerischen Versorgung. Um dem Lernfeldgedanken 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.

Es müssen mindestens folgende Bereiche der ABEDL abgedeckt werden:

- Kommunizieren können
- Sich bewegen können
- Vitale Funktionen des Lebens aufrechterhalten können
- Sich pflegen können
- Sich beschäftigen und entwickeln können

Die Prüfungskommission setzt sich aus einem durch die Schulleitung bestimmten Prüfungsvorsitz und zwei in den Lernfeldern unterrichtenden Lehrkräften 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 kann zu einer Wiederholungsprüfung nach § 12 der Landesverordnung über die Abschlussprüfung an berufsbildenden Schulen (BS-PrüVO) vom 20. Juli 2017, zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 08. Mai 2020 (GVBl. S. 220), führen.

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 Maßgabe des § 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 gemäß § 12 Absatz 2 BS-PrüVO bei nicht mehr als zwei „mangelhaft“ lautenden End- oder Prüfungsnoten oder bei einer „mangelhaft“ lautenden End- oder Prüfungsnote 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 eine Wiederholungsprüfung nach erfolgtem einjährigem Schulbesuch möglich.

Praxiszeiten sind Sperrfach. Als Bestandteil des letzten Schulleistungsjahres müssen sie mindestens mit „ausreichend“ benotet worden sein. Sie sind ansonsten innerhalb des auf die Prüfung folgenden Schulhalbjahres erfolgreich 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 finden nach § 36 BS-PrüVO die Regelungen des § 23 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 gemäß § 9 Absatz 1 BFSVO jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen „Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch“, „Fremdsprache“ und „Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich“ abzulegen. Das bedeutet, dass in der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen schriftliche Zusatzprüfungen in den Fächern Englisch und Mathematik abzulegen sind. 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 BS-VersVO sind die Noten in den Fächern des Zusatzunterrichts bei der Versetzung nicht zu berücksichtigen.

6.7 Externenprüfung

Der Abschluss der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen kann gemäß §§ 60 ff BS-PrüVO auch durch eine Externenprüfung erworben werden. 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. Die Zulassung zur Externenprüfung erfolgt auf Antrag durch die oberste Schulaufsichtsbehörde. Diese weist der Antragstellerin/dem Antragsteller eine Berufsfachschule zur Durchführung der Prüfung zu.

Für die Zulassung zur Prüfung an der Berufsfachschule der Fachrichtung Sozialwesen ist der Nachweis beruflicher Erfahrungen im Arbeitsfeld einer Pflegeassistentin/eines Pflegeassistenten im Umfang von mindestens drei Jahren in Vollzeit erforderlich. Bei Teilzeitbeschäftigung verlängert sich der Zeitraum entsprechend.

Die Externenprüfung erfolgt in allen Lernfeldern und Fächern der Stundentafel und in einer praktischen Prüfung. Der Prüfling nimmt an den schriftlichen Abschlussprüfungen der Prüfungsklasse teil. Zusätzlich werden die Lernfelder und Fächer der Stundentafel, die nicht schriftlich geprüft worden sind, in mündlichen Prüfungen geprüft. Die Regelungen für die praktische Prüfung (siehe 6.2) finden entsprechend Anwendung. Der Zeitraum der mündlichen Prüfungen kann

sich auf zwei Wochen erstrecken. Die Festsetzung des Prüfungsergebnisses erfolgt gemäß § 64 BS-PrüVO. Die Abschlusszeugnisse der Externenprüfung und die Urkunden werden von der prüfenden Berufsfachschule nach Vorgabe durch die Schulaufsicht erstellt, durch die zuständige Schulaufsichtsbehörde ausgefertigt und an die Prüflinge versandt.

Externe Prüflinge erhalten bei Nichtbestehen der Prüfung kein Abgangszeugnis sondern einen schriftlichen Bescheid gemäß § 34 Absatz 6 BS-PrüVO, in dem sie über das Nichtbestehen der Prüfung informiert werden. Der Bescheid wird ebenfalls durch die prüfende Schule erstellt und dann durch die zuständige Schulaufsichtsbehörde versandt.

Wiederholungsprüfungen können bei der zuständigen Schulaufsichtsbehörde beantragt werden.

7. Zeugnisse und Urkunden

7.1 Notengebung

Die Lernfelder werden fortlaufend entsprechend der Studentafel im fachrichtungsbezogenen Lernbereich auf dem Zeugnis aufgeführt. Die Fächer werden im fachrichtungsübergreifenden Lernbereich genannt. Die Praxiszeiten und das Fach des Zusatzunterrichts zum Erwerb der Fachhochschulreife 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 Verfahren zur Leistungsfeststellung in den Lernfeldern werden durch die Bildungsgangkonferenzen festgelegt. Beurteilt werden die fachlichen Leistungen gemäß Lehrplan in allen Kompetenzdimensionen. Noten werden grundsätzlich nicht errechnet, sondern sind in jedem Fall pädagogisch begründet zu ermitteln. In jedem aktuell unterrichteten Lernfeld je wird pro Schulhalbjahr mindestens ein schriftlicher Leistungsnachweis erbracht.

Bei der Entscheidung über die 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 zweiten Prüfungskonferenz ebenfalls unter Berücksichtigung der Leistungen im gesamten Lernfeld gebildet.

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

7.2 Erlass „Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Lese-Rechtschreib-Schwäche (Legasthenie)“

vom 31. August 2018 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 437)

Der Erlass gilt für alle Schularten der berufsbildenden Schule und umfasst Ausgleichsmaßnahmen, Fördermaßnahmen und den Notenschutz.

7.3 Versetzungsregelung

Es gelten die Maßgaben der BS-VersVO. Regelungen zu den Sperrfächern finden sich in § 5 BFSVO.

7.4 Berechnung der Durchschnittsnote

Im Abschlusszeugnis der Berufsfachschule Sozialwesen mit der Eingangsvoraussetzung Mittlerer Schulabschluss wird eine Durchschnittsnote ausgewiesen. Die Durchschnittsnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Lernfelder, der Fächer, der Praxiszeiten sowie 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 bzw. Philosophie und Sport bleiben dabei unberücksichtigt.

7.5 Abgangszeugnis

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

7.6 Zeugnisvermerke

Die Zeugnisvermerke richten sich nach den Regelungen der Zeugnisverordnung (ZVO) vom 18. Juni 2018 zuletzt geändert durch Landesverordnung vom 18. Juni 2021 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 843), der BFSVO, der BS-PrüVO sowie des Erlasses „Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Lese-Rechtschreib-Schwäche (Legasthenie)“.

Laut § 7 Absatz 1 Nummer 17 ZVO ist in den Zeugnissen der berufsbildenden Schulen die Zuordnung zu dem entsprechenden DQR-/EQR-Niveau zu vermerken. Für die Berufsfachschule Sozialwesen handelt es sich um die Niveaustufe 4.

7.7 Betreuungskraft nach § 53b SGB XI

Die Schülerinnen und Schüler können bereits im ersten Ausbildungsjahr der BFS III Sozialwesen zusätzlich die Qualifikation zur Betreuungskraft in Pflegeheimen gemäß § 53b SGB XI erwerben.

Maßgeblich hierfür ist der § 5 Absatz 1 der „Richtlinien nach § 53b 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 zur Anrechnung im von Rahmen der Ausbildung erworbener Qualifikationen.

Sofern im Rahmen der Berufsausbildung zur Staatlich geprüften Pflegeassistentin/zum Staatlich geprüften Pflegeassistenten auch die in § 4 Absatz 3 der Betreuungskräfte-RL beschriebenen Lehrinhalte (Module 1-3) vermittelt werden, kann dies im Zeugnis vermerkt werden. Es ist dabei zu beachten, dass das hierfür notwendige zweiwöchige Orientierungspraktikum in einer teil- oder vollstationären Pflegeeinrichtung zu erfolgen hat und nach § 4 Absatz 3 der Richtlinie eine Unterweisung in Erster Hilfe (Verhalten beim Auftreten eines Notfalls) erbracht werden muss.

Die unterrichteten erforderlichen Inhalte sind im Klassenbuch zu dokumentieren und die Ausübung der Tätigkeiten in der Praxis muss als Tätigkeitsnachweis im Praxisbegleitheft schriftlich nachgewiesen werden.

Sobald diese Anforderungen erfüllt sind, kann die erworbene Qualifikation auf dem Zeugnis oder einem eigenen Dokument attestiert werden. Die Zeugnisbemerkung lautet: „Die Qualifikationsanforderungen nach § 4 Absatz 3 der Richtlinien nach §53b 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 wurden vollständig erfüllt.“

Anlage 1: Planungspapier zur praktischen Abschlussprüfung

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,

bald ist es so weit und Sie werden die praktische Abschlussprüfung zur Staatlich geprüften Pflegeassistentin bzw. zum Staatlich geprüften Pflegeassistenten 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 im Vorfeld der Prüfung 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 praktische 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 basispflegerischen Versorgung. Außerdem zeigen Sie zwei diagnostische und zwei prophylaktische Tätigkeiten sowie eine Tätigkeit aus dem Bereich der Beschäftigung. Darüber hinaus werden ebenfalls weitere Kompetenzen wie z. B. die Kommunikation, die Händehygiene und das rückschonende Arbeiten bewertet.

Eine Prüfung kann wie folgt aussehen:

- Übergabe
- Puls & Blutdruck messen (Diagnostik)
- Beine und Füße im Bett waschen
- Intimpflege im Bett
- Thrombose-Prophylaxe-Strümpfe anziehen
- Transfer
- Mund- & Prothesenpflege
- Teilwäsche am Waschbecken
- Hautinspektion ggf. prophylaktische Maßnahmen durchführen
- Ankleiden
- Begleitung zum Frühstück
- Anrichten des Frühstücks
- Abschlussarbeiten
- 10-Minuten Aktivierung (Beschäftigung)
- Nachgespräch

Das u. a. Planungspapier bietet Ihnen hierfür eine Hilfestellung. Sie können bis zu drei pflegebedürftige Menschen auswählen. Bitte denken Sie daran, die Einverständniserklärung rechtzeitig einzuholen, besonders wenn der/die Pflegebedürftige eine/n Betreuer/in hat.

Viel Erfolg und gute Gedanken!

Prüfling:		Datum:
Name des pflegebedürftige Menschen		
Prüfungskommission:		
Die schriftliche Einverständniserklärung des/der Pflegebedürftigen liegt vor/liegt nicht vor.		

Geburtsdatum:	Geburtsort:	Religion:
Familienstand:	Pflegegrad:	

Ich habe (Name) ausgewählt, weil ...

Mein Verhältnis zu (Name) ist ...

Ich versorge (Name) seit...

Biografie: (ausführlich)

Diagnosen: (pflegerisch)

Meine Ablaufplanung für die Prüfung:

Hierbei handelt es sich um ein Beispiel zur Veranschaulichung ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

Ablauf	ABEDL	Ziele & Ressourcen	Geplante Maßnahmen inkl. Material
Wecken, Mobilisation auf die Bettkante	Kommunizieren können Sich bewegen können	Kommunikationsfähigkeit fördern, spricht ohne Einschränkungen, Bewegungsfähigkeit erhalten & fördern, Kann sich mit Unterstützung an die Bettkante setzen	Begrüßung, Bett auf AH Brille putzen & aufsetzen, Wasser anbieten Aufrichten, Schinkengang Bett bis Fußkontakt runter fahren
Gang ins Badezimmer	Sich bewegen können festes Schuhwerk, Rollator
Badezimmer vorbereiten	-	-	Heizung an, 3 Waschlappen, 3 Handtücher Hocker vor das WB....
WC Gang	Ausscheiden können Inkomaterial, Handschuhe
Ganzwäsche am Waschbecken	Sich pflegen können	Wohlbefinden fördern, kann Gesicht und vorderen OK alleine waschen, ...	Hände waschen lassen, Zahnpflege durchführen lassen (Zahnpasta auf Zahnbürste machen),
	Sich kleiden können	...	
	Essen und Trinken können	...	
...			

Händedesinfektion

mögliche Bereiche der ABEDL: die **fett** markierten, müssen in der praktischen Prüfung gezeigt werden

1. **Kommunizieren können**
2. **Sich bewegen können**
3. **Vitale Funktionen des Lebens aufrecht erhalten können**
4. **Sich pflegen können**
5. Essen und Trinken können
6. Ausscheiden können
7. Sich kleiden können
8. Ruhen und Schlafen können
9. **Sich beschäftigen und entwickeln können**
10. Sich als Frau oder Mann fühlen und verhalten können
11. Für eine sichere / fördernde Umgebung sorgen können
12. Soziale Bereiche des Lebens sichern können
13. Mit den existenziellen Erfahrungen des Lebens umgehen können

Anlage 2: Verschwiegenheitserklärung Praxisanleiter/innen

Verschwiegenheitserklärung

Praktische Abschlussprüfung in der Ausbildung

zur Staatlich geprüften Pflegeassistentin / zum Staatlich geprüften Pflegeassistenten

Prüfling (Name/Vorname):	
Praktische Prüfung am:	
Einrichtung:	
Ansprechpartner/in:	
Praxisanleitung:	

Sehr geehrte Praxisanleiterin/sehr geehrter Praxisanleiter,
Sehr geehrte Pflegedienstleitung,

nach dem Lehrplan in der Ausbildung zur Staatlich geprüften Pflegeassistentin /zum Staatlich geprüften Pflegeassistenten und der Prüfungsverordnung benötigen wir für die Durchführung der praktischen Prüfung eine Verschwiegenheitserklärung.

Bitte bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift, dass Sie sich mit dem folgenden Text einverstanden erklären:

Hiermit verpflichte ich mich, alle prüfungsbezogenen Inhalte und Ergebnisse, die mir bei der Teilnahme an der praktischen Abschlussprüfung in der Ausbildung zur Staatlich geprüften Pflegeassistentin /zum Staatlich geprüften Pflegeassistenten bekannt werden, vertraulich zu behandeln und hierüber gegenüber Dritten, insbesondere dem Prüfling, Verschwiegenheit zu bewahren.

Unterschrift der Praxisanleiterin/des Praxisanleiters

Ort, Datum

Unterschrift der Pflegedienstleitung

Ort, Datum