



# Leitfaden für die Altenpflegeausbildung in Hamburg

## **Impressum:**

### **Herausgeber:**

Hamburger Institut für Berufliche Bildung  
Hamburger Straße 131, 22083 Hamburg

### **Zuständige Schulaufsicht:**

Dr. Luise Martens  
Hamburger Institut für Berufliche Bildung

### **Veränderungsvorschäge:**

Elke Bertram, [elke.bertram@hibb.hamburg.de](mailto:elke.bertram@hibb.hamburg.de)

### **Fotos:**

Michael Kottmeier  
Lars Krüger  
Ralf Timm

### **Layout:**

Tobias Emskötter

Aktualisierte 2. Auflage  
Hamburg 2014

## Vorwort zur zweiten Auflage des Leitfadens

Der „Leitfaden für die Altenpflegeausbildung“ wurde in Hamburg erstmals im Frühjahr 2011 veröffentlicht. Seither unterstützt er als umfassendes Regel- und Nachschlagewerk alle an der Altenpflegeausbildung in Hamburg Beteiligten.

Der Leitfaden soll ein Handbuch für Lehrkräfte, Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter sein und damit letztlich für alle, die in der Altenpflegeausbildung Verantwortung tragen. Er beschreibt die maßgeblichen Prozesse und Abläufe in der Ausbildung von Altenpflegerinnen und Altenpflegern. Zudem werden hier Mindestanforderungen an Qualitätsstandards formuliert. Ebenso werden Empfehlungen ausgesprochen, die in der Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbeteiligten entstanden sind. Er bietet somit allen, die neu in Ausbildungsverantwortung kommen, die Möglichkeit, sich in diesem Aufgabenfeld schnell und sachgerecht zu informieren.

Das Hauptanliegen dieses Leitfadens ist es, die in Hamburg insgesamt sehr gute Qualität in der Ausbildung von Altenpflegefachkräften zu sichern und weiter zu verbessern. Die Prüfungsergebnisse der letzten Jahre bestätigen den hohen Standard der Altenpflegeausbildung in Hamburg. Auf der Basis dieser Ausbildungsqualität ist es bisher auch gelungen, Nachwuchs für die Altenpflege in ausreichender Zahl zu finden. Beides, hohe Qualität und ausreichende Quantität, gilt es zu erhalten!

Wie mit der Veröffentlichung der ersten Fassung bereits angekündigt, sollte der Leitfaden nach drei Jahren der Erprobung überarbeitet werden. Die Veränderungen der hiermit vorgelegten neuen Fassung betreffen unterschiedliche Teilbereiche. So wurde der Teil der praktischen Altenpflegeausbildung und der Lernortkooperation in einer offenen Arbeitsgruppe „Praktische Altenpflegeausbildung gestalten“, die aus Pflegedienstleitungen, Praxisanleitungen und Pflegelehrkräften bestand, konkretisiert und erweitert. Änderungen erfolgten auch im Ablauf der Altenpflegeprüfungen. Um den Anforderungen eines Nachschlagewerkes Rechnung zu tragen, wurde am Ende ein Wortregister eingefügt. Die im Text genannten Anhänge, die im Wesentlichen die schulische Ausbildung betreffen, sind auf einer separaten CD im Hamburger Institut für Berufliche Bildung erhältlich.

Wesentlich war und ist, dass auch in Zukunft kontinuierlich an der Weiterentwicklung der Altenpflegeausbildung gearbeitet wird. Dafür soll dieser Leitfaden die maßgebliche Arbeitsunterlage sein.

Allen, die an diesem Leitfaden mitgewirkt haben, sei an dieser Stelle sehr herzlich für die geleistete Arbeit gedankt. Für die tägliche Arbeit zur Qualifizierung guter Altenpflegefachkräfte wünsche ich weiterhin viel Erfolg.



A. Helfberend

Hamburg, den 1. August 2014

## Inhaltsverzeichnis

### 1 Allgemeine Informationen

|     |                                                   |   |
|-----|---------------------------------------------------|---|
| 1   | Allgemeine Informationen .....                    | 5 |
| 1.1 | Rechtliche Grundlagen .....                       | 5 |
| 1.2 | Gesamtverantwortung der Altenpflegeschule .....   | 5 |
| 1.3 | Ausbildungsvertrag .....                          | 5 |
| 1.4 | Kooperationsvertrag .....                         | 6 |
| 1.5 | Umschulungen .....                                | 6 |
| 1.6 | Verkürzung der Ausbildung .....                   | 7 |
| 1.7 | Empfehlungen zur Gestaltung der Arbeitszeit ..... | 7 |
| 1.8 | Fehlzeiten .....                                  | 7 |

### 2 Praktische Ausbildung

|     |                                                         |    |
|-----|---------------------------------------------------------|----|
| 2.1 | Zusammenarbeit von Schule und Pflegeeinrichtung .....   | 8  |
|     | (Lernortkooperation)                                    |    |
| 2.2 | Betrieblicher Ausbildungsplan .....                     | 9  |
| 2.3 | Praxisanleitung .....                                   | 9  |
| 2.4 | Praxisbesuche .....                                     | 10 |
| 2.5 | Externe Praxiseinsätze .....                            | 11 |
| 2.6 | Tätigkeits- und Erfahrungsbericht (Jahresbericht) ..... | 12 |
| 2.7 | Bewertung der praktischen Ausbildung .....              | 12 |

### 3 Schulische Ausbildung

|     |                                     |    |
|-----|-------------------------------------|----|
| 3.1 | Unterricht .....                    | 13 |
| 3.2 | Leistungsbewertung .....            | 13 |
| 3.3 | Erwerb der Fachhochschulreife ..... | 14 |
| 3.4 | Zeugnisse .....                     | 15 |

### 4 Abschlussprüfung

|     |                             |    |
|-----|-----------------------------|----|
| 4.1 | Prüfungsausschuss .....     | 17 |
| 4.2 | Zulassung zur Prüfung ..... | 17 |
| 4.3 | Vornoten .....              | 17 |

|       |                                                   |    |
|-------|---------------------------------------------------|----|
| 4.4   | Praktische Prüfung .....                          | 18 |
| 4.4.1 | Prüfungsvorbereitung .....                        | 18 |
| 4.4.2 | Aufgabenstellung .....                            | 18 |
| 4.4.3 | Erster Prüfungstag (schriftlicher Teil) .....     | 19 |
| 4.4.4 | Zweiter Prüfungstag (praktischer Teil) .....      | 19 |
| 4.4.5 | Verhalten in kritischen Prüfungssituationen ..... | 20 |

|       |                                                 |    |
|-------|-------------------------------------------------|----|
| 4.5   | Schriftliche Prüfung .....                      | 21 |
| 4.5.1 | Anforderungen an die Abschlussarbeiten .....    | 21 |
| 4.5.2 | Korrektur und Bewertung der schriftlichen ..... | 22 |
|       | Abschlussprüfung                                |    |

|       |                                                 |    |
|-------|-------------------------------------------------|----|
| 4.6   | Mündliche Prüfung .....                         | 23 |
| 4.6.1 | Anforderungen an die Aufgabenstellung der ..... | 23 |
|       | mündlichen Abschlussprüfung                     |    |
| 4.6.2 | Bewertung der mündlichen Abschlussprüfung ..... | 23 |

|     |                                                   |    |
|-----|---------------------------------------------------|----|
| 4.7 | Bestehen der Abschlussprüfung .....               | 23 |
| 4.8 | Evaluation .....                                  | 24 |
| 4.9 | Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung ..... | 24 |
|     | Altenpflegerin bzw. Altenpfleger                  |    |

### 5 Schlagwortverzeichnis

### 6 Anhangsverzeichnis



## 1 Allgemeine Informationen

Das Bundesaltenpflegegesetz regelt neben der inhaltlichen Ausbildung in Betrieb und Schule auch grundlegende Ausbildungsaspekte, u.a. die Gesamtverantwortung für die Ausbildung, den Ausbildungs- und Kooperationsvertrag, die Ausbildungsverkürzung sowie Fehlzeiten. Diese Regelungen werden im Folgenden erläutert.

### 1.1 Rechtliche Grundlagen

Die Altenpflegeausbildung wird über die folgenden Gesetze und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung geregelt:

#### ■ Bundesrechtliche Regelungen:

- Gesetz über die Berufe in der Altenpflege – Altenpflegegesetz vom 17. November 2000 (AltPflG) (Anhang 1),
- Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers (Altenpflege-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung – AltPflAPrV) vom 26. November 2002 (Anhang 2),

#### ■ Hamburger Regelungen:

- Hamburgisches Schulgesetz (HmbSG) vom 16. April 1997,
- Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Berufliche Schulen – Allgemeiner Teil (APO-AT) vom 7. August 2000 (Anhang 3),
- Zeugnisverordnung Berufsschule (ZO-BES) (Anhang 4)
- Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Berufsschule für Altenpflege vom 8. Mai 2006, Freie und Hansestadt Hamburg (Anhang 5),
- Bildungsplan Altenpflege (August 2013)

### 1.2 Gesamtverantwortung der Altenpflegeschule

Die Altenpflegeschule trägt laut § 4 Abs. 3 AltPflG die Gesamtverantwortung für die Ausbildung. Dazu gehört, dass sie dem Ausbildungsvertrag zustimmt, die Ausbildung in Schule und Betrieb inhaltlich sowie organisato-

risch aufeinander abstimmt und die praktische Ausbildung (siehe 2) begleitet.



### 1.3 Ausbildungsvertrag

Der Träger der praktischen Ausbildung schließt mit dem Auszubildenden<sup>1</sup> einen Ausbildungsvertrag (vgl. § 13 Abs. 2 AltPflG) Ein Muster-Ausbildungsvertrag findet sich in Anhang 6.

Der Ausbildungsvertrag bedarf zu seiner Wirksamkeit der Zustimmung der Altenpflegeschule (vgl. § 13 Abs. 6 AltPflG). Sie bestätigt durch ihre Unterschrift die Rechtmäßigkeit des Vertrages, nachdem sie Folgendes geprüft hat:

#### ■ Ausbildungsberechtigung des Ausbildungsbetriebs

Der Ausbildungsbetrieb ist eine Einrichtung im Sinne des § 71 des Elften Buches der Sozialgesetzgebung (SGB XI) und beschäftigt einen Praxisanleiter, der eine Fortbildung gemäß Hamburger Fortbildungs- und Prüfungsordnung über die Fortbildung zur Praxisanleiterin/zum Praxisanleiter in Pflegediensten und Pflegeheimen absolviert hat.

#### ■ Zugangsvoraussetzungen für die Auszubildenden

Voraussetzung für den Zugang zur Ausbildung ist in § 6 AltPflG geregelt.

Neben der gesundheitlichen Eignung ist ein Realschulabschluss oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss notwendig. Wer über einen Hauptschulabschluss verfügt, der auf einer allge-

<sup>1</sup> Im Interesse der besseren Lesbarkeit wurde auf eine geschlechterdifferenzierende Schreibweise verzichtet.

meinbildenden Schule erworben wurde, kann die Ausbildung beginnen, wenn eine mindestens zweijährige Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen wurde oder aufbauend auf dem Hauptschulabschluss (bzw. dem Ersten Schulabschluss) die 10. Jahrgangsstufe einer allgemeinbildenden Schule besucht wurde. Auch eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in der Kranken- oder Altenpflegehilfe von mindestens einjähriger Dauer, deren Abschluss mindestens dem Ersten Schulabschluss gleichwertig ist, ermöglichen den Zugang zur Altenpflegeausbildung.

In Zweifelsfällen entscheidet die zuständige Behörde (vgl. § 26 Abs. 2 AltPflG).

#### ■ **Ausbildungsvergütung**

Die Höhe der Ausbildungsvergütung richtet sich nach den für die jeweilige Einrichtung aktuell geltenden Tarif- oder Arbeitsvertragsrichtlinien. Nicht tarifgebundene Einrichtungen orientieren sich bei der Ausbildungsvergütung an der branchenüblichen Vergütung.

Auszubildende haben Anspruch auf eine angemessene Ausbildungsvergütung.

Zur Frage der Angemessenheit nimmt das Bundesministerium für Familie, Senioren, und Jugend wie folgt Stellung: „Wenn die Ausbildungsvergütung die einschlägige tarifliche, branchenübliche oder in dem AVK-K festgelegte Vergütung um mehr als 20% unterschreitet, ist sie nach der Rechtsprechung des Arbeitsgerichtes nicht mehr angemessen.“ (Urteil des Bundesarbeitsgerichtes vom 23.8.2011, 3 AZR 575/09) Sachbezüge können auf die Ausbildungsvergütung angerechnet werden (vgl. § 17 Abs. 2 AltPflG) <sup>2</sup>

Die Altenpflegeausbildung erfolgt grundsätzlich in Vollzeit. Die Ausbildung kann auch in Teilzeit durchgeführt werden und kann in dieser Form bis zu fünf Jahre dauern. Wird die Ausbildung in Teilzeit durchgeführt, verlängert sich die Ausbildungsdauer entsprechend. Modellausbildungsgänge bedürfen der Genehmigung der zuständigen Behörde.



Die Kerndaten der Ausbildungsverträge – Ausbildungsbetrieb, Name und Geburtsdatum des Auszubildenden, Ausbildungsvergütung und -beginn – werden von den Schulen tabellarisch erfasst (Anhang 7) und an das Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB) übermittelt. Scheidet ein Auszubildender aus der Ausbildung aus, wird dies dem HIBB anhand der Verbleibserhebung (Anhang 8) gemeldet. Das HIBB wertet die Angaben anonym aus.

#### **1.4 Kooperationsvertrag**

Der Träger der praktischen Ausbildung und die Altenpflegeschule schließen über die Durchführung der praktischen Ausbildung einen Kooperationsvertrag (vgl. § 13 Abs. 1 AltPflG), der u. a. die Aufgaben der an der Ausbildung Beteiligten sowie die Ausgestaltung der Lernortkooperation regelt (siehe Anhang 9: Muster-Kooperationsvertrag).

<sup>2</sup> <http://www.altenpflegeausbildung.net/ausbildung/ausbildungsverguetung.html>, Zugriff: 24.08.2014

## 1.5 Umschulungen

Für Umschüler gelten die Vorschriften des Altenpflegegesetzes und dieses Leitfadens uneingeschränkt. D. h. beispielsweise, dass für die Gesamtdauer der Umschulungsmaßnahme zwingend ein Ausbildungsvertrag, der den Anforderungen des § 13 Abs. 2 AltPflG entspricht, mit einem festen Ausbildungsbetrieb geschlossen werden muss.

## 1.6 Verkürzung der Ausbildung

Die Ausbildung kann laut § 7 AltPflG auf Antrag um bis zu zwei Jahre verkürzt werden. Schule und Betrieb beraten die Auszubildenden, ob und in welchem Umfang eine Verkürzung der Ausbildung sinnvoll ist. Der Antrag wird mit den erforderlichen Unterlagen (Anhang 11) bei der zuständigen Behörde eingereicht. Über eine mögliche Verkürzung wird im Einzelfall entschieden, die Abschlussnoten der Vorausbildung geben eine erste Orientierung. In besonderen Fällen wird vom Hamburger Institut für Berufliche Bildung eine Kompetenzprüfung durchgeführt.

## 1.7 Empfehlungen zur Gestaltung der Arbeitszeit

Auszubildende müssen sich auch außerhalb der reinen betrieblichen und schulischen Ausbildungszeit für ihre Ausbildung engagieren. So müssen sie u. a. zusätzlich Jahresberichte verfassen, den Unterricht vor- und nachbereiten, für Klassenarbeiten lernen, Hausaufgaben anfertigen u. Ä. Durch die Berücksichtigung der folgenden Empfehlungen wird den besonderen Erfordernissen von Ausbildung (s. o.) Rechnung getragen:

- Die Auszubildenden werden entsprechend der Arbeitszeit des Betriebes eingesetzt, Teildienste (geteilter Dienst) sind in der Regel zu vermeiden.
- Mindestens jedes zweite Wochenende muss arbeitsfrei sein.
- Die Arbeitszeit sollte so geplant sein, dass weder Überstunden noch Minusstunden entstehen. Eine über die vereinbarte regelmäßige tägliche oder wö-

chentliche Arbeitszeit hinausgehende Beschäftigung ist nur ausnahmsweise zulässig und gesondert zu vergüten (vgl. § 17 Abs. 3 AltPflG) bzw. innerhalb von 14 Tagen auszugleichen.

- Gearbeitete Feiertage sollten innerhalb von 14 Tagen ausgeglichen sein.
- Feiertage innerhalb einer Schulblockzeit sind freie Tage für die Auszubildenden.
- Nimmt ein Auszubildender fünf zusammenhängende Urlaubstage, dann sollte das folgende Wochenende arbeitsfrei sein.
- Das Wochenende vor oder nach dem Schulblock ist frei zu halten.
- In ambulanten Pflegediensten werden die Auszubildenden während des ersten Ausbildungsjahres nicht mit der eigenverantwortlichen Betreuung und Pflege von Patienten/Kunden betraut; der Toureneinsatz erfolgt gemeinsam mit dem Praxisanleiter bzw. Mentor.
- Ab dem zweiten Ausbildungsjahr können Auszubildende in der ambulanten Pflege ihrem Ausbildungsstand entsprechend eingesetzt werden, wenn eine umfassende Einarbeitung beim jeweiligen Patienten/Kunden vorausgegangen ist. Der ambulante Pflegedienst stellt hierbei sicher, dass Auszubildende jederzeit mit einer examinierten Fachkraft Rücksprache halten können.
- Die Ausbildung im Rahmen des Nachtdienstes sollte frühestens im 3. Ausbildungsjahr unter Anleitung erfolgen.

Neben diesen Empfehlungen sind die gesetzlichen Regelungen des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) und des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JuArbSchG) maßgeblich.

## 1.8 Fehlzeiten

Unterbrechungen durch Krankheit oder andere Fehlzeiten werden im Umfang von 480 Std. (bei einer um ein Jahr verkürzten Ausbildung im Umfang von 320 Std.) auf die Dauer der gesamten Ausbildung angerechnet. Im Falle einer Schwangerschaft werden die gesetzlichen Mutterschutzzeiten – sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt – zusätzlich auf die Dauer der Ausbildung angerechnet (vgl. § 8 AltPflG).

Werden die zulässigen Fehlzeiten überschritten, so muss für die Zulassung zur Prüfung ein Härtefallantrag bzw. ein Antrag auf Verlängerung der Ausbildung beim Prüfungsvorsitzenden gestellt werden (siehe 4.2).

Zeichnet sich bereits im Verlauf des 2. oder 3. Ausbildungsjahres ab, dass das Erreichen des Ausbildungsziels aufgrund von Fehlzeiten gefährdet ist, können Auszubildende in den vorherigen Ausbildungsabschnitt zurücktreten, wenn der Ausbildungsbetrieb der Ausbildungsverlängerung zustimmt. Der Rücktritt muss dem HIBB mitgeteilt werden.

Bei der Wiederholung von Ausbildungszeiten werden die Fehlzeiten des wiederholten Ausbildungsabschnittes bei der Prüfungszulassung (Bescheinigung über die Teilnahme an der Ausbildung) nicht berücksichtigt. Im Abschlusszeugnis der Berufsschule erscheinen alle Fehlzeiten.



## 2 Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst 2500 Std., von denen mindestens 2000 Std. in einer stationären Einrichtung für alte Menschen im Sinne des § 71 Abs. 2 des SGB XI und in einer ambulanten Pflegeeinrichtung im Sinne des § 71 Abs. 1 SGB XI, wenn deren Tätigkeitsbereich die Pflege alter Menschen einschließt, vermittelt werden müssen (vgl. § 1 Abs. Satz 2 SGB XI). Weitere 500 Std. sind für externe Praxiseinsätze (siehe 2.5) vorgesehen.

Die praktische Ausbildung erfolgt in Lernortkooperation (siehe 2.1). Dazu gehört, dass der jeweilige Ausbildungsbetrieb die Praxisanleitung (siehe 2.3) durch eine staatlich anerkannte Praxisanleitung sicherstellt und die Altenpflegeschule die Ausbildung durch Praxisbesuche begleitet (siehe 2.4). Im Rahmen ihrer praktischen Ausbildung verfassen die Auszubildenden jährlich einen Tätigkeits- und Erfahrungsbericht (siehe 2.6), der mit in die Bewertung der praktischen Ausbildung einfließt (siehe 2.7).

### 2.1 Zusammenarbeit von Schule und Pflegeeinrichtung (Lernortkooperation)

Durch die Lernortkooperation soll eine enge Verzahnung der theoretischen und praktischen Ausbildung sowie eine Weiterentwicklung der Ausbildungsstrukturen und -inhalte durch die jeweiligen Verantwortlichen gewährleistet werden.

Dazu gehört als erster Schritt, dass Schule und Pflegeeinrichtung verlässliche Arbeitsstrukturen vereinbaren. Hierzu gehören klare Kommunikationswege, die Benennung von Verantwortlichen und die Sicherstellung der Erreichbarkeit dieser Personen, um die Möglichkeit zur Rücksprache zu gewährleisten.

Die praktische Ausbildung orientiert sich an den im Praxisbegleitheft festgelegten Inhalten, die auf die Lernfelder des Bildungsplanes für den schulischen Teil der Ausbildung abgestimmt sind. Die Praxisbegleitmappe nimmt als Planungsinstrument der Ausbildung eine Schlüsselstellung ein. In ihr wird der Lernfortschritt des Auszubildenden kontinuierlich dokumentiert. Zusätzlich können z. B. Lern- und Praxisaufgaben



sowie das Lernportfolio zur Unterstützung des Lernfortschrittes eingesetzt werden. Daneben wird die Lernortkooperation durch regelmäßige Praxisanleitertreffen (Empfehlung: mindestens zwei pro Jahr) und Praxisbesuche durch die Lehrkräfte der Schule realisiert.

Schule und Pflegeeinrichtung informieren einander fortlaufend gegenseitig über den Ausbildungsstand und die vermittelten Inhalte. Sie tauschen sich über jeweils aktuelle Veränderungen in Schule und Pflegeeinrichtung aus. Die ausbildende Einrichtung bezeugt den Ausbildungsverlauf und -stand über die Praxisbegleitmappe, Jahresbeurteilung und Rückmeldung über Fehlzeiten. Gemeinsame Fortbildungsveranstaltungen können zu einem fachlichen Austausch beitragen.



## 2.2 Betrieblicher Ausbildungsplan

Die Pflegeeinrichtung erstellt einen betrieblichen Ausbildungsplan (vgl. § 2 Abs.2, 1 Alt-PfIPrV). Er dient dazu, die Ausbildung über die Ausbildungsjahre in die betrieblichen Abläufe zu integrieren. Dieser Plan beinhaltet die zeitliche, örtliche und inhaltliche Gliederung der Ausbildung über den gesamten Ausbildungsverlauf hinweg.

Schwerpunktmäßig erfolgt im ersten Ausbildungsjahr die Integration des Auszubildenden ins Pflegeteam und die Vermittlung von Maßnahmen der Grundpflege sowie aller in diesem Zusammenhang wichtigen Kompetenzen. Das zweite Ausbildungsjahr hat seinen Schwerpunkt in der Ausbildung medizinisch-pflegerischer Inhalte. Im dritten Ausbildungsjahr werden die erworbenen Kompetenzen erweitert und vertieft. Kontinuierlich wird die Entwicklung der beruflichen Identität gefördert.

## 2.3 Praxisanleitung

In der praktischen Ausbildung ist die Praxisanleitung durch die Einrichtungen sicherzustellen, d. h. den Auszubildenden muss immer eine Pflegefachkraft als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Jeder Auszubildende wird **drei Std./Woche** angeleitet, die Hälfte dieser Zeit soll die Anleitung von der verantwortlichen Praxisanleitung durchgeführt werden. Die andere Hälfte kann von Mentoren übernommen werden, die ihrerseits Fachkräfte sind. Die Anleitungszeiten müssen in die Dienstplangestaltung einbezogen werden. Koordinierungszeiten zwischen Praxisanleitung und Mentoren sind unerlässlich und müssen im Dienstplan Berücksichtigung finden.

Die Gesamtverantwortung für die praktische Ausbildung trägt die Praxisanleitung, die für die Anleitungszeit vom Betrieb freigestellt werden muss.

Der Arbeitszeitbedarf für die Praxisanleitung hängt von vielen unterschiedlichen Faktoren ab:

Anzahl der Auszubildenden, sonstige Zuständigkeiten (wie z. B. Dienstplanung), Wegezeiten, Intensität der Lernortkooperation Komplexität der an die Auszubildenden zu vermittelnden Maßnahmen, individueller Anleitungsbedarf der Auszubildenden, eigene Vorbereitungszeit auf die Anleitungssituation, Verwaltungs- und Organisationsaufwand. Der Zeitaufwand kann in den verschiedenen Ausbildungsphasen unterschiedlich sein (z. B. erhöhter Zeitbedarf in Prüfungsphasen) und muss deshalb einzelfallbezogen ermittelt werden.

Hilfreich ist in diesem Zusammenhang eine konkrete Aufgabenbeschreibung, die die oben genannten Faktoren einbezieht.

Aufgabenbereiche der Praxisanleitung sind:

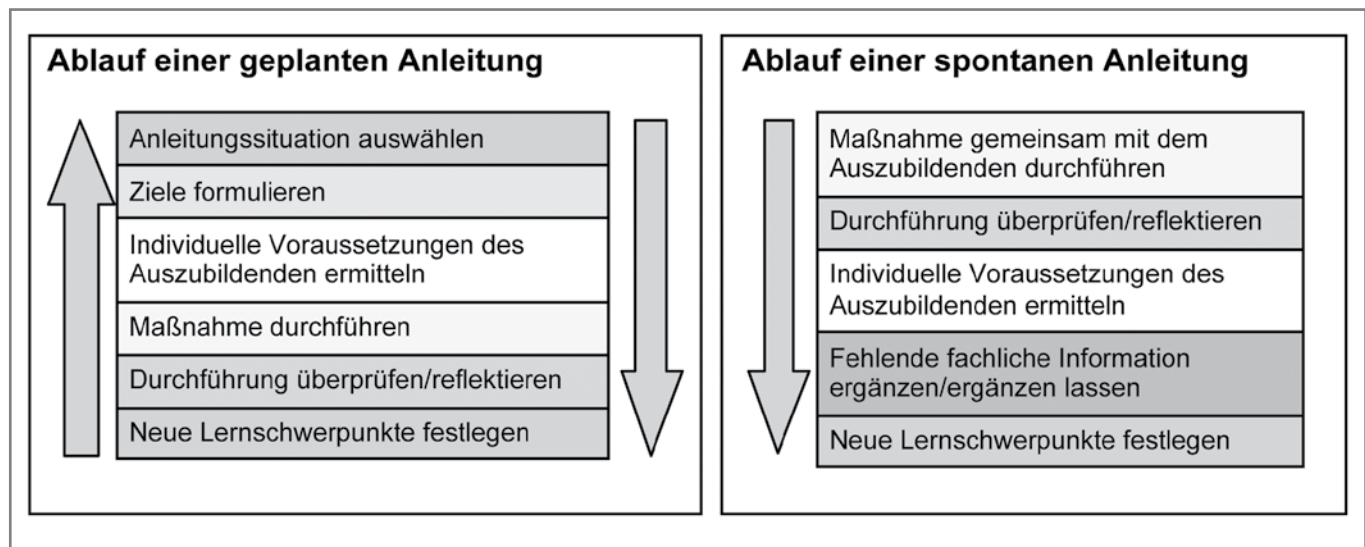
- Ziel der Ausbildung in der Pflegeeinrichtung ist es, die Auszubildenden schrittweise zur eigenständigen Wahrnehmung beruflicher Aufgaben zu befähigen und sie bei der Entwicklung der eigenen Berufsidentität sowie bei der Integration ins Pflegeteam zu unterstützen.
- Die Praxisanleitung stimmt dazu anhand des betrieblichen Ausbildungsplans die Vermittlung der praktischen Ausbildungsinhalte und den jeweiligen Zeitpunkt für deren Vermittlung auf die in der Schule

unterrichteten Lernfelder ab.

- Die Auszubildenden werden im Lernen unterstützt, wenn sie eine festgelegte Gruppe von zu pflegenden Personen erhalten, die dem jeweiligen Ausbildungsstand entsprechend ausgewählt wird. Die Bezugsgruppe wird regelmäßig neu zugeordnet.
- Den Auszubildenden sollte während der Arbeitszeit die Gelegenheit gegeben werden, die Inhalte der Praxisanleitungen vor- und/oder nachzubereiten.
- Die Praxisanleitung ist in der Regel geplant und trägt dazu bei, zielgerichtet die berufliche Handlungsfähigkeit zu entwickeln. Hierzu gehören selbstverständlich die praktischen Pflegemaßnahmen, aber auch alles, was zur Ausbildung der Kompetenzen einer Pflegefachkraft beiträgt. Anleitung kann durchaus auch ungeplant, also „spontan“ sein. Hierbei werden unerwartete und in der Regel unplanbare Pflegeerfordernisse, die in der Praxis auftreten, als Anleitungssituationen genutzt, etwa Unterstützung bei akuter Atemnot.
- In geeigneten Situationen können Auszubildende auch in Gruppen angeleitet werden. Der Ablauf beider Anleitungssituationen umfasst regelhaft folgende Schritte:

## 2.4 Praxisbesuche

Die Altenpflegeschulen begleiten die praktische Ausbildung durch mindestens zwei Praxisbesuche pro Ausbildungsjahr. Ziel der Praxisbegleitung ist es, den Auszubildenden in der Einrichtung zu betreuen, zu bewerten sowie den Praxisanleiter zu beraten und Ausbildungsfragen abzustimmen, ggf. auch Probleme zu erörtern. Die Praxisbesuche werden von den Schulen individuell organisiert und durchgeführt. Die Auszubildenden erhalten rechtzeitig von der Schule einen schriftlichen Arbeitsauftrag zur Vorbereitung des Besuchs. Die pflegerische Maßnahme soll hierbei so gewählt werden, dass sie in den Tagesablauf bzw. Pflegeprozess des zu Pflegenden integrierbar ist. Die Aufgabenstellung orientiert sich am Ausbildungsstand des Auszubildenden und wird zunehmend umfassender. Während bei den ersten Besuchen grundpflegerische Aspekte im Vordergrund stehen, zeigen die Auszubildenden zum Ende der Ausbildung eine komplexe Pflegesituation. Es wird empfohlen, die schriftliche Ausarbeitung des Praxisbesuchs durch den Auszubildenden im Dienstplan zu berücksichtigen und die Auszubildenden ggf. hierzu vom Dienst freizustellen.



- Die Anleitung wird dokumentiert und von der Praxisanleitung, dem jeweiligen Auszubildenden und der Altenpflegeschule unterschrieben (Formblatt, Anhang 12).

Vor der Durchführung der Praxisaufgabe muss der zu Pflegenden vorab sein Einverständnis schriftlich erklärt haben. Der Besuch selbst beginnt mit der systematischen Vorstellung des zu Pflegenden, an die sich Durchführung und Reflexion der Pflegemaßnahme anschließen. Schriftliche Ausarbeitung, Kommunikationsverhalten,

Durchführung der Pflege und Reflexion werden entsprechend der zwischen Schule und Betrieb vereinbarten Beurteilungskriterien gemeinsam von Praxisanleiter und Lehrkraft bewertet und im Anschluss an die durchgeführte Pflegeaufgabe mit dem Auszubildenden besprochen. Vom formalen Ablauf entsprechen die Praxisbesuche der Altenpflegeabschlussprüfung. Im gemeinsamen Abschlussgespräch werden Ausbildungsstand und Entwicklungsprozess des Auszubildenden thematisiert sowie Übungsschwerpunkte festgelegt. Alle Ergebnisse und Vereinbarungen müssen schriftlich dokumentiert werden.



## 2.5 Externe Praxiseinsätze

Laut § 4 Abs. 3 AltPflG muss die praktische Ausbildung sowohl in Einrichtungen der stationären als auch der ambulanten Pflege vermittelt werden. Es sind zwei bis drei externe Praxiseinsätze mit einem Gesamtumfang von mindestens 480 Std. einzuplanen. Bei verkürzten Ausbildungen werden die Fremdeinsätze entsprechend reduziert (320 Std.). Die Praxiseinsätze können in Absprache mit Schule und Betrieb auch außerhalb von Hamburg bzw. Deutschland stattfinden. Während des externen Praxiseinsatzes werden die Auszubildenden durch pädagogisch geeignete Pflegefachkräfte vor Ort angeleitet, ein ausgebildeter Praxisanleiter ist nicht zwingend erforderlich. Am Ende des Fremdeinsatzes stellt die Einrichtung eine Beurteilung (Beurteilungsbogen der Schule) aus und dokumentiert die Tätigkeiten im Praxisbegleitheft sowie die erbrachte Arbeitszeit (Einsatzzeiten und Fehlzeiten). Betragen die Fehlzeiten

während des Praxiseinsatzes mehr als zwei Tage, so verlängert sich der Praxiseinsatz entsprechend. Über den Nacharbeitszeitraum entscheidet die ausbildende Pflegeeinrichtung unter Einbeziehung des Auszubildenden. Über den Einsatz wird eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem Träger der praktischen Ausbildung und dem Träger des externen berufspraktischen Einsatzes geschlossen (Muster siehe Anhang 13).

Ein Pflichteinsatz muss im stationären bzw. ambulanten Bereich erfolgen. Hierbei richtet sich die Auswahl danach, in welchem der beiden Bereiche kein Ausbildungsvertrag besteht. Dieser Einsatz sollte mindestens 160 Std. umfassen und möglichst in einem anderen Betrieb durchgeführt werden. Daneben werden Einsätze in folgenden Bereichen empfohlen:

- Offene Altenhilfe
- Ambulante Schwerpunktpflege, z.B. Palliativpflege, interkulturelle Pflege
- Einsatzbereiche im Krankenhaus, z.B. Gerontopsychiatrie, Geriatrie, Chirurgie, Innere Medizin
- Hospiz, Palliativpflege
- Behindertenpflege und -betreuung, Einrichtungen der Rehabilitation
- Therapiebereichen wie z.B. der Ergo- oder Physiotherapie, die Einsätze dort sollen drei Wochen nicht überschreiten.

Verfügt eine Pflegeeinrichtung über einen der oben genannten Einsatzbereiche, so kann ein Praktikumseinsatz auch innerhalb der eigenen Einrichtung durchgeführt werden.

Einsatzorte und -zeitpunkt sollten die individuelle Entwicklung und den Lernstand und ggf. die besonderen Fähigkeiten der Auszubildenden berücksichtigen, um die Kompetenzerweiterung zu unterstützen und den Einzelnen mit der Vielfalt der beruflichen Einsatzmöglichkeiten bekannt zu machen.

Entsprechend dem Lernfortschritt der Auszubildenden auf der Grundlage der Lernfelder im Bildungsplan Altenpflege wird empfohlen, den Pflichteinsatz im ambulanten bzw. stationären Bereich im ersten Ausbildungsjahr durchzuführen. Im zweiten Ausbildungsjahr kön-

nen Facheinsätze in den Bereichen: Pflege dementiell erkrankter Menschen, Interkulturelle Pflege, Gerontopsychiatrie, Tagespflege oder Rehabilitation absolviert werden. Der Krankenhauseinsatz wird von den Ausbildungsbeteiligten als besonders wichtig erachtet. Ein Zeitraum von mindestens vier Wochen ist hierbei anzustreben. Darüber hinaus können, je nach Voraussetzungen der Auszubildenden, Einsätze in den Bereichen Palliativpflege, Hospiz und Wachkoma erfolgen.



## 2.6 Tätigkeits- und Erfahrungsbericht (Jahresbericht)

Durch den Tätigkeits- und Erfahrungsbericht zeigen die Auszubildenden, dass sie ein Thema selbstständig erschließen, reflektieren und geordnet in schriftlicher Form niederlegen können. Die Auszubildenden fertigen in jedem Ausbildungsjahr einen Tätigkeits- und Erfahrungsbericht zu einer von der Schule vorgegebenen Aufgabenstellung an (vgl. § 4 Abs. 2 APO-AltPfl). Dieser Bericht beschreibt das praktische Handeln, das wiederum theoretisch abgeleitet und begründet wird, und bezieht sich auf ein oder mehrere Lerninhalte, die bereits Gegenstand des Unterrichts in der Altenpflegeschule waren.

### Formale Vorgaben

- Zum Bericht gehören Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis und ggf. ein Anhang. Der Inhalt umfasst sechs bis acht Seiten in üblicher Formatierung.
- Die Daten des zu Pflegenden müssen anonymisiert sein.
- Die Auszubildenden bestätigen schriftlich, dass sie ihren Bericht jeweils selbstständig angefertigt und die beschriebenen Erfahrungen tatsächlich gemacht haben.

Die **Aufgabenstellung der Schule für das erste Ausbildungsjahr** berücksichtigt folgende Punkte:

- Vorstellung der Einrichtung
- Informationssammlung zu der zu pflegenden Person und dem eigenen Kontakt bzw. der Beziehung zu

dem zu Pflegenden

- Beschreibung und Pflegeplanung für eine ausgewählte Maßnahme
- Durchführung
- Reflexion
- Resümee

Im **zweiten Ausbildungsjahr** können unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt werden. Es können z.B. Arbeiten zu folgenden Themenkreisen geschrieben werden:

- Reflexion des eigenen Lernstands mit Überlegungen zum Praktikumseinsatz sowie einer Stellungnahme dazu
- Bericht zu einem Facheinsatz
- Eine Biographiearbeit erstellen

Im **dritten Ausbildungsjahr** erstellen die Auszubildenden eine vollständige Pflegeplanung oder stellen die Pflege von zwei Bewohnern, die an einer vorgegebenen Erkrankung leiden, dar.

### Bewertung des Tätigkeits- und Erfahrungsberichts

Der Bericht wird anhand eines schulinternen Beurteilungsbogens bewertet und mit dem Auszubildenden besprochen. Die Bewertung orientiert sich an folgender Gewichtung:

- 5–10% Formalien (Umfang, Gliederung, Rechtschreibung, Gestaltung usw.)
- 70–85% Inhalt
- 10–20% Reflexion

## 2.7 Bewertung der praktischen Ausbildung

Die Note für das Fach „Praktische Ausbildung in der Altenpflege“ wird aus den Bewertungen der Praxisbesuche, der Jahresbeurteilung durch die Betriebe den Noten aus externen Praxiseinsätzen (=75% der Note) sowie dem Tätigkeits- und Erfahrungsbericht (Jahresbericht) (=25% der Note) gebildet.

Zu den Beurteilungen ist mit den Auszubildenden zeitnah ein Lernentwicklungsgespräch zu führen.



### 3 Schulische Ausbildung

Die schulische Ausbildung umfasst 2100 Std. theoretischen und praktischen Unterricht gemäß Bildungsgangstafel an einer Berufsschule für Altenpflege. Ziele und Inhalte des Unterrichts sind in den Lernfeldern des Hamburger Bildungsplanes beschrieben und werden durch den Transfer in Lernsituationen von den Lehrkräften der Altenpflegeschule konkretisiert und umgesetzt.

#### 3.1 Unterricht

Zum berufsbezogenen Unterricht gehören 32 Lernfelder mit insgesamt 1900 Unterrichtsstunden, die den Fächern „Aufgaben und Konzepte“, „Pflege alter Menschen“, „Pflege psychisch und neurologisch beeinträchtigter Menschen“, „Unterstützung bei der Lebensgestaltung“ und „Berufliches Selbstkonzept“ zugeordnet sind sowie 120 Std. Fachenglisch. Die im Bildungsplan ausgewiesene Zuordnung der Lernfelder zu den Ausbildungsjahren ist verpflichtend einzuhalten. Innerhalb eines Ausbildungsjahres kann die Abfolge der Lernfelder variiert werden. Im **berufsübergreifenden Unterricht** erhalten die Auszubildenden insgesamt 80 Std. Unterricht in Sprache und Kommunikation sowie Wirtschaft und Gesellschaft.

#### 3.2 Leistungsbewertung

Ziel der Leistungsbewertung ist, den Auszubildenden eine Rückmeldung zu ihrem Leistungsstand und ihrer Leistungsentwicklung zu geben und sie so zu befähigen, eigene Stärken und Schwächen realistisch einschätzen zu lernen und entsprechend dieser Würdigung den persönlichen Lernprozess eigenverantwortlich zu planen. Unterstützend sollten mindestens einmal pro Schulhalbjahr Lernstandsgespräche stattfinden.

Die Leistungsbewertung erfolgt anhand transparenter Beurteilungskriterien und bezieht sich auf alle schulischen Lernprozesse und -ergebnisse. Neben der Fachkompetenz wird dabei auch die Sozial-, Personal- sowie Methodenkompetenz berücksichtigt.

Jedes Lernfeld wird einzeln benotet. Schriftliche Leistungen sowie Beteiligung und weitere Leistungen werden dabei zu gleichen Teilen berücksichtigt. Die Lernfeldnote wird auf eine Stelle hinter dem Komma genau berechnet und auf der Lernfeldnotenkonferenz von allen beteiligten Kolleginnen und Kollegen festgelegt. Auf der Lernfeldnotenübersicht (siehe Anhang 14, 15) werden die Lernfeldnoten eines Ausbildungsjahres dokumentiert.

Im Rahmen der **schriftlichen Leistungsbewertung** wird in Lernfeldern mit einem Umfang von 40–60 Unterrichtsstunden mindestens eine zweistündige Klassenarbeit geschrieben. In Lernfeldern mit 70–120 Std. sind mindestens zwei Klassenarbeiten erforderlich. Klassenarbeiten können durch Präsentationen inkl. schriftlicher Ausarbeitung o. ä. Leistungsnachweise ersetzt bzw. ergänzt werden, wobei eine Klassenarbeit je Lernfeld obligatorisch ist. Für die Bewertung der Klassenarbeiten gilt die für alle beruflichen Bildungsgänge verbindliche 100er-Notenskala, die Anhang 16 zu entnehmen ist.

Bei der Note für die **Beteiligung und weitere Leistungen** werden u.a. folgende Bewertungsbereiche und -kriterien, die je nach Lernfeld variieren können, berücksichtigt:

| Bewertungsbereiche                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bewertungskriterien                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Soziale Kompetenz</li> <li>▪ Fachlichkeit</li> <li>▪ Engagement/Mitarbeit</li> <li>▪ Hausaufgaben</li> <li>▪ Tests</li> <li>▪ Präsentationen</li> <li>▪ Referate (schriftlich ausgearbeitete Referate zählen zu den schriftlichen Leistungsnachweisen)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arbeit in der Gruppe</li> <li>▪ Arbeitstempo</li> <li>▪ Art der Beteiligung (aufgefordert, unaufgefordert)</li> <li>▪ Übernahme von Verantwortung</li> <li>▪ Quantität</li> <li>▪ Qualität: neue Gedanken, Reproduktion, Analyse, Schlussfolgerung</li> <li>▪ Aufmerksamkeit</li> <li>▪ individuelle Entwicklung eines Auszubildenden</li> </ul> |

Zum Schuljahresende werden aus den Lernfeldnoten die Fächernoten für das Jahreszeugnis gebildet. Die Lernfeldnoten gehen ihrem Stundenvolumen entsprechend in die Schuljahresnote ein. Die Berechnung ist mithilfe des Excel-Dokuments „Gesamtniederschrift und Vornoten“ (Anhang 31) zu erstellen.

Ist ein Auszubildender in einem Lernfeld nicht bewertbar, weil er entschuldigt nicht am Unterricht teilgenommen hat, wird ihm Gelegenheit gegeben, die Inhalte nachzuarbeiten und einen Leistungsnachweis zu erbringen, der eine Bewertung zulässt. Ist dies nicht möglich, wird in die Lernfeldnotenübersicht statt einer Note die Bemerkung „entschuldigt nicht teilgenommen“ aufgenommen. Bei der Notenberechnung des Unterrichtsfaches, dem das fehlende Lernfeld zugeordnet ist, muss die prozentuale Gewichtung der einzelnen Lernfelder entsprechend angepasst werden. Hat ein Auszubildender



der unentschuldigt gefehlt, wird in die Lernfeldübersicht die Bemerkung „nicht bewertbar“ eingetragen und das Lernfeld fließt mit der Bewertung „ungenügend“ in die Notenberechnung ein.

Alle Noten werden auf eine Stelle hinter dem Komma genau errechnet.

### 3.3 Erwerb der Fachhochschulreife

Im Rahmen der Ausbildung zur Altenpflegerin/zum Altenpfleger ist der Erwerb der Fachhochschulreife möglich (siehe § 40 a–d APO-AT, § 9, Abs.10 APO-AltPfl).

Die Teilnahme am Zusatzunterricht setzt den Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 in den Fächern Englisch, Deutsch und Mathematik voraus. Die Teilnahme am Zusatzunterricht darf das Hauptziel der Ausbildung, den Berufsabschluss zu erlangen, nicht gefährden.

Auszubildende müssen deshalb über die entstehende Mehrbelastung deutlich informiert werden.

- In diesem Rahmen müssen die „Vereinbarungen zum Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ der Kultusministerkonferenz in der aktuellen Fassung berücksichtigt werden. Die vorgeschriebenen zeitlichen Rahmenvorgaben von 240 Std. im sprachlichen Bereich, 240 Std. im mathematisch-naturwissenschaftlichen Bereich und mindestens 80 Std. im gesellschafts-/wirtschaftswissenschaftlichen Bereich müssen gemäß § 10 APO-AltPfl folgendermaßen erfüllt werden: Innerhalb des Fachs „Pflege alter Menschen“ des berufsbezogenen Unterrichts werden mindestens 120 Std. für die vertiefte Behandlung naturwissenschaftlicher Grundlagen verwendet.
- 120 Std. Fachenglisch werden im berufsbezogenen Unterricht durchgehend auf der Stufe B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens unterrichtet.

Im berufsübergreifenden Unterricht werden die insgesamt vorgesehenen 320 Std. für 120 Std. im Fach Sprache und Kommunikation, 80 Std. im Fach Wirtschaft und Gesellschaft sowie 120 Std. im Fach Naturwissenschaft/Mathematik verwendet. Insgesamt absolvieren Auszubildende, die die Fachhochschulreife erwerben, 240 zusätzliche Unterrichtsstunden.

Am Ende der vorgesehenen Ausbildungszeit, frühestens jedoch nach zwei Jahren, findet eine schriftliche Abschlussprüfung statt. Zu dieser wird zugelassen, wer erfolgreich am Zusatzunterricht teilgenommen hat, d. h. wenn die Leistungen in **jedem Jahreszeugnis** in nicht mehr als einem Fach mit der Note mangelhaft bewertet wurden. Bei ungenügenden Leistungen erfolgt keine Zulassung zur Zusatzprüfung. Ein Rücktritt vom Unterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife ist zum Ende eines jeden Schulhalbjahres möglich.

Einen der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschluss erlangt, wer am oben genannten Zusatzunterricht teilnimmt, die Altenpflegeausbildung abschließt und die schriftliche Abschlussprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife (Zusatzprüfung) erfolgreich ablegt.

Mündlich kann nicht geprüft werden. Die schriftliche Prüfung umfasst:

- eine schriftliche Abschlussarbeit im Fach Sprache und Kommunikation, die zentral gestellt wird,
- eine schriftliche Abschlussarbeit im Fach Fachenglisch, die zentral gestellt wird,
- die Erstellung einer Facharbeit mit anschließender Präsentation, die wahlweise einen mathematischen oder naturwissenschaftlichen Schwerpunkt haben kann.

Für jeden Teil der Zusatzprüfung werden an der Schule Fachprüfungsausschüsse gebildet, denen neben der Prüfungsleitung zwei Fachlehrkräfte als beisitzende Mitglieder angehören, von denen eine den auf die Prüfung vorbereitenden Unterricht erteilt hat.

Die **schriftlichen Abschlussarbeiten** werden zentral von einem Ausschuss entsprechend der „Handreichung für Prüfungen in Bildungsgängen der berufsbildenden Schulen“ erstellt und von der zuständigen Behörde genehmigt. Die **Facharbeit** bezieht sich auf Inhalte des berufsbezogenen Unterrichts. Hier sollen die Auszubildenden zeigen, dass sie erste Grundlagen für wissenschaftliches Arbeiten erworben haben und umsetzen können. Für die Erstellung der Arbeit stehen den Prüfungsteilnehmern vier Wochen Zeit zur Verfügung. Die Auszubildenden werden bei der Themenfindung der Facharbeit von den Fachprüfern betreut und beraten, die Arbeit ist eigenständig zu erstellen. Das Thema wird spätestens eine Woche vor Beginn der offiziellen Schreibzeit formlos schriftlich bei der Prüfungsleitung eingereicht und muss von dieser schriftlich genehmigt werden. Die Facharbeit hat einen Umfang von zehn bis zwölf Seiten in üblicher Formatierung. Sie wird anhand eines schulinternen Beurteilungsbogens von zwei Fachprüfern bewertet, wobei der Inhalt zu 70 % und die Form zu 30% berücksichtigt werden. Im Anschluss an die Präsentation wird die Prüfungsnote für die Facharbeit festgesetzt. Die Bewertungen der schriftlichen Arbeit und der Präsentation werden in der Gesamtnote im Verhältnis 60:40 gewichtet.

Nach Abschluss der Prüfungen setzen die jeweiligen Fachprüfungsausschüsse die Prüfungsnoten fest. Da

keine Vornoten gebildet werden, sind diese zugleich Endnoten. Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Bereichen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden bzw. mangelhafte Leistungen durch gute Leistungen in einer anderen Prüfung oder befriedigende Leistungen in den beiden anderen Prüfungen ausgeglichen werden. Ungenügende Leistungen können nicht ausgeglichen werden.



### 3.4 Zeugnisse

Alle Zeugnisse werden in zweifacher Ausfertigung erstellt. Auszubildende bestätigen auf der Kopie den Empfang des Zeugnisses. Das Jahreszeugnis muss der Pflegedienstleitung vorgelegt werden. Die Zeugniskopien

werden in der Schule archiviert.

Zum Ende jedes Schuljahres erhalten die Auszubildenden ein **Jahreszeugnis**, das die im Schuljahr erbrachten Leistungen im berufsbezogenen und berufsübergreifenden Unterricht sowie in der berufspraktischen Ausbildung bescheinigt und die Fehlzeiten – getrennt nach schulischen und betrieblichen sowie entschuldig- und unentschuldigten Fehlzeiten – ausweist. Jahreszeugnisse können Bemerkungen enthalten, die so zu formulieren sind, dass sie für den weiteren Schulbesuch hilfreich sind. Besteht die Gefahr, dass der Abschluss der Berufsschule nicht erreicht werden kann, muss dieses im Zeugnis vermerkt werden. Ergänzend zum Jahreszeugnis erhalten die Auszubildenden einen Zeugnisanhang, dem die Noten der einzelnen Lernfelder zu entnehmen sind.

Wird die Ausbildung vorzeitig oder ohne Erfolg beendet, wird dem Betroffenen ein **Abgangszeugnis** über die Leistungen während der Gesamtdauer der Ausbildung ausgestellt. Bei Ausbildungsbeendigung innerhalb der ersten zwei Monate des ersten Ausbildungsjahres ent-

hält das Abgangszeugnis keine Noten; beendet ein Auszubildender die Ausbildung innerhalb der ersten zwei Monate des zweiten Ausbildungsjahres, werden die Noten des Jahreszeugnis in das Abgangszeugnis übernommen.

Bei erfolgreichem Abschluss der Ausbildung wird ein **Abschlusszeugnis** ausgestellt, das die Leistungen während der Gesamtdauer der Ausbildung bescheinigt. Darüber hinaus werden die Gesamtfehlzeiten nach Jahren untergliedert aufgeführt und es wird die Durchschnittsnote aller Fächer notiert. In das **Abschlusszeugnis** wird der Vermerk „Dieser Abschluss schließt den mittleren Bildungsabschluss ein“ aufgenommen, wenn eine Durchschnittsnote von mindestens 3,0 erreicht wurde und ausreichende Kenntnisse in einer Fremdsprache vorliegen. Gemäß § 6 ZO-BES hat ausreichende Kenntnisse in einer Fremdsprache erworben, wer

1. mindestens in fünf aufeinanderfolgenden Schuljahren eine Fremdsprache an staatlichen Schulen erlernt und mindestens die Endnote „ausreichend“ erreicht hat, oder

2. bis zum Abschluss der Berufsschule insgesamt mindestens fünf Jahre an staatlichen Schulen am Unterricht in Fachenglisch teilgenommen und im Abschlusszeugnis der Berufsschule mindestens die Endnote „ausreichend“ erreicht hat.

Bei Auszubildenden, die erfolgreich an der Zusatzprüfung für den Erwerb der Fachhochschulreife teilgenommen haben, wird ergänzend ein **Zeugnis der Fachhochschulreife** ausgestellt.

Alle Auszubildenden, die die Ausbildung erfolgreich bestanden haben, d.h. bei denen alle Prüfungsteile mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden, erhalten ein **Zeugnis über die staatliche Prüfung in der Altenpflege**.

Detaillierte Hinweise zur Zeugniserstellung sind Anhang 17 zu entnehmen, Muster-Zeugnisse finden sich im Anhang 18–22.



## 4 Abschlussprüfung

Die staatliche Prüfung umfasst einen praktischen, einen schriftlichen und einen mündlichen Teil. Diese Teile werden in der Regel in der genannten Reihenfolge absolviert. Die Schulen erhalten zum Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres vom HIBB eine Übersicht zum zeitlichen Ablauf der Altenpflegeabschlussprüfung (siehe Anhang 23).

### 4.1 Prüfungsausschuss

An jeder Schule wird ein **Prüfungsausschuss** gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich ist. Den Vorsitz führt eine Vertretung der zuständigen Behörde. Weitere Mitglieder sind die Schulleitung der jeweiligen Berufsschule und Fachprüferinnen bzw. Fachprüfer der Fachausschüsse für die praktische, schriftliche und mündliche Abschlussprüfung. Den Prüfungsvorsitz kann die Behörde an eine prüfungserfahrene Lehrkraft der Altenpflegeschule delegieren (siehe § 6 AltPflAPrV). Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse werden zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres von der Altenpflegeschule benannt (siehe Anhang 24) und von der zuständigen Behörde berufen.

### 4.2 Zulassung zur Prüfung

Die Zulassung zur Prüfung wird sechs Wochen vor Prüfungsbeginn beim HIBB beantragt. Dazu reicht die Schule neben einer Teilnehmerliste (siehe Anhang 25) die Anträge der jeweiligen Auszubildenden (siehe Anhang 26), eine beglaubigte Kopie des dazugehörigen Personalausweises sowie die Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an der Ausbildung ein und teilt personenbezogen die Fehlzeiten mit (siehe Anhang 27).

Zur Prüfung wird zugelassen, wer erfolgreich am Unterricht teilgenommen und die zulässigen Fehlzeiten (siehe 1.8) nicht überschritten hat sowie externe Praxisseinsätze im Umfang von mindestens 480 Std. absolviert und das Praxisbegleitheft nach den Vorgaben der

Schule geführt hat. Die Teilnahme an der Ausbildung war nach § 6 Abs.2 APO-AltPfl erfolgreich, wenn über die gesamte Ausbildung betrachtet

*„in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht oder nicht ausreichende Leistungen gemäß Satz 2 ausgeglichen wurden. Mangelhafte Leistungen in höchstens einem Fach des berufsbezogenen und des berufsübergreifenden Unterrichts können durch mindestens gute Leistungen in einem Fach oder befriedigende Leistungen in zwei Fächern des berufsbezogenen und des berufsübergreifenden Unterrichts sowie des Faches „Praktische Ausbildung in der Altenpflege“ ausgeglichen werden. Mangelhafte Leistungen in mehr als einem Fach oder mangelhafte Leistungen im Fach „Praktische Ausbildung in der Altenpflege“ oder ungenügende Leistungen können nicht ausgeglichen werden.“*

Auszubildende, die die zulässigen Fehlzeiten überschritten haben, müssen einen Härtefallantrag für die Prüfungszulassung oder einen Antrag auf Verlängerung der Ausbildungszeit (siehe Anhang 28) beim Prüfungsvorsitz stellen. Der Antrag muss begründet und mit einer Stellungnahme von Schule und Betrieb im HIBB zur Genehmigung eingereicht werden.

Die Auszubildenden werden spätestens vier Wochen vor der ersten Prüfung schriftlich über ihre Zulassung und alle Prüfungstermine informiert. Die Zulassungsschreiben (siehe Anhang 29) werden von den Schulen vorbereitet, an das HIBB weitergeleitet und von dort aus an die Prüflinge versandt.

### 4.3 Vornoten

Die Schulen bilden für jeden Prüfungsteil Vornoten, die dem Prüfungsvorsitz mitgeteilt und durch diesen festgesetzt werden. Die Vornoten werden den Auszubildenden spätestens drei Werktage vor der jeweiligen Prüfung bekanntgegeben und gehen mit 25% in die Note der Abschlussprüfung ein.

Die Vornoten werden aus den prüfungsrelevanten Lernfeldnoten (siehe Anhang 30) bzw. den Jahresnoten im Fach Praxis der Altenpflege errechnet. Die Lernfeldnoten werden bei der Berechnung entsprechend ihres Umfangs gewichtet. Die Vornote für die praktische Prüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der auf eine Stelle nach dem Komma genau errechneten Jahresnoten im Fach Praxis der Altenpflege ermittelt. Die Berechnung erfolgt mit dem Tabellenblatt Vornotenberechnung des Dokuments „Gesamtniederschrift und Vornoten“ (Anhang 31).

#### 4.4 Praktische Prüfung

Die Verantwortung für Organisation, Vorbereitung und Ablauf der praktischen Prüfung liegt in erster Linie bei der Altenpflegeschule. Diese zieht die zuständige Praxisanleitung zu Rate und ist für die Durchführbarkeit der Prüfung in der Einrichtung verantwortlich. Die Prüfungstermine werden dem Hamburger Institut für Be-



rufliche Bildung zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres mitgeteilt (siehe Anhang 32).

##### 4.4.1 Prüfungsvorbereitung

- Die Praxisanleitung weist den jeweiligen Auszubildenden zwei Wochen vor dem praktischen Prüfungstermin mindestens vier zu pflegende Personen zu und informiert die Pflegedienst- und Wohnbereichsleitung über den Prüfungstermin. Bei der Auswahl der zu Pflegenden ist darauf zu achten, dass bei jeder

Person mehrere Pflegemaßnahmen der Grund- und Behandlungspflege erforderlich sind sowie Betreuungs- bzw. Beratungsbedarf besteht, so dass in der Prüfung eine umfassende Pflegesituation gezeigt werden kann. Scheiden zu Pflegende während der Prüfungsvorbereitung aus, kann eine Nachmeldung erfolgen. Als Mindestanforderung gilt, dass die Auszubildenden in der Prüfungsvorbereitungszeit eine Gruppe von mindestens drei zu Pflegenden über zwei Wochen betreuen. Andernfalls ist der Prüfungstermin zwingend zu verschieben.

- Die Praxisanleitung sorgt spätestens in der Woche vor Beginn der Vorbereitungszeit im Einvernehmen der Schule dafür, dass der Schule die nachfolgenden Informationen über die ausgewählten zu pflegenden Personen zugesandt werden:
  - Diagnosen und mögliche Pflegemaßnahmen (siehe Aufgabenstellung),
  - Einverständniserklärungen sowie Zustimmungsnachweise der Pflegedienstleitung.
- Die Altenpflegeschule stimmt im Einvernehmen mit der Pflegeeinrichtung der Auswahl der zu Pflegenden und den benannten Maßnahmen zu. Die Auszubildenden sind nun verantwortlich für Pflege und Betreuung der vier zu Pflegenden sowie für die jeweilige Weiterführung der gesamten Pflegedokumentation bis einschließlich zum Tag der Prüfung.
- Die Praxisanleitung sorgt am ersten Tag der Vorbereitungszeit für die Übergabe der aktualisierten Pflegedokumentation inkl. Pflegeplanung für die vier zu Pflegenden an die Auszubildenden. Dieses geschieht in Absprache mit der Pflegedienstleitung.

##### 4.4.2 Aufgabenstellung

Gegenstand der praktischen Prüfung ist eine „Aufgabe zur umfassenden und geplanten Pflege einschließlich der Beratung, Betreuung und Begleitung eines alten Menschen“ (§ 12 Abs. 1 AltPflAPrV).

Mit der Lösung der Aufgabe zeigen die Auszubildenden, dass sie als Pflegefachkräfte in der Lage sind, den Pflegeprozess für einen alten Menschen selbständig

und eigenverantwortlich zu planen, durchzuführen und zu reflektieren.

Dementsprechend ist die Aufgabenstellung eindeutig formuliert (siehe Anhang 33) und so gestaltet, dass Maßnahmen

- der Grundpflege (direkte Pflege),
- der Behandlungspflege
- und der Betreuung und Beratung enthalten sind.

#### **4.4.3 Erster Prüfungstag (schriftlicher Teil)**

Die Auszubildenden fertigen am ersten Prüfungstag im Ausbildungsbetrieb die schriftliche Ausarbeitung der Pflegeplanung an. Sie werden dabei von ihrer Praxisanleitung beaufsichtigt, die ein Protokoll über den ersten Prüfungstag anfertigt (siehe Anhang 34) und gewährleistet, dass die Auszubildenden die Ausarbeitung ohne fremde Hilfe gefertigt hat. Vor Beginn der Prüfung erfragt die Praxisanleitung die gesundheitliche Eignung und weist darauf hin, dass Täuschungsversuche, verspätete Ab- bzw. Übergabe der Unterlagen u. ä. Pflichtwidrigkeiten dazu führen, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt.

- Die Altenpflegeschule wählt die zu pflegende Person für die Prüfung aus und ist dafür verantwortlich, dass die Unterlagen inkl. Aufgabenstellung rechtzeitig zum Prüfungsbeginn am ersten Prüfungstag bei der zuständigen Praxisanleitung vorliegen.
- Die Zuweisung der Aufgabenstellung an die Auszubildenden erfolgt durch die Praxisanleitung.
- Die Auszubildenden haben mit Prüfungsbeginn vier Zeitstunden für das Erstellen einer handschriftlichen, aktuellen und auf den Prüfungsablauf bezogenen Planung der Pflege nach Schulstandard auf den vorgegebenen Formblättern (Anhang 35).

Diese umfasst:

- Kurzbiographie
- Diagnosen und Medikamente
- Informationssammlung
- Teilpflegeplanung (jeweils bezogen auf die durchzuführenden Maßnahmen)
- Prüfungsablaufplanung

Die Pflegedokumentation darf verwendet werden.

Nach Beendigung der Arbeitszeit übergeben die Auszu-

bildenden der Praxisanleitung die erstellten Unterlagen (inkl. „Schmierzetteln“ etc.). Die Ausbildungsleitung gibt die Unterlagen in einem Umschlag und versiegelt diesen. Die Unterlagen dürfen nicht kopiert werden. Die Auszubildenden haben dafür zu sorgen, dass die Unterlagen bis spätestens 14:00 Uhr in der zuständigen Altenpflegeschule vorliegen.

Die Fachprüfer des zweiten Prüfungstages nehmen eine erste Bewertung der Pflegeplanung anhand der auf dem Beurteilungsbogen vorgegebenen Kriterien (siehe Anhang 34) vor. Die abschließende Bewertung der Pflegeplanung erfolgt nach der Durchführung der praktischen Prüfung. In die abschließende Bewertung fließt die Stimmigkeit der Pflegeprozessplanung mit dem tatsächlichen Ist-Zustand des zu Pflegenden ebenso ein wie Informationen aus der entsprechenden Pflegedokumentation.

#### **4.4.4. Zweiter Prüfungstag (praktischer Teil)**

- Die Gesamtprüfungsdauer soll 125 Minuten nicht überschreiten.
- Der praktische Teil wird von zwei Fachprüfern, die über eine pflegefachliche Qualifikation verfügen und die Auszubildenden in den prüfungsrelevanten Lernfeldern zuletzt unterrichtet haben, unabhängig voneinander bewertet. Fachprüfer 2 fertigt ein Protokoll über den praktischen Teil der Prüfung (siehe Anhang 34) an.
- Die Praxisanleitung unterstützt, sofern dies erforderlich ist, den Prüfling entsprechend dessen Anleitung. Die Auszubildenden werden darüber zu Beginn der Prüfung informiert.

#### **Eröffnung der Prüfung durch den Prüfungsvorsitzenden**

- Der Prüfungsvorsitz fragt nach der Prüfungsfähigkeit und weist den Auszubildenden auf die Folgen von Täuschungsversuchen hin. Außerdem vergewissert sich der Prüfungsvorsitz, dass das Einverständnis des zu Pflegenden vorliegt.

**Vorstellung der zu pflegenden Person****(max. 15 Minuten):**

- Die Auszubildenden erhalten die schriftliche Ausarbeitung vom Vortag und stellen damit den ausgewählten zu Pflegenden vor. Ergänzende Ausführungen zu den Unterlagen können von den Auszubildenden eigenständig mündlich und ohne zusätzliche Unterlagen eingebracht werden. Der Prüfungsausschuss hat zudem hier die Möglichkeit, notwendige Verständnisfragen zur praktischen Durchführung zu stellen.

**Fachpraktischer Teil (max. 90 Minuten):**

- **Übernahme** des zu Pflegenden von einer Pflegefachkraft durch den Prüfling.  
Der Prüfling nimmt Einsicht in die Pflegedokumentation.
- **Durchführung** der geplanten Pflege inklusive Vor- und Nachbereitung.
- **Dokumentation** der durchgeführten Pflege durch den Prüfling. Die Dokumentation fließt in die Bewertung der praktischen Prüfung ein.
- **Übergabe** des zu Pflegenden durch den Prüfling an eine Pflegefachkraft.
- Die Dauer des fachpraktischen Teils darf 45 Minuten nicht unterschreiten. Wird die Zeit unterschritten, muss die Prüfung ggf. bei einem weiteren der gemeldeten zu Pflegenden fortgesetzt werden.  
Nach 90 Minuten wird der zu Pflegende an eine andere Pflegekraft übergeben, die die Maßnahme fortführt.

**Reflexion des Handelns (max. 20 Minuten):**

- Nach der Übergabe hat der Prüfling 10 Minuten Zeit, die durchgeführten Pflegemaßnahmen anhand eines Reflexionsbogens (Anhang 36) zu überdenken.
- Der Prüfling stellt dem Prüfungsausschuss das Reflexionsergebnis vor.
- Erst im Anschluss daran stellt der Prüfungsausschuss vertiefende Fragen zum Prüfungsgeschehen, z. B. nach fachlichen Begründungen für die Pflege.

**Bewertung**

Die Fachprüfer tauschen sich über die Bewertung von Pflegeplanung, Kommunikation, Durchführung und Reflexion aus.

- Die Fachprüfer benoten den fachpraktischen Teil der Prüfung unabhängig voneinander mithilfe des Bewertungsbogens für die Altenpflegeprüfung (Anhang 34).
- Prüfungs- und Endnote werden anhand des Protokolls für die praktische Prüfung ermittelt (siehe Anhang 34) und dem Auszubildenden nach Abschluss der Beratung mitgeteilt.

**Bestehen der Prüfung**

Die praktische Prüfung ist bestanden, wenn diese unter Einbeziehung der Vornote mindestens mit ausreichend (4,4) bewertet wird.

**4.4.5 Verhalten in kritischen Prüfungssituationen**

Tritt während der praktischen Prüfung eine Situation auf, die eine Gefährdung für die Gesundheit bzw. das Wohlbefinden des zu Pflegenden darstellt, muss die Prüfung durch die Fachprüfer unterbrochen bzw. abgebrochen werden.

**Eingriff ohne Abbruch:**

Im Falle einer drohenden Gesundheitsgefährdung des zu Pflegenden wird die Prüfung unterbrochen. Der Prüfling wird aufgefordert, sein Handeln zu überdenken und ggf. zu korrigieren. Erkennt dieser seinen Fehler nicht, erhält er einen Hinweis von der Prüfungskommission und die Prüfung wird fortgesetzt. Bei wiederholter Gefährdung muss die Prüfung abgebrochen werden.

Dies schließt auch Situationen der Gefährdung der Psyche/des Wohlbefindens des zu Pflegenden mit ein.

**Beispiele:**

- Klingel ist nicht erreichbar,
- Pflegeutensilien fallen auf den Boden und werden bei der Pflege weiter verwendet,
- Händedesinfektion zwischen einzelnen Pflegeschritten wird nicht durchgeführt,
- Blasenkatheter wird nicht gesichert,
- Keimverschleppung droht.



### Eingriff mit Abbruch

Ist der Fehler so schwerwiegend, dass Verletzungs- oder Lebensgefahr für den zu Pflegenden besteht, muss die Prüfung zwingend abgebrochen werden. Der Abbruch darf erst erfolgen, wenn die Akutsituation nicht mehr abzuwenden ist.

#### Beispiele:

- Rollende Hilfsmittel werden in potentiell gefährlichen Situationen nicht gesichert,
- Schläuche drohen akut während der Pflegehandlung herausgezogen zu werden,
- beginnende Aspiration wird ignoriert,
- falsches Medikament oder falsche Dosierung soll verabreicht werden,
- unpassende Kanüle wird gewählt,
- zu Pflegender droht aus dem Bett zu fallen.
- falsche Spritztechnik droht angewandt zu werden,
- in lebensgefährdenden Akutsituationen erfolgt keine adäquate Reaktion.

#### Bewertung bei Eingriff/Unterbrechung

- Jeder Eingriff führt zwingend zu einer Notenverschlechterung. Erkennt der Prüfling den Fehler nicht selbst, wird dieses zusätzlich bei der Bewertung berücksichtigt und verschlechtert die Note weiter.
- Bei Abbruch gilt die Prüfung als nicht bestanden und wird mit der Note „ungenügend“ bewertet.

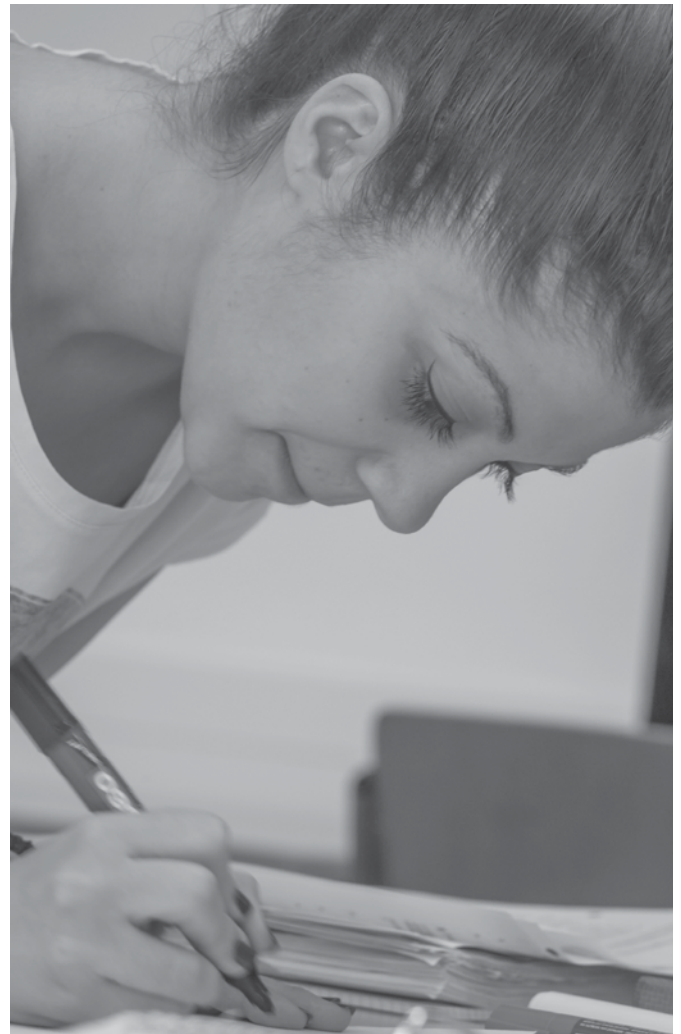
## 4.5 Schriftliche Altenpflegeprüfung

Die schriftliche Abschlussprüfung umfasst drei zentrale Abschlussarbeiten, für deren Bearbeitung jeweils 120 Minuten zur Verfügung stehen. Folgende Bereiche werden geprüft:

- Arbeit 1: „Theoretische Grundlagen in das Altenpflegerische Handeln einbeziehen“ und „Pflege alter Menschen planen, durchführen, dokumentieren und evaluieren“.
- Arbeit 2: „Alte Menschen personen- und situationsbezogen pflegen“ und „Bei der medizinischen Diagnostik und Therapie mitwirken“.
- Arbeit 3: „Lebenswelten und soziale Netzwerke alter Menschen beim Altenpflegerischen Handeln berücksichtigen“.

Eine Übersicht über die bei den Arbeiten jeweils prüfungsrelevanten Lernfelder des Hamburger Bildungsplans ist Anhang 30 zu entnehmen.

Die Altenpflegesschulen erhalten rechtzeitig vor Beginn der schriftlichen Abschlussprüfungen eine Übersicht zum Ablauf, dem u. a. Prüfungstermine sowie Hinweise zu Korrekturverfahren zu entnehmen sind sowie ein Merkblatt für die Aufsichten (siehe Anhang 38).



### 4.5.1 Anforderungen an die Abschlussarbeiten

#### Formale Gestaltung

Für die Erstellung der Arbeiten wird nur die Formatvorlage des HIBB verwendet (siehe Anhang 39–41), die Arbeiten werden einzeilig in Arial (11 pt) formatiert. Für die Schülerantworten werden Linien vorgegeben. Es werden keine farbigen Abbildungen verwendet.

## Aufbau der Arbeiten

Die Arbeiten bauen auf eine umfassende Situationsbeschreibung auf, anhand derer erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten angewendet werden. Die Situationsbeschreibung führt die Auszubildenden in die Pflegesituation ein und stellt einen Zusammenhang zwischen einzelnen Aufgaben her. Eine Fortsetzung der Situationsbeschreibung wird eindeutig gekennzeichnet. Wenn bei der Bearbeitung einer Aufgabe ein Bezug zur Situationsbeschreibung vorgenommen werden soll, wird hierauf ausdrücklich hingewiesen.

- **Formulierung der Aufgaben**

Für die Formulierung der Aufgaben werden Operatoren verwendet, die den Schülern aus den vorhergehenden Klassenarbeiten bekannt sind (siehe Anhang 42). Die Arbeit enthält schwerpunktmäßig komplexe Aufgabenstellungen. Aufgaben zum Ankreuzen sind nicht zulässig. Die Aufgaben werden möglichst kurz, präzise und in Einzelfragen formuliert.

- Anforderungsbereiche der Aufgabenstellungen

Die Aufgabenstellungen orientieren sich an den folgenden drei Anforderungsbereichen:

Anforderungsbereich I (20% der Aufgaben) umfasst das Wiedergeben von Sachverhalten und Kenntnissen im gelernten Zusammenhang sowie das Beschreiben und Anwenden geübter Arbeitstechniken und Verfahren in einem wiederholenden Zusammenhang.

Anforderungsbereich II (60% der Aufgaben) umfasst das selbstständige Auswählen, Anordnen, Verarbeiten und Darstellen bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Üben bekannten Zusammenhang und das selbstständige Übertragen und Anwenden des Gelernten auf vergleichbare neue Zusammenhänge und Sachverhalte.

Anforderungsbereich III (20% der Aufgaben) umfasst das zielgerichtete Verarbeiten komplexer Sachverhalte, um zu selbstständigen Lösungen, Gestaltungen oder Deutungen, Folgerungen oder Begründungen und Wertungen zu gelangen. Dabei wählen die Aus-

zubildenden aus den gelernten Arbeitstechniken und Verfahren die zur Bewältigung der Aufgabe geeigneten selbstständig aus, wenden sie in einer neuen Problemstellung an und beurteilen das eigene Vorgehen.

- **Bewertung der Aufgaben und Anforderungen an den Erwartungshorizont**

Jede Abschlussarbeit umfasst insgesamt 100 Punkte. Die Zuordnung der Punkte zu den erwarteten Antworten wird im Erwartungshorizont detailliert dargestellt. Bei untergliederten Fragen muss eine Punktezuordnung zu den Teilfragen erfolgen, die Angabe der Gesamtpunktzahl reicht nicht aus. Die Punktezuordnung muss dem erwarteten Antwortumfang angemessen sein, d. h. beispielsweise, dass für eine einfache Nennung von Fakten nicht mehr als ein bis zwei Punkte vergeben werden sollten. Die Antwortmöglichkeiten können die erreichbare Punktzahl überschreiten.

## 4.5.2 Korrektur und Bewertung der schriftlichen Abschlussprüfung

Die Arbeiten werden von zwei Fachprüfern unabhängig voneinander bewertet. Die Erstkorrektur erfolgt durch einen Fachprüfer der Ausbildungsschule, die Zweitkorrektur durch einen Fachprüfer, der nicht der Schule angehört, aber im Prüfungsausschuss benannt ist. Ein Klassensatz wird immer nur von einem Erst- und einem Zweitprüfer korrigiert. Folgende Korrekturhinweise sind zu beachten: Es dürfen keine halben Punkte vergeben werden. Wenn in der Aufgabenstellung eine bestimmte Anzahl von Nennungen gefordert ist, wird auch nur diese Anzahl gewertet, d. h. wenn vier Angaben notieren werden sollen, werden nicht aus sechs Nennungen die richtigen vier herausgesucht, sondern die ersten vier werden gewertet. Die Fachprüfer tauschen sich über Bewertungsunterschiede aus und versuchen eine Einigung herbeizuführen.

Bei einer Notendifferenz von einem Drittel (z. B. 2 und 2-), wird die bessere Note als Prüfungsnote festgelegt, bei einer Notendifferenz von zwei Dritteln (z.B. 2+ und 2-), wird gemittelt. Bei einer Notendifferenz von zwei No-

ten versuchen die Fachprüfer eine Einigung zu finden. Ist dieses nicht möglich, wird die Note durch den Prüfungsvorsitzenden festgesetzt (vgl. § 10 Abs.3 AltPflAPrV).

Die Note für den schriftlichen Teil der Prüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der drei Abschlussarbeiten (Gewichtung: 75%) und der Vornoten (Gewichtung: 25%) gebildet. Die Notenberechnung und -dokumentation erfolgt über das Tabellenblatt „Gesamtniederschrift“ im Dokument „Gesamtniederschrift und Vornoten“ (siehe Anhang 31)

#### 4.6 Mündliche Prüfung

Die mündliche Abschlussprüfung besteht aus drei Teilen von jeweils zehnminütiger Dauer zuzüglich jeweils einer Einlesezeit. Folgende Bereiche werden geprüft:

- Teil 1: „Alte Menschen personen- und situationsbezogen pflegen“,
- Teil 2: „Institutionelle und rechtliche Rahmenbedingungen beim Altenpflegerischen Handeln berücksichtigen“,
- Teil 3: „Berufliches Selbstverständnis entwickeln“ und „Mit Krisen und schwierigen sozialen Situationen umgehen“.



Eine Übersicht über die jeweils prüfungsrelevanten Lernfelder des Hamburger Bildungsplans ist Anhang 30 zu entnehmen.

Organisation und Durchführung der mündlichen Abschlussprüfung obliegen den Schulen.

#### 4.6.1 Anforderungen an die Aufgabenstellungen der mündlichen Abschlussprüfung

Für die mündlichen Prüfungen werden von den Schulen Fallbeispiele mit Fragestellungen entwickelt. Dabei muss für jeden Prüfling eine eigene Aufgabe erstellt werden. Die Fallbeispiele sind so zu gestalten, dass sie in gut verständlicher Sprache geschrieben sind und ca. 150 Wörter zählen. Es dürfen nicht mehr als drei Fragen in schriftlicher Form angefügt werden. Zu den Fallbeispielen wird ein Erwartungshorizont formuliert. Aufgabenstellung und Erwartungshorizont müssen dem Protokoll der mündlichen Prüfung angehängt werden.

#### 4.6.2 Bewertung der mündlichen Abschlussprüfung

Die Fachprüfer nehmen die Prüfung ab und bewerten die einzelnen Prüfungsteile unabhängig voneinander. Der Verlauf und die Bewertung der einzelnen Prüfungsteile werden protokolliert (Anhang 43). Die Note für die mündliche Prüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Fachprüfer (Gewichtung: 75%) und der Vornoten (Gewichtung: 25%) gebildet. Die Notenberechnung erfolgt über das Tabellenblatt „Bewertung der mündlichen Abschlussprüfung“ im Dokument „Protokoll der mündlichen Prüfung“ (siehe Anhang 44).

#### 4.7 Bestehen der Abschlussprüfung

Die Prüfung ist bestanden, wenn die praktische, schriftliche und mündliche Abschlussprüfung mindestens mit ausreichend bewertet wurden. Über die bestandene staatliche Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt (siehe 3.4).

Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss berät über den Wiederholungstermin der Prüfung. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird in der Gesamtniederschrift schriftlich festgehalten und begründet. Das Nichtbestehen der Prüfung, die erlangten Noten sowie die Festlegungen des Prüfungsausschusses werden dem Auszubildenden vom Prüfungsvorsitzenden schriftlich



mitgeteilt (siehe Anhang 44). Der Auszubildende muss ggf. eine Verlängerung seiner Ausbildungszeit schriftlich bei seinem Arbeitgeber beantragen, der diesem Antrag im Umfang von bis zu einem Jahr stattgeben muss.

Die Zulassung zur Wiederholungsprüfung muss gesondert beantragt werden. Sie erfolgt nur, wenn die Festlegungen des Prüfungsausschusses erfüllt wurden und die Fehlzeiten im Wiederholungszeitraum die anteilig zulässige Höhe nicht überschritten haben (siehe 1.7).

#### **4.8 Evaluation**

Nach Abschluss des Prüfungsdurchgangs werden der Verbleib der Auszubildenden (siehe Anhang 46) sowie die Noten der Abschlussprüfungen (siehe Anhang 47) anhand vorgegebener Tabellen von den Schulen evaluiert und elektronisch an das HIBB übermittelt, das dann eine Gesamtauswertung der Daten vornimmt.

#### **4.9 Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung Altenpflegerin bzw. Altenpfleger**

Nach § 1 AltPflG dürfen die Berufsbezeichnungen „Altenpflegerin“ oder „Altenpfleger“ nur Personen führen, denen die Erlaubnis dazu erteilt worden ist. Anträge auf Erlaubniserteilung sind einzureichen bei der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz.



## 5. Schlagwortverzeichnis

|                                              |                               |                                                              |                    |
|----------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b>                                     |                               | <b>N</b>                                                     |                    |
| Abgangszeugnis .....                         | 15, 16                        | Nichtbestehen der Abschlussprüfung .....                     | 23                 |
| Abschlussprüfung .....                       | 23                            | Notenskala .....                                             | 13                 |
| Abschlusszeugnis .....                       | 16                            |                                                              |                    |
| Anleitungszeit .....                         | 9                             | <b>O</b>                                                     |                    |
| Arbeitszeit Empfehlungen.....                | 7                             | Organisation der praktischen Prüfung .....                   | 18                 |
| Aufgabenstellung praktische Prüfung .....    | 18                            |                                                              |                    |
| Aufgabenstellung Praxisbesuch .....          | 10                            | <b>P</b>                                                     |                    |
| Ausbildungsberechtigung .....                | 5                             | Praktische Ausbildung Stundenumfang .....                    | 9                  |
| Ausbildungsvergütung .....                   | 6                             | Praktische Prüfung Ausarbeitung der Pflegeplanung.....       | 19                 |
| Ausbildungsvertrag .....                     | 7, 11                         | Praktische Prüfung fachpraktischer Teil .....                | 19, 20             |
|                                              |                               | Praxisanleiter .....                                         | 5, 7, 9, 10, 11    |
| <b>B</b>                                     |                               | Praxisanleitertreffen .....                                  | 9                  |
| Bestehen der Abschlussprüfung .....          | 23                            | Praxisanleitung .....                                        | 9, 10, 18, 19      |
| Bestehen praktische Prüfung .....            | 20                            | Praxisbegleitheft .....                                      | 8, 11, 17          |
| Betrieblicher Ausbildungsplan .....          | 9                             | Praxisbesuche .....                                          | 10, 11             |
| Bewertung der Praktischen Ausbildung.....    | 12                            | Prüfungsabbruch .....                                        | 20                 |
| Bewertung mündliche Prüfung .....            | 23                            | Prüfungsausschuss .....                                      | 17                 |
| Bewertung schriftliche Prüfungen .....       | 22                            | Prüfungsvorbereitung .....                                   | 18                 |
|                                              |                               |                                                              |                    |
| <b>E</b>                                     |                               | <b>S</b>                                                     |                    |
| Einverständniserklärung .....                | 10                            | Schriftliche Abschlussprüfung .....                          | 11, 14, 21, 22, 23 |
| Evaluation der Prüfung .....                 | 24                            | Schulische Ausbildung .....                                  | 13                 |
| Externe Praxiseinsätze .....                 | 8, 11, 17                     | Spontane Anleitung .....                                     | 10                 |
| Externer Praxiseinsatz Bereiche.....         | 11                            | Sprache und Kommunikation.....                               | 13, 14, 15         |
|                                              |                               |                                                              |                    |
| <b>F</b>                                     |                               | <b>T</b>                                                     |                    |
| Facharbeit .....                             | 15                            | Tätigkeits- und Erfahrungsbericht .....                      | 8, 12              |
| Fachenglisch .....                           | 13, 14, 16                    | Teilzeitausbildung .....                                     | 6                  |
| Fächer .....                                 | 13                            |                                                              |                    |
| Fachhochschulreife .....                     | 14, 15                        | <b>U</b>                                                     |                    |
| Fachprüfer .....                             | 19, 20                        | Umfang Externe Praxiseinsätze .....                          | 8, 11, 12          |
| Fehlzeiten .....                             | 7, 8, 9, 15, 17, 24           | Umschüler .....                                              | 6                  |
| Fehlzeiten in der Schule .....               | 15                            |                                                              |                    |
|                                              |                               | <b>V</b>                                                     |                    |
| <b>G</b>                                     |                               | Verkürzung der Ausbildung .....                              | 8                  |
| Geplante Anleitung .....                     | 10                            | Verlängerung der Ausbildung.....                             | 7, 8               |
| Gesamtverantwortung für die Ausbildung ..... | 5                             | Vornoten .....                                               | 17, 18, 20, 23     |
| Gesetze und Verordnungen.....                | 5                             |                                                              |                    |
| Gruppenanleitung .....                       | 10                            | <b>W</b>                                                     |                    |
|                                              |                               | Wirtschaft und Gesellschaft .....                            | 13                 |
| <b>K</b>                                     |                               |                                                              |                    |
| Klassenarbeiten .....                        | 13                            | <b>Z</b>                                                     |                    |
| Kooperationsvertrag .....                    | 6                             | Zeugnis der Fachhochschulreife .....                         | 16                 |
| Kritische Prüfungssituationen .....          | 20                            | Zeugnis über die staatliche Prüfung in der Altenpflege. .... | 16                 |
|                                              |                               | Zeugnisse .....                                              | 15                 |
| <b>L</b>                                     |                               | Zugangsvoraussetzungen .....                                 | 5                  |
| Leistungsbewertung .....                     | 13                            | Zulassung Fachhochschulreifeprüfung .....                    | 14                 |
| Lernfelder .....                             | 8, 10, 11, 13, 14, 15, 21, 23 | Zulassung zur Prüfung .....                                  | 7, 8, 17, 24       |
| Lernortkooperation .....                     | 8, 9                          |                                                              |                    |
|                                              |                               |                                                              |                    |
| <b>M</b>                                     |                               |                                                              |                    |
| Mentoren .....                               | 9                             |                                                              |                    |
| Mündliche Abschlussprüfung.....              | 17, 23                        |                                                              |                    |

## 6. Anhangsverzeichnis

### 1 Mündliche Prüfung

1. Gesetz über die Berufe in der Altenpflege (AltPflG)
2. Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers (Altenpflege-Ausbildung- und Prüfungsverordnung – AltPflAPrV)
3. Ausbildungs- und Prüfungsordnung für berufliche Schulen – Allgemeiner Teil (APO-AT)
4. Zeugnisordnung der Berufsschule (ZO-BES)
5. Ausbildungs- und Prüfungsverordnung der Berufsschule für Altenpflege (APO-AltPfl)
6. Muster-Ausbildungsvertrag
7. Registrierung Ausbildungsverträge
8. Meldung Verbleib
9. Muster-Kooperationsvertrag
10. Merkblatt Verkürzung
11. Antrag Verkürzung

### 2 Praktische Ausbildung

12. Nachweis Praxisanleitung
13. Muster-Vereinbarung über externe Praxiseinsätze

### 3 Schulische Ausbildung

14. Lernfeldnotenübersicht hoch
15. Lernfeldnotenübersicht quer
16. Notenschlüssel
17. Hinweise zur Zeugniserstellung
18. Muster-Jahreszeugnis
19. Muster-Abgangszeugnis
20. Muster-Abschlusszeugnis
21. Muster-Fachhochschulreifezeugnis
22. Muster-Zeugnis über die staatliche Prüfung in der Altenpflege

### 4 Abschlussprüfung

23. Übersicht Prüfungsablauf
24. Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
25. Liste der Prüfungsteilnehmer
26. Antrag auf Zulassung zur Prüfung in der Altenpflege

27. Bescheinigung über die Teilnahme an der Ausbildung
28. Antrag auf Anrechnung von Fehlzeiten bzw. Verlängerung der Ausbildung
29. Zulassungsschreiben
- 29 a Zulassung bei Härtefallantrag
- 29 b Zulassung zur Wiederholungsprüfung
30. Übersicht prüfungsrelevante Lernfelder
31. Gesamtniederschrift und Vornoten
32. Prüfungstermine praktische Prüfung
33. Aufgabenstellung praktische Prüfung
34. Protokoll und Beurteilungsbogen der praktischen Prüfung (6 Seiten)
35. Kunden-/Bewohnerkurzvorstellung
36. Reflexionsbogen Praktische Prüfung
37. Einverständniserklärung zur Prüfungsteilnahme
38. Merkblatt für die Aufsichten der schriftlichen Abschlussprüfungen
39. Abschlussarbeit 1: Formatvorlage
39. a Erwartungshorizont 1: Formatvorlage
40. Abschlussarbeit 2: Formatvorlage
40. a Erwartungshorizont 2: Formatvorlage
41. Abschlussarbeit 3: Formatvorlage
41. a Erwartungshorizont 3: Formatvorlage
42. Liste der Operatoren für die schriftliche Abschlussprüfungen
43. Protokoll der mündlichen Prüfung
44. Mitteilung Nichtbestehen
45. Mitteilung endgültiges Nichtbestehen
46. Verbleib Prüfungsteilnehmer
47. Evaluation Noten



