

Handreichung für die mündliche Abschlussprüfung in der Ausbildung nach dem Pflegeberufegesetz

Berufliche Pflegeausbildung

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Aufgabenbeschreibung | 2 |
| 2. Zulassung zu und Rücktritt von den Abschlussprüfungen | 2 |
| 3. Bildung des Prüfungsausschusses | 3 |
| 4. Zeitliche Gestaltung und Durchführung der mündlichen Abschlussprüfung | 4 |
| 5. Bedingungen für die Prüfungsfallentwicklung | 4 |
| 6. Dokumentation des Prüfungsverlaufs | 5 |
| 7. Ordnungsverstöße und Täuschungsversuche | 6 |
| 8. Benotung des mündlichen Prüfungsteils | 6 |
| 9. Übersicht der Prüfungsdokumente und Verfahren mit diesen nach den Prüfungen | 7 |
| 10. Prüfungszeugnisse und Nichtbestehensbescheid | 8 |
| 11. Ausbildungsauflagen bei Nichtbestehen | 8 |

Tabellenverzeichnis

| | |
|----------------------------------------------|---|
| Tabelle 1: Benotung gemäß § 17 PfiAPrV | 7 |
|----------------------------------------------|---|

1. Aufgabenbeschreibung

Den Schwerpunkt des mündlichen Teils der Prüfung zum **Abschluss Pflegefachfrau / Pflegefachmann / Pflegefachperson** bilden die Auseinandersetzung mit der eigenen Berufsrolle und dem beruflichen Selbstverständnis und teambezogene, einrichtungsbezogene sowie gesellschaftliche Kontextbedingungen und ihr Einfluss auf das pflegerische Handeln.

Der mündliche Prüfungsteil erstreckt sich auf die folgenden Kompetenzbereiche der Anlage 2 gemäß § 15 Absatz 1 bzw. § 27 Absatz 2 und § 29 Absatz 2 der Pflegeberufe-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung (PfiAPrV):

- **Kompetenzbereich III:** Intra- und interprofessionelles Handeln in unterschiedlichen systemischen Kontexten verantwortlich gestalten und mitgestalten
- **Kompetenzbereich IV:** Das eigene Handeln auf der Grundlage von Gesetzen, Verordnungen und ethischen Leitlinien reflektieren und begründen
- **Kompetenzbereich V:** Das eigene Handeln auf der Grundlage von wissenschaftlichen Erkenntnissen und berufsethischen Werthaltungen und Einstellungen reflektieren und begründen.

Die drei Kompetenzbereiche der mündlichen Prüfung werden anhand einer komplexen Aufgabenstellung geprüft. Die Prüfungsaufgabe besteht in der Bearbeitung einer Fallsituation aus einem anderen Versorgungskontext als dem der praktischen Prüfung und bezieht sich auch auf eine andere Altersstufe, der die zu pflegenden Menschen angehören.

2. Zulassung zu und Rücktritt von den Abschlussprüfungen

Über die Zulassung zur staatlichen Abschlussprüfung entscheiden die Prüfungsausschussvorsitzenden (PAV) gemäß § 11 Absatz 1 PfiAPrV auf unterschriebenen Antrag der Auszubildenden. Das Vorliegen der entsprechenden Zulassungsvoraussetzungen prüft die zuständige Sachbearbeitung des Landesprüfungsamtes (LPA). Die Zulassung wird schriftlich erteilt, sofern die erforderlichen Nachweise vollständig vorliegen. Dazu zählen ein amtlich beglaubigter Identitätsnachweis, der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis nach § 3 Absatz 5 PfiAPrV sowie die Jahreszeugnisse der Ausbildung nach § 6 Absatz 1 PfiAPrV.

Voraussetzung für die Zulassung ist zudem, dass die nach § 13 PfIBG (i.V.m. § 1 Absatz 4 PfiAPrV) zulässigen Fehlzeiten nicht überschritten wurden und die Durchschnittsnote der Jahreszeugnisse

mindestens der Note „ausreichend“ entspricht.

Das LPA händigt dem Vorsitz ein entsprechendes Formular über die zuzulassenden Auszubildenden zur Unterschrift aus. Im Anschluss versendet die Sachbearbeitung die Zulassung an die Auszubildenden.

Die Entscheidung über die Zulassung sowie die Prüfungstermine werden der zu prüfenden Person gemäß § 11 PfiAPrV spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn in schriftlicher Form mitgeteilt.

Tritt eine zu prüfende Person nach ihrer Zulassung von (einem Teil) der Prüfung zurück, so hat sie den Grund für ihren Rücktritt unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. Wenn dies nicht innerhalb von drei Tagen erfolgt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Einen Bescheid über die Genehmigung oder die Ablehnung des Rücktritts stellt die Sachbearbeitung aus.

3. Bildung des Prüfungsausschusses

Gemäß § 15 Absatz 4 der PfiAPrV wird die mündliche Prüfung von zwei Fachprüfenden gemäß § 10 Absatz 1 Satz 2 Nummer 3 abgenommen und benotet, die an der Pflegeschule unterrichten.

Auf Grundlage der PfiAPrV ist für die Durchführung staatlicher Prüfungen die Bestellung einer fachlich geeigneten Person erforderlich, die von der zuständigen Behörde mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses betraut wird. Durch diese behördliche Bestellung wird der staatliche Charakter der Prüfung sichergestellt.

Die Prüfungsausschussvorsitzenden (PAV) sind dafür verantwortlich, dass der Prüfungsablauf sowie die Prüfungsentscheidungen formal und inhaltlich rechtskonform durchgeführt werden.

Die PAV sind zur Teilnahme an den Prüfungen berechtigt; eine Verpflichtung zur Anwesenheit besteht nicht. Ein Fragerecht steht den PAV gemäß § 10 Absatz 4 PfiAPrV nicht zu. Ein fachliches Eingreifen in den Prüfungsverlauf ist unzulässig. Die Durchführung der Prüfung sowie die Leistungsbewertung obliegen ausschließlich den bestellten Fachprüfenden.

Das LPA der Freien und Hansestadt Hamburg bestellt auf Vorschlag der Pflegeschule die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertretende. Für jedes Mitglied ist mindestens eine Stellvertretung zu bestimmen.

4. Zeitliche Gestaltung und Durchführung der mündlichen Abschlussprüfung

- Die oben benannten **Kompetenzbereiche** werden **mithilfe eines komplexen Falls** abgeprüft,
- Vorbereitungszeit: **30 Minuten**. in einem extra Raum unter Aufsicht,
- Prüfungsgespräch: **Mindestens 30 und maximal 45 Minuten**;
- die zu prüfenden Personen werden **einzel**n oder **zu zweit** geprüft (vgl. § 15 Absatz 3 PfiAPrV),
- Die Durchführung der Prüfung obliegt den beiden bestellten Fachprüfenden gemäß § 10 Absatz 1 Satz 2 Nummer 3.

5. Bedingungen für die Prüfungsfallentwicklung

Die nachfolgenden formalen Kriterien sind für die Fälle festgelegt:

- **Festlegung der Altersgruppen für die Fallentwicklung (komplementäre Prüfungen bedenken):**
 - Kinder/Jugendliche: bis 18 Jahre,
 - Erwachsene: 18-59 Jahre,
 - Ältere Menschen: 60+ Jahre.
- **Empfehlungen für Anforderungen an die Fälle:**
 - Mindestens 1.500 bis maximal 2000 Zeichen ohne Leerzeichen (1,5 Zeilenabstand).
- **Beispielfall für Langzeitpflege (alter Mensch): siehe Anlage**
- **Leitfragen zur Vorbereitungszeit** (sind unter den Fall zu notieren):
 - Fassen Sie den vorliegenden Fall mit eigenen Worten zusammen.
 - Kompetenzbereiche III bis V: Erläutern Sie die intra- und interprofessionellen Handlungsbedarfe, die sich für **XX**¹ in der aktuellen Situation ergeben könnten.
 - Kompetenzbereiche III bis V: Stellen Sie dar, welche Gesetze, Verordnungen oder Leitlinien in dieser Fallsituation zum Tragen kommen könnten.
 - Kompetenzbereiche III bis V: Beschreiben Sie, welche wissenschaftlichen Erkenntnisse

¹ **XX** steht für den Namen der betroffenen Person im Fall

und/oder berufsethischen Werthaltungen und Einstellungen **XX** in ihrem Pflegehandeln in dieser Fallsituation berücksichtigen könnte.

6. Dokumentation des Prüfungsverlaufs

Jede fachprüfende Person fertigt während der Prüfung jeweils ein eigenes Protokoll an, welches den Verlauf der Prüfungsgesprächs beinhaltet. Das Protokoll (Prüfungsdokument 11) ist so detailliert und ausführlich zu führen, dass die Kriterien zu Beurteilungen und deren Begründungen transparent, sachbezogen und nachvollziehbar sind. Vor allem die Fehler und mangelhaften Leistungen müssen als solche konkret benannt und beschrieben werden. Eine plausible Begründung ist unerlässlich.

Die jeweiligen Fachprüfenden bewerten unabhängig voneinander und ohne Absprache. Jede fachprüfende Person legt für sich die Note fest. Zur Leistungsbeurteilung und Prüfungsdokumentation gehört das Dokument „Bewertungshilfe für den mündlichen Teil der Abschlussprüfung gemäß PfIBG“ (Prüfungsdokument 12). Der Bewertungsbogen ist jeweils von den beiden fachprüfenden Personen eigenständig und nicht im gemeinsamen Austausch auszufüllen. Das Nichtbestehen ist mit den zugrunde liegenden wesentlichen Bewertungen zu begründen. Die Protokolle sind die Grundlage für den vom LPA im Anschluss erstellten Nichtbestehensbescheid. Ein Nichtbestehen oder eine mangelhafte Note können nicht plausibel begründet werden, wenn im Protokoll überwiegend Bewertungen wie „in Ordnung“ oder „ok“ zu finden sind. Sind die Bewertungsmaßstäbe der Fachprüfenden **nicht stimmig**, ist ein **Formfehler festzustellen; die Prüfung ist dann zu wiederholen.**

Aus der Verlaufsdocumentation muss weiterhin mindestens die genaue Definition der Fallsituation sowie das konkrete Prüfungsgespräch hervorgehen. Dokumentation und Prüfungsnote müssen folgerichtig zusammenpassen. Bei besonderen Vorfällen (insbesondere z.B. bei Darstellung von groben Pflegefehlern: Pflegemaßnahmen, die zu Gefährdungen einer Person führen können) ist eine besonders detaillierte Dokumentation erforderlich. Die Entscheidung der Fachprüfenden muss in jedem Fall nachvollziehbar und begründet sein, um einem möglichen Widerspruchsverfahren standzuhalten. Das Protokoll ist ein wichtiges Dokument im Falle eines Widerspruchs- oder Gerichtsverfahrens. Auf dem Prüfungsdokument 11 trägt jeder Fachprüfende die Note sowie ggf. die Begründung über das Nichtbestehen der Prüfung ein.

Über die gesamte staatliche Abschlussprüfung (schriftlich, mündlich, praktisch) ist nach § 18 PfiAPrV eine **Niederschrift** zu fertigen, aus der **Gegenstand, Ablauf und Ergebnisse der Prüfung** und mögliche **vorkommende Unregelmäßigkeiten** hervorgehen. Die Noten der Fachprüfenden sind von den PAV in die Niederschrift zu übertragen.

7. Ordnungsverstöße und Täuschungsversuche

Die PAV sind befugt, gegenüber Prüfungsteilnehmenden, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung in erheblichem Maße beeinträchtigt / gestört oder einen Täuschungsversuch unternommen haben, gemäß § 22 PfiAPrV den betreffenden Prüfungsteil für nicht bestanden zu erklären. § 19 Absatz 3 und 4 PfiAPrV findet entsprechende Anwendung.

Eine solche Entscheidung ist bei einer Störung des Prüfungsablaufs nur bis zum Abschluss der gesamten Prüfung zulässig, im Falle eines Täuschungsversuchs kann sie innerhalb von drei Jahren nach Abschluss der Prüfung getroffen werden.

Ordnungsverstöße sowie Täuschungsversuche sind der zuständigen Behörde unverzüglich anzuzeigen.

8. Benotung des mündlichen Prüfungsteils

Der Benotungsvorgang erfolgt zweistufig. Für die anzusetzende Note gilt § 17 PfiAPrV, dementsprechend kann nur eine der dort aufgeführten sechs Noten vom PAV vergeben werden. Noten mit Nachkommastellen sind unzulässig. Gemäß § 15 Absatz 4 PfiAPrV wird der mündliche Teil der Prüfung von mindestens zwei Fachprüfenden abgenommen und unabhängig voneinander benotet.

Aus den Noten der beiden Fachprüfenden für die in der Prüfung erbrachte Leistung bildet der PAV die Prüfungsnote als das arithmetische Mittel gemäß § 15 Absatz 5 PfiAPrV. Die Berechnung der Prüfungsnote erfolgt auf zwei Stellen nach dem Komma ohne Rundung. Die ermittelte Prüfungsnote wird dann einer Note aus § 17 PfiAPrV zugeordnet (s. Tabelle 1).

Der PAV bildet die Gesamtnote des mündlichen Prüfungsteils aus der Prüfungsnote der mündlichen Abschlussprüfung und der Vornote für den mündlichen Teil der Prüfung nach § 13 Absatz 1 und 2. Die Berechnung der Gesamtnote erfolgt auf zwei Stellen nach dem Komma ohne Rundung. Dem

berechneten Zahlenwert ist die entsprechende Note nach § 17 zuzuordnen.

Für die Bildung der Gesamtnote muss bereits die Prüfungsnote mindestens „ausreichend“ sein, ansonsten erfolgt keine Verrechnung mit der Vornote. Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn der mündliche Teil der Abschlussprüfung und die Gesamtnote jeweils mindestens „ausreichend“ ist.

Das Ergebnis für jeden absolvierten Prüfungsteil darf bis zur endgültigen Entscheidung des PAV nicht bekannt gegeben werden. Demnach sind jegliche Äußerungen zum (Nicht-)Bestehen der Prüfung zu unterlassen, um die Unbefangenheit der zu prüfenden Person und den ordnungsgemäßen weiteren Prüfungsverlauf nicht zu beeinträchtigen.

Für die Notenbildung gelten die Vorgaben in der folgenden Tabelle:

| Erreichter Wert | Note | Notendefinition |
|---------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| bis unter 1,50 | sehr gut (1) | eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht |
| 1,50 bis unter 2,50 | gut (2) | eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht |
| 2,50 bis unter 3,50 | befriedigend (3) | eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht |
| 3,50 bis unter 4,50 | ausreichend (4) | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht |
| 4,50 bis unter 5,50 | mangelhaft (5) | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können |
| ab 5,50 | ungenügend (6) | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können |

Tabelle 1: Benotung gemäß § 17 PfiAPrV

9. Übersicht der Prüfungsdokumente und Verfahren mit diesen nach den Prüfungen

Aus Gründen der fortlaufenden inhaltlichen Anpassung sowie zur Sicherstellung der Aktualität werden die Prüfungsdokumente nicht als Anlagen zu dieser Handreichung beigelegt. Die nachfolgend aufgeführten Prüfungsdokumente sind den Pflegeschulen jederzeit in der jeweils aktuellen Fassung bereitzustellen und von diesen verbindlich anzuwenden. Die Verwendung abweichender oder selbst erstellter Prüfungsdokumente ist unzulässig. Alle Dokumente der Abschlussprüfungen sind auf der Homepage² des LPA abrufbar.

² <https://www.hamburg.de/politik-und-verwaltung/behoerden/sozialbehoerde/einrichtungen/lpa/pflegeschulen-31534>

Die nachfolgende Auflistung dient ausschließlich als Übersicht über die jeweils geltenden und verfügbaren Prüfungsdokumente:

- 10_Bestätigung Prüfungsfähigkeit für die mündliche Abschlussprüfung,
- 11_Protokoll für die mündliche Abschlussprüfung,
- 12_Bewertungshilfe für die mündliche Abschlussprüfung.

Folgende Dokumente werden nach Abschluss der Prüfung über die Pflegeschule an die Sozialbehörde (LPA) gegeben:

- Bestätigung der Prüfungsfähigkeit,
- Protokoll über den mündlichen Prüfungsteil,
- Bewertungshilfe.

10. Prüfungszeugnisse und Nichtbestehensbescheid

Die PAV tragen die Gesamtnoten in die Prüfungszeugnisse ein und unterzeichnen diese. Die Aushändigung der Prüfungszeugnisse an die zu prüfenden Personen erfolgt nach Bestehen der Abschlussprüfung.

Prüfungsteilnehmende, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten nach Abschluss des letzten Prüfungsteils eine von der zuständigen Behörde vorbereitete Bescheinigung über das Nichtbestehen der Prüfung.

Der Zeitpunkt der Ausgabe der Prüfungszeugnisse wird durch die Pflegeschule im Einvernehmen mit den PAV festgelegt.

11. Ausbildungsauflagen bei Nichtbestehen

Hat die zu prüfende Person **alle schriftlichen Aufsichtsarbeiten, den praktischen Teil der Prüfung oder alle Teile der Prüfung nicht** bestanden, wird sie gemäß § 19 Absatz 4 PfiAPrV zur Wiederholungsprüfung nur zugelassen, wenn sie an einer zusätzlichen Ausbildung teilgenommen hat.

Die Dauer der zusätzlichen Ausbildung einschließlich der für die Wiederholungsprüfung erforderlichen Zeiträume darf die in § 21 Absatz 2 des PfIBG festgelegte Höchstdauer von zwölf Monaten nicht überschreiten. Abweichungen zum Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung können durch die zuständige

Behörde in begründeten Fällen zugelassen werden. Dauer und Inhalt der Ausbildungsaufgabe werden durch die PAV im Benehmen mit den Fachprüfenden in der Niederschrift festgelegt.

Die konkrete Dauer der Ausbildungsaufgabe ist einzelfallbezogen und in enger Abstimmung zwischen PAV, den Fachprüfenden und der Pflegeschule unter Berücksichtigung der nächstmöglichen Prüfungszeiträume sowie der noch zu erwerbenden Kompetenzen festzulegen.

Bei einer Verlängerung der Ausbildung ist sicherzustellen, dass die Ausbildungsaufgabe zeitlich so gestaltet wird, dass sie vor dem geplanten Beginn der Wiederholungsprüfung vollständig absolviert ist und die Wiederholungsprüfung erst **nach Abschluss der Auflagenzeit** stattfindet. Lediglich im Fall einer zwölfmonatigen Ausbildungsaufgabe ist die Wiederholungsprüfung unmittelbar am Ende der Auflagenzeit durchzuführen.

Eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Ausbildungsaufgabe kann **zwei bis drei Wochen vor Ablauf** der verlängerten Ausbildungszeit ausgestellt werden, sofern die Auflagenzeit unter Berücksichtigung der zulässigen Fehlzeiten erfüllt wird.

Die Teilnahmebescheinigung ist Grundlage für die Zulassung zur Wiederholungsprüfung durch das LPA und ist verpflichtend einzureichen. Mit der Ausbildungsaufgabe und der zusätzlichen Ausbildung sind stets sowohl theoretische als auch praktische Ausbildungsanteile verbunden. Die Koordination der weiteren Ausbildung mit dem Träger der praktischen Ausbildung obliegt der Pflegeschule. Eine entsprechende Formulierung ist in der Niederschrift hinterlegt.