



**HANDREICHUNG FÜR DIE
GENERALISTISCHE
PFLEGEAUSBILDUNG**

2. überarbeitete Auflage

Herausgeber

Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)
Hamburger Straße 131, 22083 Hamburg
www.hibb.hamburg.de

Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration (Sozialbehörde)
Hamburger Straße 47 | 22083 Hamburg

Redaktion

Karlheinz Kruse | Hamburger Institut für Berufliche Bildung
Doris Röckendorf | Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
Uta Schultheiß | Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
Julia Prüßmann | Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
Sarah Rother | Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
Silke Tausendpfund | Hamburger Institut für Berufliche Bildung
Juliane Benter | Hamburger Institut für Berufliche Bildung
Esther Lang | Hamburger Institut für Berufliche Bildung
Christina Moll | Hamburger Institut für Berufliche Bildung

Verantwortlich für das Hamburger Curriculum

Anke Adams | Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf
Kerstin Appeldorn | Berufliche Schule Burgstraße BS 12
Rita Bauernfeind | Akademie für Pflege
Sabrina Bender | Schule für Gesundheits- und Krankenpflege Hamburg
Anne Brief | Pflegeschule Alsterdorf
Maja Drephal | Katholisches Kinderkrankenhaus am Wilhelmsstift
Walburga Feldhaus | Albertinen Schule
Andrea Funcke | Pflegeschule Alstertal
Renate Grundei | Schule für Gesundheits- und Krankenpflege Hamburg
Janine Hannweg | Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf
Caroline Hilgers | BG Klinikum Hamburg
Simone Hoffmeister | Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf
Angela Hoppe-Damp | Wilhelmsburger Krankenhaus Groß Sand
Heike Kuntoff | Asklepios Bildungszentrum
Simone Michaelis | Asklepios Bildungszentrum
Mirjam Mikoleit | Wilhelmsburger Krankenhaus Groß Sand
Brigitte Rentzel | Das Rauhe Haus Hamburg
Melanie Roder | Schule für Gesundheitsberufe
Kai Schmidt | Schulungszentrum für Altenpflege
Dr. Dietmar Tredop | Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung, Hamburg

2. überarbeitete Auflage (digital)
Hamburg, Juni 2022



HANDREICHUNG FÜR DIE GENERALISTISCHE PFLEGEAUSBILDUNG



INHALT

1. Reform der Pflegeberufe und Vorgehensweise in Hamburg	6
2. Bildungsauftrag der Pflegeschulen und Pflegeeinrichtungen	8
3. Schulische Ausbildung	10
3.1 Bildungsangebot	11
3.2 Didaktische Grundsätze	11
3.3 Berufsbezogener Unterricht	11
3.4 Lernfelder und Stundentafel	12
3.5 Berufliche Handlungsfelder und Stundentafel	13
3.6 Erwerb des Mittleren Bildungsabschlusses und der Fachhochschulreife	14
3.7 Leistungsbewertung, Leistungsnachweise und Notengebung	16
4. Praktische Ausbildung	18
4.1 Stundenverteilung und Einsatzorte der Praxiseinsätze	19
4.2 Praxisanleitungen	20
4.3 Praxisbegleitungen durch Lehrpersonen der Pflegeschulen	21
4.4 Lernaufgaben in der Praxis	22
4.5 Notengebung Praxis für das Jahreszeugnis	22
5. Zeugnisse	24
5.1 Jahreszeugnis	25
5.2 Abgangszeugnis	25
5.3 Zeugnis staatliche Prüfung der beruflichen Pflegeausbildung	25
5.4 Bescheinigung Mittlerer Bildungsabschluss	25
5.5 Jahreszeugnis der Fachhochschulreife	26
5.6 Zeugnis der Fachhochschulreife	26
6. Prüfungen	28
6.1 Zwischenprüfung	29
6.2 Abschlussprüfung	31
7. Empfehlungen	44
8. Rechtlicher Rahmen	46
8.1 Kooperationsvertrag zwischen Pflegeschule und Pflegeeinrichtung	47
8.2 Kooperationsvereinbarung	47
8.3 Anforderungen an die Praxisanleitenden	47
8.4 Ausbildungsvertrag	47
8.5 Betrieblicher Ausbildungsplan	48
8.6 Ausbildungsnachweis	49
8.7 Praxisbegleitordner	49
8.8 Nutzung des Wahlrechts	49
8.9 Verkürzung der Ausbildung	49
8.10 Ausbildung in Teilzeitform	49
8.11 Umschulungen	49
8.12 Fehlzeiten	50
Vordrucke	51
Abkürzungen	52
Nützliche Links	53
Rechtsquellen	54

Liebe Leserinnen und Leser,

wir wollen junge Menschen für einen Beruf in der Pflege begeistern. Dafür möchten wir ihnen eine hochqualifizierende Ausbildung ebenso wie gute Weiterbildungs- und Zukunftsperspektiven bieten. Beides macht die neu geordnete generalistische Ausbildung möglich: Sie schafft attraktive Bedingungen für ein anspruchsvolles und gesellschaftlich hoch relevantes Berufsfeld.

Seit dem 1. Februar 2020 sind die ehemals drei Bereiche – die Gesundheits- und Krankenpflege, Altenpflege sowie Gesundheits- und Kinderkrankenpflege – in einer Ausbildung zum Pflegefachmann bzw. zur Pflegefachfrau zusammengeführt. Nach dem Abschluss stehen den Absolventinnen und Absolventen alle Tätigkeitsfelder in den verschiedenen Versorgungsbereichen der Pflege offen.

Die vorliegende Broschüre soll Sie als Ausbildungsverantwortliche in Schulen und Pflegeeinrichtungen umfassend zur neuen Ausbildung informieren. Sie erläutert die Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit zwischen Pflegeschule und Ausbildungsträger. Zudem stellt sie die schulische Ausbildung detailliert dar und gibt Hinweise zur Leistungsbewertung sowie zum Erwerb nächsthöherer Bildungsabschlüsse. Ein weiterer Teil beschreibt die praktische Ausbildung bezüglich Praxisanleitung und -begleitung, Lernaufgaben und Notengebung. Zudem finden Sie in der Broschüre die rechtlichen Rahmenbedingungen für Zeugnisse und Abschlussprüfungen.

Ein solch umfangreiches Projekt wie die Reform des Pflegeberufs ist nur durch viele engagierte Beteiligte möglich. An dem gemeinsamen Curriculum haben die aktuell 13 Pflegeschulen in Hamburg gemeinsam gearbeitet. Es bildet nun für alle Schulen verbindlich die Ausbildungsinhalte ab. Wir danken den zahlreichen Fachleuten, die den Reformprozess begleitet und vorangetrieben haben. Dazu zählen besonders die zahlreichen Lehr- und Pflegefachpersonen: Betriebliche Kooperationspartner und Schulen haben sich intensiv miteinander ausgetauscht. Ebenso gilt der Dank den Mitarbeitenden des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung (HIBB), der Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration (Sozialbehörde) sowie des Landesinstituts für Lehrerbildung.



Dr. Sandra Garbade
Geschäftsführerin des HIBB

Dr. Silke Heinemann
Leiterin des Amtes
für Gesundheit

1. REFORM DER PFLEGEBERUFE UND VORGEHENSWEISE IN HAMBURG



Die neue Pflegeausbildung ist generalistisch ausgerichtet. Sie zielt auf die Entwicklung von Kompetenzen für die selbstständige und prozessorientierte Pflege von Menschen aller Altersstufen in allen Versorgungsbereichen. § 4 Abs. 2 PflBG (Pflegeberufegesetz) beschreibt die den Pflegefachpersonen vorbehaltenen Tätigkeiten. Diese umfassen

- die Erhebung und Feststellung des individuellen Pflegebedarfs,
- die Organisation, Gestaltung und Steuerung des Pflegeprozesses sowie
- die Analyse, Evaluation, Sicherung und Entwicklung der Qualität der Pflege.

Die neue Pflegeausbildung führt drei bisher eigenständige Berufe in der Pflege zu einem Pflegeberuf zusammen. Die Ausbildung zur Pflegefachfrau bzw. zum Pflegefachmann dauert drei Jahre. Im dritten Jahr besteht für Personen mit Ausbildungsverträgen in der Langzeitpflege und in der Pädiatrie die Möglichkeit, sich ggf. auch für die speziellen Abschlüsse in der Gesundheits- und Kinderkrankenpflege oder Altenpflege zu entscheiden. Die Ausbildung gliedert sich in einen schulischen Teil mit theoretischem und praktischem Unterricht an einer Pflegeschule mit mindestens 2.100 Unterrichtsstunden sowie einer betrieblichen bzw. praktischen Ausbildung in einer Pflegeeinrichtung mit mindestens 2.500 Stunden.

Mit der Einführung des generalistischen Pflegeberufs reagiert die gesetzgebende Instanz auf die veränderten Versorgungsanforderungen: Immer mehr Menschen mit komplexen Problemlagen sind zu versorgen, insbesondere multimorbide und vulnerable Menschen. Ziel ist es, die Pflegeausbildung zu modernisieren, attraktiver zu machen und den Berufsbereich der Pflege insgesamt aufzuwerten.

Um einen Anstoß für eine stärker einheitliche Umsetzung der bundesgesetzlich geregelten Pflegeausbildungen in den Län-

dern zu geben, wurden erstmals von einem eigens dafür eingerichteten Gremium, der Fachkommission nach § 53 PflBG, Rahmenpläne für die schulische und die praktische Pflegeausbildung entwickelt. Die Lehrpersonen der Pflegeschulen sind aufgefordert, ein schulinternes Curriculum unter Berücksichtigung der Empfehlungen im Rahmenlehrplan nach § 51 Abs. 2 PflAPrV zu entwickeln (§ 2 Abs. 3 PflAPrV (Pflegeberufe-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung)). In der PflAPrV sind u. a. Regelungen zur Gestaltung von (fallbasierten) Prüfungen und Angaben zu den Kompetenzen beschrieben, die zur Zwischenprüfung und zur staatlichen Abschlussprüfung vorliegen müssen.

Vor diesem Hintergrund haben sich die Leitungen aller 13 Pflegeschulen in Hamburg entschlossen, ein gemeinsames Curriculum für den berufsbezogenen Unterricht (in Theorie und Praxis) zu entwickeln.

Die vorliegende Handreichung ist ein Regel- und Nachschlagewerk. Sie schafft den Rahmen für alle in Hamburg an der Pflegeausbildung Beteiligten in den Pflegeschulen und in den Pflegeeinrichtungen. In ihr sind die maßgeblichen Vorgaben, Prozesse und Abläufe der Pflegeausbildung in Hamburg beschrieben.

Neu ist in Hamburg die geteilte Zuständigkeit zwischen der Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration (Sozialbehörde) und dem Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB). Die Sozialbehörde ist für die praktische Ausbildung in den Pflegeeinrichtungen und für die staatlichen Abschlussprüfungen zuständig, das HIBB für den theoretischen und praktischen Unterricht, die Praxisbegleitung in der praktischen Ausbildung und die Zwischenprüfungen.

2. BILDUNGS-AUFTRAG DER PFLEGESCHULEN UND PFLEGEEIN- RICHTUNGEN



Die Pflegeschulen und die Pflegeeinrichtungen erfüllen einen gemeinsamen Bildungsauftrag. Die Kooperation der Pflegeschulen mit den Pflegeeinrichtungen soll eine enge Verzahnung des theoretischen und praktischen Unterrichts mit der praktischen Ausbildung sicherstellen sowie eine Weiterentwicklung der Ausbildungsstrukturen und Inhalte durch die jeweiligen Verantwortlichen gewährleisten. Dazu gehört u. a., dass die Lehrpersonen der Pflegeschule und der Ausbildungsträger sich regelmäßig treffen und verlässliche Arbeitsstrukturen vereinbaren wie klare Kommunikationswege, die Benennung von Verantwortlichen und die Sicherstellung der Erreichbarkeit.

Zentrales Ziel der Lehrpersonen in den Pflegeschulen und Pflegeeinrichtungen ist es, die Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz bei den Auszubildenden zu fördern. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Befähigung der einzelnen Menschen sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

HANDLUKSKOMPETENZ ENTFALTET SICH IN DER PFLEGE IN DEN DIMENSIONEN (VORDRUCK 6 ZU § 1 ABS. 2 PFLAPRV) VON

- I.** Pflegeprozesse und Pflegediagnostik in akuten und dauerhaften Pflegesituationen verantwortlich planen, organisieren, gestalten, durchführen, steuern und evaluieren

- II.** Kommunikation und Beratung personen- und situationsbezogen gestalten

- III.** Intra- und interprofessionelles Handeln in unterschiedlichen systemischen Kontexten verantwortlich gestalten und mitgestalten

- IV.** Das eigene Handeln auf der Grundlage von Gesetzen, Verordnungen und ethischen Leitlinien reflektieren und begründen

- V.** Das eigene Handeln auf der Grundlage von wissenschaftlichen Erkenntnissen und berufsethischen Werthaltungen und Einstellungen reflektieren und begründen

3. SCHULISCHE AUSBILDUNG



3.1 Bildungsangebot

Die Pflegeschulen sind ein eigenständiger Lernort. Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, gewährleisten die Pflegeschulen ein differenziertes Bildungsangebot, das

- in didaktischen Planungen für das Schuljahr mit der betrieblichen Ausbildung abgestimmte handlungsorientierte Lernarrangements entwickelt,
- für Gesunderhaltung sowie spezifische Unfallgefahren in Beruf, für Privatleben und Gesellschaft sensibilisiert,
- Perspektiven unterschiedlicher Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigt, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen,
- auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

3.2 Didaktische Grundsätze

Mit dem Konzept der Kompetenzorientierung steht die Perspektive auf die Lernenden und ihre Entwicklung im Prozess des lebenslangen Lernens im Vordergrund. In der Ausbildung sollen die Bereitschaft und die Befähigungen aufgebaut werden, die für ein professionelles Pflegehandeln in Pflegesituationen sowie für die eigene fachliche und persönliche Weiterentwicklung erforderlich

sind (§ 5 Abs. 1 PflBG). Der Erwerb und die Weiterentwicklung beruflicher Handlungskompetenzen erfordert die Gestaltung handlungsorientierter Lernsituationen, die sich am Modell der vollständigen Handlung orientieren und entwicklungslogisch bzw. spiralcurricular aufgebaut sind.

Der Anspruch auf Vollständigkeit in der Vermittlung tritt beim exemplarischen Lernen zugunsten einer gründlichen und tiefer gehenden Auseinandersetzung anhand anschaulicher Beispiele zurück. Diese müssen allgemeine Prinzipien verdeutlichen, die Möglichkeiten fundamentaler Einsichten eröffnen und eine Übertragung des Gelernten auf andere Situationen ermöglichen, also die Dekontextualisierung.

Die Ausbildung ist auf den Erwerb und die Entwicklung von beruflichen Handlungskompetenzen (Fach-, Sozial- und Selbstkompetenzen) ausgerichtet. Kompetenz ist als Handlungsvoraussetzung der einzelnen Person anzusehen, die nicht unmittelbar beobachtet werden kann, sich jedoch mittelbar im Handeln, also in der Performanz, selbst zeigt. In den in § 5 Abs. 3 PflBG ausgewiesenen Verantwortungs- und Aufgabenbereichen (selbstständig, eigenständig und interdisziplinär) ist die Verantwortungsübernahme als zentrales Prinzip ersichtlich. Diese bezieht sich auf den Pflegeprozess und schließt die neu geregelten und rechtlich besonders geschützten vorbehaltenen Tätigkeiten ein.

3.3 Berufsbezogener Unterricht

Zum Unterricht der schulischen Ausbildung gehören die Beruflichen Handlungsfelder (BHF) des Hamburger Curriculums Pflege (siehe „Hamburger Curriculum“) mit insgesamt 2.100 Unterrichtsstunden, die den zehn Lernfeldern zugeordnet sind (siehe Kapitel 3.4). Jedes Lernfeld ist damit in verschiedene Berufliche Handlungsfelder unterteilt (siehe Kapitel 3.5). Die im Curriculum ausgewiesene Zuordnung der Lernfelder zu den Ausbildungsjahren ist verpflichtend einzuhalten. Innerhalb eines Ausbildungsjahres kann die Abfolge der Lernfelder variiert werden.



Abbildung 1: Modell der vollständigen Handlung (Hacker und Volpert, 1971)

Der Anspruch auf Vollständigkeit in der Vermittlung tritt beim exemplarischen Lernen zugunsten einer gründlichen und tiefergehenden Auseinandersetzung anhand anschaulicher Beispiele zurück. Diese müssen allgemeine Prinzipien verdeutlichen, die Möglichkeiten fundamentaler Einsichten eröffnen und eine Übertragung des Gelernten auf andere Situationen ermöglichen, also die Dekontextualisierung.

3.4 Lernfelder und Stundentafel

LF-Nr.	Titel des Lernfelds	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden (Ustd.)		
		1. Drittel	2. Drittel	3. Drittel
LF 1	Menschen mit andauernden Pflegebedarfen verstehen und in der selbständigen Lebensführung unterstützen	300	80	
LF 2	Menschen mit komplexen gesundheitlichen Einschränkungen und mit umfangreichen Versorgungsbedarfen pflegen			200
LF 3	Kommunikation und Beratung personen- und situationsorientiert in verschiedenen Kontexten professionell gestalten	110		140
LF 4	Gesundheit fördern und präventiv handeln	100	40	160
LF 5	Menschen in kurativen Prozessen pflegerisch unterstützen und Patientensicherheit stärken	120	100	
LF 6	In Akutsituationen sicher handeln	80		80
LF 7	Rehabilitatives Pflegehandeln im interprofessionellen Team planen und umsetzen		80	80
LF 8	Menschen in kritischen Lebenssituationen und in der letzten Lebensphase begleiten		100	
LF 9	Entwicklung und Gesundheit in Kindheit und Jugend in Pflegesituationen fördern	60	100	
LF 10	Menschen mit psychischen und kognitiven Gesundheitsproblemen personenzentriert und lebensweltbezogen unterstützen		130	
		770	630	660
Summe Unterrichtsstunden		2060 Ustd.		
Unterrichtsstunden zur freien Verteilung		40 Ustd.		
Gesamtstundenzahl der schulischen Ausbildung		2100 Ustd.		
Unterricht zum Erwerb des MSA¹ (siehe Tabelle 3 „Stunden zur freien Verteilung“)				
Englisch		80 Ustd.		
Sprache und Kommunikation		40 Ustd.		
Wirtschaft und Gesellschaft		40 Ustd.		
Mathematik		40 Ustd.		
Summe Unterrichtsstunden		200 Ustd.		

Tabelle 1: Lernfelder und Stundentafel (HIBB, 2020)

1 Der berufsbezogene Unterricht zum Erwerb des MSA zeigt die Stunden zur freien Verteilung auf (siehe „Stundentafel Oktober 2021“)

3.5 Berufliche Handlungsfelder und Stundentafel

BHF Nr.	Titel der Beruflichen Handlungsfelder (BHF)	Anzahl der Unterrichtsstunden	LF-Nr.
1. Ausbildungsdrittel			
1a	Kontakt zu Menschen aufnehmen – Einführung in die Ausbildung	50	3
1b	Kontakt zu Menschen aufnehmen – Praxiserfahrung reflektieren	60	3
2	Menschen in ihrer Orientierung und Beweglichkeit unterstützen und Sicherheit mitgestalten	110	1
3a	Menschen mit Hilfebedarf in ihren alltäglichen Verrichtungen beobachten und unterstützen – sich auf die Anforderungen im ersten Praxiseinsatz vorbereiten	100	1
3b	Menschen mit Hilfebedarf in ihren alltäglichen Verrichtungen beobachten und unterstützen – Erfahrungen des ersten Praxiseinsatzes fachlich einordnen und vertiefen	90	1
4	Neugeborene und ihre Eltern beim Start ins Leben unterstützen	60	9
5	Prä- und postoperative Pflege von Menschen in allen Altersstufen	120	5
6	In Notfallsituationen angemessen handeln	80	6
7	Pflege, Gesundheitsförderung und Prävention im Arbeitsfeld der häuslichen Pflege am Beispiel häufig auftretender Gesundheitsstörungen und Einschränkungen	100	4
2. Ausbildungsdrittel			
8	Menschen mit mehrfachen gesundheitlichen Einschränkungen auf internistischen, geriatrischen oder pädiatrischen Stationen pflegerisch versorgen und ihre individuelle Situation verstehen	100	5
9	Menschen mit neurologischen Einschränkungen pflegerisch unterstützen	70	10
10	Individuelle Pflegeprozesse zur Unterstützung von Lebensqualität sowie seelischer und körperlicher Gesundheit in der stationären Langzeitpflege strukturieren und umsetzen	80	7
11	Säuglinge, Kinder und Jugendliche mit ihren Familien in gesundheitsförderlichen, präventiven und kurativen Prozessen unterstützen und an Überleitungsprozessen zwischen verschiedenen Versorgungseinrichtungen mitwirken	100	9
12	Menschen mit Demenz bei der Alltagsgestaltung unterstützen	60	10
13	Die Situation von chronisch kranken Menschen mit Einschränkungen in der Mobilität verstehen und sie bei der Alltagsbewältigung unterstützen	80	1
14	Menschen auf onkologischen Stationen, in der Palliativversorgung und am Lebensende pflegerisch begleiten	100	8
15	Als Auszubildende bzw. Auszubildender den Pflegeberuf gesund erlernen und leben	40	4
3. Ausbildungsdrittel			
16	Pflegeprozesse mit Menschen in Versorgungsbereichen der psychiatrischen Pflege gestalten	60	3
17	Menschen in herausfordernden sozialen Situationen vor Infektionen schützen und in der Auseinandersetzung mit ihrer Umwelt unterstützen	40	4
18	In lebensbedrohlichen Situationen pflegerisch handeln – am Beispiel von Arbeitsfeldern in der kurativen Akutversorgung sowie in der Notfallmedizin bzw. im Katastrophenschutz	80	2
19	Rehabilitationsverläufe im interdisziplinären Team planen und begleiten	80	7
20	Professionelles Handeln bei Beeinträchtigungen des Urogenitalsystems, bei taburelevanten Themen in der Pflege und bei der Umsetzung von qualitätssichernden Maßnahmen	80	3
21	Neugeborene, Kinder und Jugendliche sowie ihre Familien bei angeborenen oder erworbenen gesundheitlichen Einschränkungen in kritischen Pflegesituationen unterstützen	80	6
22	Zukunftswerkstatt Pflege und Gesundheit	60	4
23	Macht und Ohnmacht erkennen, Gewalt vermeiden, Menschen in der Pflege vor Gefahren schützen	60	4
24	Menschen mit komplexen gesundheitlichen Einschränkungen personenbezogen versorgen und integrativ in den verschiedenen Sektoren des Gesundheitssystems unterstützen	120	2
Unterrichtsstunden zur freien Verteilung			40 Ustd.
Gesamtstundenzahl der schulischen Ausbildung			2100 Ustd.

Tabelle 2: Berufliche Handlungsfelder und Stundentafel (HIBB, 2020)

Die Stundentafel nach dem Hamburger Curriculum (Stundentafel Oktober 2021) zeigt die Zuordnung der Beruflichen Handlungsfelder zu den zehn Lernfeldern und gibt zudem einen Einblick in die Stundenzahl über die drei Ausbildungsjahre. Des Weiteren zeigt ein Vergleich die Stundenzahl der Beruflichen Handlungsfelder mit den Lernfeldern des Bremer Modelles (siehe im Curriculum „Stundenanzahl der Beruflichen Handlungsfelder und der Lernfelder des Bremer Modells“). Eine Übersicht zur Stundenverteilung im Rahmen des theoretischen und praktischen Unterrichts der beruflichen Pflegeausbildung nach Vordruck 6 zu § 1 Abs. 2 PflAPrV werden in den einzelnen Beruflichen Handlungsfeldern mit ihren Teilkompetenzen beschrieben (siehe im Curriculum „Kompetenzverteilung der Beruflichen Handlungsfelder“).

3.6 Erwerb des Mittleren Bildungsabschlusses und der Fachhochschulreife

Der Unterricht umfasst die Fächer Sprache und Kommunikation, Englisch, Wirtschaft und Gesellschaft sowie Mathematik mit insgesamt 200 Unterrichtsstunden.

Die Fächer Sprache und Kommunikation, Wirtschaft und Gesellschaft sowie Mathematik sind in den Beruflichen Handlungsfeldern integriert zu unterrichten (siehe „Mögliche berufsbezogene Inhalte in den Fächern SpuK, Mathematik und WuG“²). Englisch wird mit zusätzlich 40 Unterrichtsstunden unterrichtet, die übrigen 40 Stunden werden in den Unterricht integriert. In der Bildungsgangstundentafel sind diese 40 Stunden zu ersehen (3.4, Tabelle 1 „Lernfelder und Stundentafel“). Orientierung bietet der Bildungsplan Fachenglisch, der für die generalisierte Pflegeausbildung erstellt wurde.

Im Rahmen der Ausbildung zur Pflegefachfrau bzw. zum Pflegefachmann ist der Erwerb des Mittleren Bildungsabschlusses (MSA) und der Fachhochschulreife (FHR) möglich (§ 5 HmbAGPflBG (Hamburgisches Gesetz zur Ausführung des Pflegeberufgesetzes)).

3.6.1 Erwerb des Mittleren Bildungsabschlusses

Der Mittlere Bildungsabschluss wird vergeben, wenn folgende drei Voraussetzungen nach § 3 der Verordnung zur Umsetzung des Hamburgischen Gesetzes zur Ausführung des PflBG vorliegen:

1. Alle Schülerinnen und Schüler mit einem ESA (Erster allgemeinbildender Schulabschluss) haben im letzten Schuljahr der allgemeinbildenden Schulen in der Regel mindestens Unterricht im Umfang von 80 Stunden Deutsch, 80 Stunden Mathematik und 40-80 Stunden Englisch erhalten. Vor diesem Hintergrund sind nachfolgende Stunden, wie in der folgenden Tabelle „Stunden zur freien Verteilung“ dargestellt, in den Unterricht zu integrieren und bezogen auf die dargestellten Kompetenzbereiche zu unterrichten. Die lernende Person muss erfolgreich am Unterricht teilgenommen haben.
2. Die staatliche Prüfung wurde gem. § 19 Abs. 1 PflAPrV mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 bestanden.
3. Ausreichende Fremdsprachenkenntnisse sind entsprechend mit einem mindestens fünfjährigen Fremdsprachenunterricht oder Fremdsprachenkenntnissen auf dem Referenzniveau B1 des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen (GER)) nachgewiesen.

² Stand 2022 für Lehrkräfte auf WiBeS einsehbar

Stunden zur freien Verteilung: 200 Ustd. gem. Vordruck 6 zu § 1 Abs. 2 Nummer 1, § 25 PfiAPrV		
Kompetenzbereich	Inhalte	Integriert (ohne Zusatzunterricht)
Kompetenzbereich II Kommunikation und Beratung personen- und situationsbezogen gestalten.	• Pflege von Migranten/englischsprachige Kommunikation in der Pflege	40 Ustd.
	• Sprachensible Pflege/Kommunikation in der Pflege/ Situationsadäquate Sprache	40 Ustd.
	• Fach: Kommunikation in der Pflege (Sprache und Kommunikation, bisher 40 Ustd.)	
Kompetenzbereich III Intra und –interprofessionelles Handeln in unterschiedlichen systemischen Kontexten verantwortlich gestalten und mitgestalten.	• Haushaltsführung/Buchhaltung/medizinisches Rechnen in der Pflege (Fach: Mathematik)	40 Ustd.
Kompetenzbereich IV Das eigene Handeln auf der Grundlage von Gesetzen, Verordnungen und ethischen Leitlinien reflektieren und begründen	• Pflege in einem sich wandelnden Fach: Wirtschaft und Gesellschaft und Sprache und Kommunikation	40 Ustd.
Zusatzunterricht Englisch		40 Ustd.
Gesamtstundenzahl zur freien Verteilung		200 Ustd.

Tabelle 3: Stunden zur freien Verteilung (Vordruck 6 PfiAPrV, 2018)

3.6.2 Erwerb der Fachhochschulreife

Unter den Voraussetzungen der Vereinbarung über den „Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i.d.F. vom 09.03.2001) kann durch Zusatzunterricht und eine Zusatz-

prüfung ausbildungsbegleitend die Fachhochschulreife erworben werden.

Die Fachhochschulreife wird vergeben, wenn folgende drei Voraussetzungen nach § 4 Verordnung zur Umsetzung des Hamburgischen Gesetzes zur Ausführung des PfIBG vorliegen:

1. Nachweis über die Teilnahme am Unterricht:

Erwerb der Fachhochschulreife			
Fach	Unterrichtsstunden gesamt	Integriert in die BHFz zu unterrichten	Zusatzunterricht
Sprachlicher Bereich	240	40	80
Mathematisch-naturwissenschaftlicher-technischer Bereich	240	120	120
Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich	80		80
Englisch			120
	560 Ustd.	160 Ustd.	400 Ustd.
Gesamtstundenzahl der schulischen Ausbildung			2100 Ustd.

Tabelle 4: Erwerb der Fachhochschulreife (Beschluss der KMK 2001)

2. Der Erwerb der Fachhochschulreife ist nur dann möglich, wenn der Nachweis des Mittleren Bildungsabschlusses mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 in den Fächern Englisch, Deutsch und Mathematik vorliegt. Die Teilnahme am

Zusatzunterricht darf das Hauptziel der Ausbildung, den Berufsabschluss zu erlangen, nicht gefährden. Auszubildende sind deshalb über die entstehende Mehrarbeit (280 zusätzliche Unterrichtsstunden) deutlich zu informieren.

3. Erfolgreiche Zulassung und Teilnahme an der Fachhochschulprüfung. Zur Prüfung wird zugelassen, wer erfolgreich am Zusatzunterricht teilgenommen hat. Das heißt, wenn Leistungen in jedem Jahreszeugnis in nicht mehr als einem Fach mit der Note mangelhaft bewertet wurden. Bei ungenügenden Leistungen erfolgt keine Zulassung zur Prüfung. Ein Rücktritt vom Unterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife ist zum Ende eines jeden Schuljahres möglich.

Die Auszubildenden können sich über ihre Pflegeschule zum Erwerb der Fachhochschulreife anmelden.

Im Übrigen finden die § 6, § 32 und § 40a ff. APO AT (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für berufsbildende Schulen – Allgemeiner Teil vom 25. Juli 2000) in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

3.7 Leistungsbewertung, Leistungsnachweise und Notengebung

Leistungsbewertung

Über die Leistungsbewertungen geben die Lehrpersonen den Auszubildenden eine Rückmeldung zu ihrem Leistungsstand und zu ihrer Leistungsentwicklung. Grundlage der Bewertung sind schriftliche, mündliche, praktische und sonstige Leistungen der Lernenden, die diese im Rahmen ihrer Ausbildung, d. h. sowohl im theoretischen und praktischen Unterricht als auch in der praktischen Ausbildung, erbracht haben. Unterstützend finden mindestens einmal pro Schulhalbjahr Lernstands- bzw. Lernentwicklungsgespräche statt.

Die Leistungsbewertung erfolgt anhand transparenter Beurteilungskriterien. Neben der Fachkompetenz wird dabei auch die Sozial- und Selbstkompetenz berücksichtigt. Als Empfehlung kann die Richtlinie für Leistungsnachweise angewendet werden.

Leistungsnachweise

Im Rahmen des theoretischen und praktischen Unterrichts richtet sich die Anzahl der zu erbringenden Leistungsweisen nach der Stundenzahl der jeweiligen Beruflichen Handlungsfelder, wie sie in der Bildungsgangstafel („Studentafel Oktober 2021“)³ festgelegt ist. In Beruflichen Handlungsfeldern mit einem Umfang

- von 40 bis 60 Unterrichtsstunden ist mindestens ein Leistungsnachweis,
- von 70 bis 120 Unterrichtsstunden sind mindestens zwei Leistungsnachweise zu erbringen.

Als Leistungsnachweise werden alle Arbeitsergebnisse der Lernenden bezeichnet, die nicht als mündliche Leistung im Rahmen der Unterrichtsarbeit erfasst werden. Diese Leistungsnachweise können sich aus schriftlichen, mündlichen, praktischen und sonstigen Leistungen zusammensetzen. Folgende (Handlungs-)Produkte sind beispielsweise denkbar: Pflegeplanungen, Präsentationen, Flyer, Werbepläne, Klassenarbeiten, Beratungsgespräche mit zu pflegenden Personen und deren Angehörigen, Vorträge, Diskussionen, Demonstrationen, Analysen, Filme, Portfolios.

Gruppen- und projektspezifische Arbeiten sind möglich, individuelle Anteile sollen erkennbar sein. Innerhalb einer Lerngruppe können unterschiedliche Formate von Leistungsnachweisen eingesetzt werden. Die unterrichtende Lehrperson hat – gegebenenfalls unter Berücksichtigung konkreter Beschlüsse der Lehrerkonferenz – sicherzustellen, dass die von ihren Lernenden zu absolvierenden Leistungsnachweise nach Inhalt, Aufwand und Schwierigkeitsgrad untereinander vergleichbar sind.

Die Anforderungen an die Lernprozesse und Lernergebnisse orientieren sich an den Kompetenzen und der Wissensbasis der Beruflichen Handlungsfelder. Entsprechend dem Ziel, berufliche Handlungskompetenz

³ Stand 2021 verfügbar für Lehrkräfte auf WiBeS

zu entwickeln, bezieht sich die Leistungsmessung und -rückmeldung auf die fachlichen und die personalen Kompetenzen. Die Leistungsnachweise berücksichtigen die drei Anforderungsbereiche im Verhältnis (siehe nachfolgende Klammerangaben):

Anforderungsbereich I (ca. 30 %):

Reproduktion, Rezeption

Anforderungsbereich III (ca. 50 %):

Zusammenhänge herstellen,

Reorganisation, Transfer, Analyse

Anforderungsbereich III (ca. 20 %):

problemlösendes Denken, Reflektieren,

Kommentieren

Die inhaltliche Konkretisierung der Anforderungsbereiche I bis III erfolgt durch die Lehrpersonen in den Pflegeschulen.

Mündliche Beteiligung und weitere Leistung

Bei der Note für die mündliche Beteiligung und weitere Leistungen werden unter anderem folgende Bewertungsbereiche und -kriterien, die je nach Lernfeld variieren können, berücksichtigt:

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

Tabelle 5: Bewertung mündliche und weitere Leistungen (HIBB, 2020)

Notengebung

Jedes Berufliche Handlungsfeld wird benotet. Alle Leistungsnachweise, die innerhalb eines Beruflichen Handlungsfeldes erbracht werden sowie die mündliche Beteiligung, werden dabei zu gleichen Teilen (50:50) bewertet und zu einer Gesamtnote (Pflegeausbildung Notenliste) berechnet.

Wird ein im Unterricht geforderter Leistungsnachweis ohne wichtigen Grund nicht erbracht, so wird dies als ungenügende Leistung gewertet. Dies gilt nicht, wenn die Bewertung wegen erheblichen Unterrichtsausfalls nicht möglich oder die lernende Person von der Teilnahme am Unterricht befreit ist. Liegt ein wichtiger Grund vor und ist der Leistungsnachweis für die Festsetzung der Note erforderlich, wird der lernenden Person Gelegenheit gegeben, einen entsprechenden Leistungsnachweis nachträglich zu erbringen (Empfehlung hier ist § 12 Abs. 1 APO-AT).

Die Noten aus den Beruflichen Handlungsfeldern gehen mit ihrem Stundenvolumen entsprechend in die Lernfeldnote ein. Die Berechnung ist mithilfe des Excel-Dokuments „Pflegeausbildung Notenliste“ zu erstellen. Dieses Dokument liegt in den Schulen vor und ist über WiBeS abrufbar. Die Noten werden auf eine Stelle hinter dem Komma genau berechnet und auf der Notenkonferenz von allen Beteiligten festgelegt. Auf der Notenübersicht werden die einzelnen Noten der Beruflichen Handlungsfelder eines Ausbildungsjahres dokumentiert.

Die Gesamtnote für die im Unterricht erbrachten Leistungen setzt sich zu gleichen Teilen aus den Lernfeldern zusammen, die im Jahreszeugnis ausgewiesen werden (§ 1 Verordnung zur Umsetzung des Hamburgischen Gesetzes zur Ausführung des PflBG).

4. PRAKTISCHE AUSBILDUNG



Die Verantwortung für die praktische Ausbildung liegt bei der Pflegeeinrichtung, mit der die Lernenden einen Ausbildungsvertrag abgeschlossen haben (§ 8 Abs. 1 PflBG). Ziel der praktischen 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 im Pflegeteam zu unterstützen. Die Praxisanleitenden stimmen dazu die Vermittlung der praktischen Ausbildungsinhalte und den jeweiligen Zeitpunkt für deren Vermittlung auf die Beruflichen Handlungsfelder ab, die in der Schule unterrichtet werden. Darüber hinaus berücksichtigen sie auch Informationen aus dem Praxisbegleitordner der Auszubildenden.

4.1 Stundenverteilung und Einsatzorte der Praxiseinsätze

Die praktische Ausbildung umfasst mindestens 2.500 Stunden, davon werden mindestens 1.720 Stunden im ersten und zweiten Ausbildungsjahr und 780 Stunden im dritten Ausbildungsjahr absolviert. Mindestens 1.300 Stunden davon sind die Auszubildenden beim Träger der Ausbildung eingesetzt (§ 3 Abs. 2 PflAPrV) und zwar im Rahmen des Orientierungseinsatzes (400 Stunden) und eines Pflichteinsatzes (400 Stunden). Die Vertiefungseinsätze (500 Stunden), die im Ausbildungsvertrag definiert sind, sollten ebenfalls beim Träger der Ausbildung stattfinden, weil in der Regel der praktische Teil der Abschlussprüfung in diesen Einsätzen durchgeführt wird. Die Pflichteinsätze in der pädiatrischen Versorgung, in den stationären Einrichtungen der allgemeinen Akutpflege, in den Einrichtungen der allgemeinen Langzeitpflege sowie in der allgemeinen ambulanten Akut- und Langzeitpflege müssen vor der Zwischen-

prüfung erfolgen. Einige Praxiseinsätze finden ggf. in anderen Pflegeeinrichtungen statt und können in Absprache mit der zuständigen Pflegeschule und Pflegeeinrichtung auch außerhalb Hamburgs sein, wenn die Pflegeeinrichtungen geeignet sind und die Praxisanleitung gewährleistet ist¹. Auch Praxiseinsätze im Ausland sind möglich, jedoch werden diese überwiegend nicht im Rahmen von Pflichteinsätzen erfolgen können.

Einsatzorte und Einsatzzeitpunkte sollten die individuelle Entwicklung, den Lernstand und – soweit wie möglich – die besonderen Fähigkeiten der Auszubildenden berücksichtigen, um die Kompetenzerweiterung zu unterstützen. Auch ist es wichtig, die Auszubildenden mit der Vielfalt der beruflichen Einsatzmöglichkeiten bekannt zu machen. Die Einsatzplanung wird je nach Kooperationsvertrag durch die Pflegeschule oder die Pflegeeinrichtung übernommen.

Die Tabelle auf der folgenden Seite gibt einen Überblick über die Stundenverteilung.

¹ Die Eignung der Betriebe wird in der „Verordnung zur Durchführung in der praktischen Pflegeausbildung“ geregelt Hamburg – PflBGPraktAusbV HA | Landesnorm Hamburg | Verordnung zur Durchführung der praktischen Pflegeausbildung nach dem Pflegeberufegesetz vom 21. ... | gültig ab: 01.01.2022 (landesrecht-hamburg.de).

Stundenverteilung im Rahmen der praktischen Ausbildung gem. Vordruck 7 zu § 1 Abs. 2 PflAPrV				
Erstes und zweites Ausbildungsdrittel – Generalistische Pflegeausbildungsinhalte			Jeweils mind. Zeitstunden	
Orientierungseinsatz			400	
Pflichteinsatz in den drei allgemeinen Versorgungsbereichen	Stationäre Akutpflege		400	
	Stationäre Langzeitpflege		400	
Pflichteinsatz in der pädiatrischen Versorgung	Ambulante Akut-/Langzeitpflege		400	
	Pädiatrische Versorgung		120*	
Summe erstes und zweites Ausbildungsdrittel			mind. 1720	
Drittes Ausbildungsdrittel				
	Generalistische Pflege	Gesundheits- und Kinderkrankenpflege	Altenpflege	
Pflichteinsatz in der psychiatrischen Versorgung	Allgemein-, geronto-, kinder- oder jugend-psychiatrische Versorgung	Kinder- oder jugend-psychiatrische Versorgung	Geronto-psychiatrische Versorgung	120
Vertiefungseinsatz im Bereich eines Pflichteinsatzes	im Bereich eines Pflichteinsatzes**	im Bereich der pädiatrischen Versorgung	im Bereich stationäre oder ambulante Langzeitpflege	500
Weitere Einsätze zur freien Verfügung, z. B. in Pflegeberatung, Rehabilitation, Palliation	Einsatzbereich frei wählbar	nur in Bereichen der Versorgung von Kindern und Jugendlichen	nur in Bereichen der Versorgung von alten Menschen	80
	zur freien Verteilung im Versorgungsbereich des Vertiefungseinsatzes			80
Summe letztes Ausbildungsdrittel			780	
Gesamtsumme			mind. 2.500	

Tabelle 6: Stundenverteilung (Vordruck 7 zu § 1 Abs. 2 PflAPrV, 2018))

* Bis zum 31. Dezember 2024 entfallen auf diesen Pflichtbereich mindestens 60 und höchstens 120 Zeitstunden.

Die ggf. freiwerdenden Zeitstunden erhöhen entsprechend die Stunden im Orientierungseinsatz

** Details siehe Vordruck 7 zu § 1 Abs. 2 PflAPrV

4.2 Praxisanleitungen

Die Praxisanleitung erfolgt im Umfang von mindestens zehn Prozent der während des Einsatzes zu leistenden Praxisstunden (bei 400 Stunden entspricht das mindestens 40 Stunden Anleitungszeit). Diese Praxisanleitungen sind geplante und spontane Einheiten auf der Grundlage des vereinbarten Ausbildungsplanes. In der Ausbildung ist die Praxisanleitung durch entsprechend qualifiziertes Personal in den Einrichtungen sicherzustellen (§ 4 Abs. 1 PflAPrV). Näheres zur Praxisanleitung ist der Richtlinie zur Praxisanleitung zu entnehmen („Richtlinie Praxisanleitung nach Pflegeberufegesetz (PflBG) und Pflegeausbildungs- und Prüfungsverordnung (PflAPrV)“)².

Geplante und spontane Praxisanleitungen tragen dazu bei, dass die Auszubildenden während ihrer praktischen Ausbildung zielgerichtet ihre berufliche Handlungsfähig-

keit auf Grundlage des vereinbarten Ausbildungsplanes entwickeln. Hierzu stimmen die zuständigen Personen der Praxisanleitung die Vermittlung der praktischen Ausbildungsinhalte und den jeweiligen Zeitpunkt für deren Vermittlung auf die von der Schule unterrichteten Beruflichen Handlungsfelder ab und berücksichtigen dabei auch die Informationen aus dem Praxisbegleitordner der Auszubildenden. Den Auszubildenden wird eine Gruppe von zu pflegenden Personen zugewiesen, die dem jeweiligen Ausbildungsstand entsprechend ausgewählt ist. Die Praxisanleitungen als Lerneinheiten folgen dem Modell der vollständigen Handlung. Zusätzlich kann Anleitung aber durchaus auch einmal ungeplant, also spontan, sein. Hierbei werden unerwartete und in der Regel nicht planbare Pflegeerfordernisse, die in der Praxis auftreten, als Anleitungssituationen genutzt.

² Stand 2022 verfügbar für Lehrkräfte auf WiBeS

geplante Praxisanleitung	spontane Praxisanleitung
<p>Auszubildende führen selbstständig eine Pflegemaßnahme durch.</p> <p>Die Auszubildenden erhalten eine Arbeitsaufgabe entsprechend des individuellen Leistungsstandes, erstellen eine schriftliche Ausarbeitung, stellen die zu pflegende Person (Kurzbiographie) und die Pflegesituation vor, führen die Pflegemaßnahme durch und reflektieren die Pflegemaßnahme.</p> <p>Die praxisanleitende Person gibt Feedback und ergänzt fehlende fachliche Informationen.</p> <p>Gemeinsam werden neue Schwerpunkte im Kompetenzerwerb festgelegt.</p>	<p>Auszubildende führen angeleitet eine Pflegemaßnahme durch.</p> <p>Die Auszubildenden erhalten Anleitung zur Durchführung einer Pflegemaßnahme entsprechend des individuellen Leistungsstandes und reflektieren die Pflegemaßnahme.</p> <p>Die praxisanleitende Person gibt Feedback und ergänzt fehlende fachliche Informationen.</p> <p>Gemeinsam werden neue Schwerpunkte im Kompetenzerwerb festgelegt.</p>

Tabelle 7: Struktur Praxisanleitungen (HIBB, 2020)

In geeigneten Situationen und nach Rücksprache mit der jeweiligen zu pflegenden Person können bis zu vier Auszubildende auch in kleinen Gruppen angeleitet werden. Den Auszubildenden wird während der Arbeitszeit die Gelegenheit gegeben, die Inhalte der Praxisanleitungen vor- und nachzubereiten.

Sie dokumentieren die Anleitungen im Ausbildungsnachweis. Entlang des Kompetenz-einschätzungsbogens aus dem Praxisbegleitordner erfolgt die Dokumentation der Entwicklung, die die Auszubildenden im Einsatz genommen haben. Die Kompetenz-einschätzung verbleibt im Ordner und kann von ihnen für den nächsten Einsatz mit der dortigen Person der Praxisanleitung als Gesprächsgrundlage genutzt werden. Auch die Praxisanleitenden zeichnen die Anleitungen ab (siehe Ausbildungsnachweis im Praxisbegleitordner).

4.3 Praxisbegleitungen durch Lehrpersonen der Pflegeschulen

Im Rahmen der Praxisbegleitungen zeigen die Auszubildenden und die praxisanleitende Person geplante Pflegehandlungen. Die Auszubildenden erhalten auf Grundlage der qualifizierten Leistungseinschätzung (siehe Vordruck 01 „Qualifizierte Leistungseinschätzung“) eine Rückmeldung zur Praxisbegleitung. Im gemeinsamen Abschlussgespräch werden der Ausbildungsstand und die Entwicklungsprozesse der Auszubildenden thematisiert sowie Übungsschwerpunkte festgelegt. Alle Ergebnisse und Vereinbarungen werden schriftlich dokumentiert

und von allen Beteiligten unterzeichnet. Zusätzlich zur qualifizierten Leistungseinschätzung zu den Praxisbegleitungen durch Lehrpersonen der Pflegeschulen erstellen die praxisanleitenden Personen zum Abschluss eines Praxiseinsatzes eine qualifizierte Leistungseinschätzung (siehe Kapitel 4.5). Diese dient der Pflegeschule, neben weiteren Kriterien, als Dokument zur Notenfindung für die Praxis.

Die Pflegehandlung folgt der Struktur der geplanten Praxisanleitung. Die Auszubildenden erhalten dazu rechtzeitig von der zuständigen Lehrperson einen schriftlichen Arbeitsauftrag zur Vorbereitung des Besuchs, der sich an den Kompetenzen gem. Vordruck 1 zu § 7 PflAPrV und Vordruck 2 zu § 9 PflAPrV bzw. bei Wahrnehmung des Wahlrechts gem. § 59 PflBG nach Vordruck 3 zu § 26 Abs. 3 PflAPrV und Vordruck 4 zu § 28 Abs. 3 PflAPrV orientiert. Die pflegerische Maßnahme sollte dabei so gewählt werden, dass sie in den Tagesablauf bzw. den Pflegeprozess der zu pflegenden Person integrierbar ist.

Die Aufgabenstellung orientiert sich am Ausbildungsstand der Auszubildenden und wird zunehmend umfassender. Während bei den ersten Besuchen einfache Pflegehandlungen im Vordergrund stehen, zeigen die Auszubildenden zum Ende der Ausbildung eine komplexe Pflegesituation. Es wird empfohlen, die schriftliche Ausarbeitung des Praxisbesuchs durch die Lernenden im Dienstplan zu berücksichtigen und diese gegebenenfalls hierzu vom Dienst freizustellen.

Vor der Durchführung der Praxisbegleitung muss die zu pflegende Person vorab ihr Einverständnis schriftlich erklärt haben; dieses Einverständnis ist zu dokumentieren (siehe Vordruck 02 „Praxisbegleitung in der Pflegeausbildung“). Kann die zu pflegende Person aufgrund ihrer Krankheit nicht unterschreiben, ist aber einwilligungsfähig, so kann eine zuständige Pflegefachperson und eine Angehörige bzw. ein Angehöriger das Einverständnis bewilligen. Die Praxisbegleitung

ist im Praxisbegleitordner bzw. Ausbildungsnachweis zu dokumentieren.

Die Lehrpersonen der Pflegeschulen begleiten die praktische Ausbildung obligatorisch mit mindestens sieben Praxisbegleitungen (§ 5 PflAPrV). Anlassbezogen sind weitere Praxisbegleitungen möglich. Die Praxisbegleitungen finden in folgenden Praxiseinsätzen statt.

Erstes und zweites Ausbildungsdrittel	
Praxiseinsätze	Obligatorische Praxisbegleitungen
Orientierungseinsatz	X
Pflichteinsatz stationäre Akutpflege	X
Pflichteinsatz stationäre Langzeitpflege	X
Pflichteinsatz ambulante Akut-/Langzeitpflege	X
Pflichteinsatz pädiatrische Versorgung	X
Drittes Ausbildungsdrittel	
Pflichteinsatz psychiatrische Versorgung	X
Vertiefungseinsatz im Bereich eines Pflichteinsatzes	X
Praxiseinsätze zur freien Verteilung	

Tabelle 8: Praxiseinsätze mit obligatorischen Praxisbegleitungen (HIBB, 2020)

4.4 Lernaufgaben in der Praxis

Mithilfe der von der Pflegeschule konzipierten Lern- und Arbeitsaufgaben in der Praxis (kurz: Lernaufgaben) wenden die Auszubildenden theoretische Inhalte des Curriculums in den Praxiseinsätzen an. Hierzu erteilen die Lehrpersonen der Pflegeschule den Auftrag zur Lernaufgabe inklusive Erwartungshorizont (Vordruck 03 „Bogen AA“ und Vordruck 03 „Bogen AA mit Reflexion“) für die praxisanleitende Person. Die Auszubildenden führen die Lernaufgabe durch und reflektieren diese mit der Person der Praxisanleitung (Vordruck 04 „Reflexionsbogen 1u2AJ“ und Vordruck 04 „Reflexionsbogen 3AJ“). Die Letzteren berücksichtigen die Durchführung der Lernaufgabe in der qualifizierten Leistungseinschätzung (Vordruck 01 „Qualifizierte Leistungseinschätzung“), die die praxisanleitende Person für jeden Praxiseinsatz durchführt. Die Lehrpersonen der Pflegeschule wiederum beziehen die qualifizierte Leistungseinschätzung bei der jährlichen Praxisnote ein. Pro 120 Stunden praktische Einsatzzeit ist eine Lernaufgabe

verpflichtend, in einem Praxiseinsatz über 400 Stunden sind demnach drei Lernaufgaben durchzuführen. Die Schulen nutzen eine einheitliche Formatvorlage für den Arbeitsauftrag. Neben diesen Absprachen haben die Pflegeschulen sich auf weitere Eckpunkte zur Durchführung der Lernaufgaben verständigt (Vordruck 05 „Ergebnispapier Lernaufgaben in der Praxis“).

4.5 Notengebung Praxis für das Jahreszeugnis

Die Note für das Jahreszeugnis wird für die Leistungen in der praktischen Ausbildung von den zuständigen Lehrpersonen der Pflegeschule erteilt (§ 6 PflAPrV). Dabei werden die qualifizierten Leistungseinschätzungen der jeweils an der praktischen Ausbildung beteiligten praxisanleitenden Person der Pflegeeinrichtung sowie die gezeigten Praxisbegleitungen berücksichtigt. Die Note wird durch die Schule auf der jährlichen Zeugniskonferenz festgelegt und von der Pflegeschule erteilt. Die Gesamtnote für die praktische Ausbildung ist Grundlage

der Vornote für die Abschlussprüfung.

Die jeweils für einen Einsatz zuständige praxisleitende Person schätzt die Kompetenzen der auszubildenden Person im Sinne einer qualifizierten Leistungseinschätzung (§ 6 Abs. 2 PflAPrV) ein (Vordruck 01 „Qualifizierte Leistungseinschätzung“) ein. Am Ende des Einsatzes findet ein Abschlussgespräch statt, in dem die Leistungseinschätzung der Auszubildenden zurückgemeldet wird.

Die HIBB-Zentrale empfiehlt die Orientierung am Bewertungsraster Praxisnote (Vordruck 06 „Bewertungsraster Praxisnote“) bei der Notengebung der Praxisnote.

5. ZEUGNISSE



Die Auszubildenden erhalten am Ende des ersten und zweiten Schuljahres sowie am Ende der Ausbildung vor Zulassung zur Prüfung ein Jahreszeugnis. Bei vorzeitiger Beendigung der Ausbildung oder bei Nichtzulassung zur Prüfung erhalten sie ein Abgangszeugnis. Alle Zeugnisse werden in zweifacher Ausfertigung erstellt. Die Auszubildenden bestätigen auf der Kopie den Empfang des Zeugnisses. Die Zeugniskopien sind in der Schule laut Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Schulwesen (Schul-Datenschutzverordnung) zu archivieren (siehe „Übersicht Aufbewahrungsfristen“)¹. Jahreszeugnisse sind von den Auszubildenden bei ihrer Pflegeeinrichtung vorzulegen.

5.1 Jahreszeugnis

Im Jahreszeugnis (Vordruck 07 „Jahreszeugnis – Zeugnisvorlage“) werden die im theoretischen und praktischen Unterricht und in der praktischen Ausbildung erbrachten Leistungen ausgewiesen (§ 6 Abs. 1 PflAPrV). In den Zeugnissen sind für die Noten des theoretischen und praktischen Unterrichts die zehn Lernfelder ausgewiesen. Die Note für die praktische Ausbildung ist separat auf dem Jahreszeugnis genannt. Ergänzend zum Jahreszeugnis erhalten die Auszubildenden eine Notenübersicht, die die Noten der einzelnen beruflichen Handlungsfelder und die daraus resultierenden Lernfeldnoten für das jeweilige Ausbildungsjahr aufweist. Diese Übersicht ist von den Schulen zu erstellen. Auf Antrag der Auszubildenden wird die Note der Zwischenprüfung im Jahreszeugnis des zweiten Ausbildungsjahres gesondert ausgewiesen.

Das Jahreszeugnis weist darüber hinaus auch die Fehlzeiten aus, differenziert nach Fehlzeiten im Unterricht und in der praktischen Ausbildung. Jahreszeugnisse können auch Bemerkungen enthalten, die so zu formulieren sind, dass sie für den weiteren Schulbesuch hilfreich sind. Besteht die Gefahr, dass der Abschluss der Ausbildung

nicht erreicht werden kann, muss dies im Zeugnis vermerkt werden.

5.2 Abgangszeugnis

Ein Abgangszeugnis (Vordruck 08 „Abgangszeugnis – Zeugnisvorlage“) wird erstellt, sofern die Ausbildung vorzeitig oder ohne Erfolg beendet wird. Im Abgangszeugnis sind die Leistungen während der Gesamtdauer der Ausbildung aufgeführt. Bei Ausbildungsbeendigung innerhalb der ersten zwei Monate des ersten Ausbildungsjahres enthält das Abgangszeugnis keine Noten. Empfehlung: Wird die Ausbildung innerhalb der ersten zwei Monate des zweiten Ausbildungsjahres beendet, werden die Noten aus dem Jahreszeugnis des ersten Ausbildungsjahres in das Abgangszeugnis übernommen.

5.3 Zeugnis staatliche Prüfung der beruflichen Pflegeausbildung

Wer die staatliche Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis über die staatliche Prüfung der beruflichen Pflegeausbildung (Vordruck 8 zu § 19 Abs. 2 PflAPrV) sowie eine Berufsurkunde über die Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung (Vordruck 13 zu § 42 PflAPrV) vom Landesprüfungsamt für Gesundheitsfachberufe (hier LPA). Wer die staatliche Prüfung nicht bestanden hat, erhält von der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses einen Nichtbestehensbescheid, der auch die erzielten Prüfungsnoten ausweist (§ 19 Abs. 2 PflAPrV).

Zum Abschluss der Ausbildung erhalten die Lernenden zusätzlich eine Notenübersicht mit den erreichten Lernfeldnoten (Vordruck 09 „Bescheinigung Notenübersicht – Vorlage“). Mit erfolgreichem Abschluss der Ausbildung bestätigt die Notenübersicht zudem das Erreichen des DQR 4.

¹ Die Jahreszeugnisse sind drei Jahre nach Erhalt in der Schule zu archivieren, die des Abgangszeugnisses 55 Jahre.

5.4 Bescheinigung Mittlerer Bildungsabschluss

Die Bescheinigung des mittleren Bildungsabschlusses wird in einem gesonderten Dokument ausgestellt (Vordruck 10 „Bescheinigung Mittlerer Bildungsabschluss – Vorlage“).

5.5 Jahreszeugnis der Fachhochschulreife

Für Auszubildende, die den Zusatzunterricht für den Erwerb der Fachhochschulreife besuchen, werden die Noten im Jahreszeugnis der Fachhochschulreife (Vordruck 11 „Jahreszeugnis Fachhochschulreife – Zeugnisvorlage“) über die im Zusatzunterricht erbrachten Leistungen ausgewiesen.

5.6 Zeugnis der Fachhochschulreife

Bei Auszubildenden, die erfolgreich an der Zusatzprüfung für den Erwerb der Fachhochschulreife teilgenommen haben, wird ergänzend ein Zeugnis der Fachhochschulreife (Vordruck 12 „Zeugnis Fachhochschulreife“) ausgestellt.

6. PRÜFUNGEN



6.1 Zwischenprüfung

Die Durchführung der Zwischenprüfung obliegt den Pflegeschulen. Die Zwischenprüfung (Vordruck 13 „Ablauf der praktischen Zwischenprüfung“) besteht aus einem schriftlichen sowie einem praktischen Teil und findet am Ende des zweiten Ausbildungsdrittels statt (§ 2 Verordnung zur Umsetzung des Hamburgischen Gesetzes zur Ausführung des PflBG). Gegenstand ist die Ermittlung des Ausbildungsstandes zu diesem Zeitpunkt entsprechend der definierten Kompetenzen in Vordruck 1 zu § 7 PflAPrV. Auf die Zwischenprüfung findet § 32 APO AT entsprechend Anwendung. Die Termine werden den Auszubildenden mindestens vier Wochen vorab schriftlich mitgeteilt.

Schriftlicher Teil

Der schriftliche Teil der Zwischenprüfung besteht aus einer Aufsichtsarbeit von 120 Minuten Dauer und deckt mindestens zwei Lernfelder ab. Die von den Lehrpersonen jeweils zu entwickelnden Prüfungsaufgaben sowie die Erwartungshorizonte sind der HIBB-Zentrale sechs Wochen vor Prüfungsbeginn zur Genehmigung vorzulegen. Die Aufgaben orientieren sich obligatorisch an typischen beruflichen, komplexen Handlungssituationen in der Pflege, in der die Auszubildenden ihre erworbenen Kompetenzen in der Aufgabenbeantwortung darlegen können. Die folgenden drei Anforderungsbereiche sind bei der Aufgabenstellung zu berücksichtigen:

- **Anforderungsbereich I** (ca. 30% 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** (ca. 50% 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** (ca. 20% Prozent der Aufgaben) umfasst das zielgerichtete Verarbeiten komplexer Sachverhalte, um zu selbständigen Lösungen, Gestaltungen oder Deutungen, Folgerungen oder Begründungen und Wertungen zu gelangen. Dabei wählen die Auszubildenden aus den gelernten Arbeitstechniken und Verfahren die zur Bewältigung der Aufgabe geeigneten Lösungen selbstständig aus, wenden sie in einer neuen Problemstellung an und beurteilen das eigene Vorgehen.

Dazu werden für die Formulierung der Aufgaben entsprechende Operatoren (Vordruck 17 „Gemeinsame Operatorenliste“) verwendet, die den Auszubildenden aus vorhergehenden Leistungsnachweisen und dem Unterricht bekannt sind.

Die schriftliche Zwischenprüfung umfasst insgesamt 100 Punkte. Die Zuordnung der Punkte zu den erwarteten Antworten ist dem Erwartungshorizont zu entnehmen. Antworten, die nicht im Erwartungshorizont enthalten, aber in der Sache und Form richtig sind, werden als richtig gewertet und auf die Gesamtpunktzahl angerechnet. Die Erstellung eines Erwartungshorizontes ist verbindlich. Die Punktezuordnung muss dem erwarteten Antwortumfang angemessen sein; zum Beispiel werden für eine einfache Nennung von Fakten nicht mehr als ein bis zwei Punkte vergeben.

Praktischer Teil

Der praktische Teil der Zwischenprüfung findet im Rahmen der Praxisbegleitung statt. Er ist als reale Pflegesituation mit komplexer Pflegehandlung zu konzipieren. Die auszubildende Person zeigt dabei die erworbenen Kompetenzen im Bereich

- einer umfassenden personenbezogenen Erhebung des Pflegebedarfs (für die weitere zu pflegende Person mit geringe-

rem Pflegebedarf ist keine Pflegeplanung auszuarbeiten, jedoch ist die Übergabe und Dokumentation der jeweiligen Pflegemaßnahmen zu gewährleisten),

- der Planung der Pflege,
- der Durchführung der erforderlichen Pflege und
- der Evaluation des Pflegeprozesses sowie
- im kommunikativen Handeln
- und in der Qualitätssicherung.

Die auszubildende Person übernimmt in diesem Rahmen alle anfallenden Aufgaben einer prozessorientierten Pflege.

Die Prüfung dauert insgesamt (ohne die Erstellung der Pflegeplanung) maximal 180 Minuten plus Vorbereitungszeit und besteht aus

- der vorab zu erstellenden schriftlichen oder elektronischen Ausarbeitung des Pflegeplans (Vorbereitungszeit zur Erstellung der Pflegeplanung maximal fünf Tage),
- einer Fallvorstellung (maximal 30 Minuten),
- der Durchführung der geplanten und situativ erforderlichen Pflegemaßnahmen (maximal 90 Minuten),
- der Vorbereitung auf das Reflexionsgespräch mithilfe des Reflexionsbogens (maximal 10 Minuten),
- einem Reflexionsgespräch (maximal 30 Minuten) und
- der Notenfindung (maximal 20 Minuten).

Die praktische Zwischenprüfung kann durch eine organisatorische Pause von höchstens einem Werktag unterbrochen werden. Die praxisanleitende Person ist für die Vorbereitung und Durchführung der Prüfung in der Pflegeeinrichtung verantwortlich.

Die Praxisanleitenden weisen den jeweiligen Auszubildenden eine Woche vor dem Termin der praktischen Zwischenprüfung – sofern möglich – zwei zu pflegende Personen zu und informieren diese über den Prüfungstermin. Die praxisanleitende Person lässt sich die Zustimmung der zu pflegenden Person zur Teilnahme an der Prüfung schrift-

lich bestätigen; dieses Einverständnis ist zu dokumentieren (Vordruck 18 „Einverständniserklärung zur praktischen Zwischen- und Abschlussprüfung“). Kann die zu pflegende Person aufgrund ihrer Krankheit nicht unterschreiben, ist aber einwilligungsfähig, so kann eine zuständige Pflegefachperson sowie eine Angehörige bzw. ein Angehöriger das Einverständnis bewilligen.

Bei der Auswahl der zu pflegenden Person ist darauf zu achten, dass stets eine umfassende Pflegehandlung durch die Auszubildenden gezeigt werden kann, die dem Ausbildungsstand entspricht.

Die Praxisanleitenden sorgen während der Vorbereitungswoche dafür, dass folgende Informationen über die ausgewählten zu Pflegenden am Tag der Prüfung bereitliegen:

- Diagnosen und mögliche Pflegemaßnahmen,
- Einverständniserklärungen der zu Pflegenden (Vordruck 18 „Einverständniserklärung zur praktischen Zwischen- und Abschlussprüfung“) sowie
- Zustimmungsnachweise der Pflegedienstleitung (Vordruck 19 „Zustimmung der Pflegedienstleitung“).

Die Auszubildenden sind verantwortlich für die Pflege der ausgewählten zu pflegenden Personen sowie für die jeweilige Weiterführung der Pflegedokumentation bis einschließlich des Tages der Zwischenprüfung. Der praktische Teil der Zwischenprüfung wird von einer Fachprüferin bzw. einem Fachprüfer der Pflegeschule und einer praxisanleitenden Person der Pflegeeinrichtung gemeinsam abgenommen und bewertet.

Bewertung

Für die Bewertung des schriftlichen und praktischen Teils der Zwischenprüfung gilt § 6 APO AT entsprechend. In die Gesamtnote der Zwischenprüfung fließen der schriftliche und der praktische Teil zu gleichen Teilen ein. Auf Antrag der auszubildenden Person wird die Note der Zwischenprüfung im Jahreszeugnis gesondert ausgewiesen.

6.2 Abschlussprüfung

Zuständige Behörde für die Organisation und Durchführung der staatlichen Abschlussprüfung gem. Teil 1 und 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe und Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung gem. § 2 PflBG ist die Sozialbehörde, dort das Landesprüfungsamt für Gesundheitsfachberufe (LPA).

Postanschrift:

Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales,
Familie und Integration
Fachberufe im Gesundheitswesen/LPA
Postfach 760106, 22051 Hamburg.

Rechtsgrundlagen

Grundlage für die Ausbildung und die Prüfung ist das Gesetz über die Pflegeberufe (PflBG vom 17. Juli 2017) sowie die Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung (PflAPrV) vom 2. Oktober 2018. Beide sind zum 1. Januar 2020 vollumfänglich in Kraft getreten.

Anrechnung von Fehlzeiten

Nach § 13 Abs. 1 PflBG werden auf die Dauer der Ausbildung folgende Fehlzeiten angerechnet:

1. Urlaub, einschließlich Bildungsurlaub oder Ferien,
2. Fehlzeiten, wegen Krankheit oder aus anderen, von den Auszubildenden nicht zu vertretenden Gründen
 - a) bis zu 10 Prozent der Stunden des theoretischen und praktischen Unterrichts sowie
 - b) bis zu 10 Prozent der Stunden der praktischen Ausbildung,
3. Fehlzeiten aufgrund mutterschutzrechtlicher Beschäftigungsverbote bei Auszubildenden, die einschließlich der Fehlzeiten nach Nummer 2 eine Gesamtdauer von 14 Wochen nicht überschreiten.

Darüber hinaus ist zu beachten, dass im Bereich der praktischen Ausbildung die Ein-

satzstunden eines Pflichteinsatzes nicht um mehr als 25 Prozent unterschritten werden dürfen (§ 1 Abs. 4 PflAPrV), d. h. mindestens 75 Prozent der Pflichtstunden eines Einsatzes müssen erreicht werden. Dies ist auch bei der Gewährung von Urlaub zu beachten, da Urlaub zwar keine Fehlzeit im Sinne des § 13 Abs. 1 Nr. 2 PflBG ist, aber auch hier die Bestimmung gilt, dass das Ausbildungsziel nicht gefährdet sein darf. Insgesamt dürfen Fehlzeiten nicht dazu führen, dass ein Praxiseinsatz so weit verkürzt wird, dass das für diesen Praxiseinsatz vorgesehene Ausbildungsziel, nicht mehr erreicht wird.

Die zuständige Behörde (hier: LPA) kann auf Antrag auch darüber hinausgehende Fehlzeiten berücksichtigen soweit eine besondere Härte vorliegt und das Erreichen des Ausbildungsziels durch die Anrechnung nicht gefährdet wird. Mit einem Härtefallantrag muss – wenn die Zulassung zur Abschlussprüfung gefährdet ist – begründet werden, warum die Nichtzulassung eine besondere Härte darstellen würde. Ein Härtefallantrag wird zusammen mit dem Zulassungsantrag gestellt, nicht während der laufenden Ausbildung. Krankheit stellt keine besondere Härte dar, sondern ist häufig die Ursache für entstandene Fehlzeiten. Der Antrag muss begründet und mit einer Stellungnahme von der Pflegeschule im LPA zur Genehmigung eingereicht werden. Ist eine Anrechnung der Fehlzeiten nicht möglich und kann dem Härtefallantrag nicht gefolgt werden, muss die Ausbildung entsprechend verlängert werden.

Freistellungsansprüche nach dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG), dem Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) oder den Landespersonalvertretungsgesetzen (HmbPersVG) bleiben unberührt. Tätigkeiten in den Jugend- und Ausbildungsververtretungen nach den geltenden Personalvertretungsgesetzen im Rahmen der ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Vertretungsaufgaben stellen damit keine Fehl-

zeiten dar. Dennoch sollten Auszubildende in diesen Funktionen Fehlzeiten möglichst vermeiden, um den Anforderungen der Prüfung gewachsen zu sein.

Bei Auszubildenden, die die Ausbildung nach einer Ausbildungsunterbrechung z.B. wegen Schwangerschaft oder Elternzeit wieder aufnehmen, sind für den verbleibenden Ausbildungszeitraum die maximalen Fehlzeiten anteilmäßig neu zu berechnen. Diese Auszubildenden sind unter Berücksichtigung der bereits absolvierten Ausbildungszeiten, der Dauer der Ausbildungsunterbrechung, der vor der Unterbrechung erbrachten Leistungen sowie der bis dahin entstandenen Fehlzeiten von der Schule einzustufen und entsprechend in einen Kurs zu integrieren. Die zulässigen Fehlzeiten für den noch zu absolvierenden Ausbildungszeitraum sind dann entsprechend zu berechnen (je zehn Prozent der noch zu absolvierenden Mindestausbildungsstunden in Theorie und Praxis, jedoch maximal 25 Prozent je Pflichteinsatz).

Entscheidungen über Härtefälle trifft das LPA im Zusammenhang mit der Zulassung zur Prüfung.

Staatliche Abschlussprüfung

Die staatliche Abschlussprüfung in der Pflege besteht je aus einem schriftlichen, einem praktischen und einem mündlichen Teil. Gegenstand der Prüfung sind die in § 5 PflBG genannten Ziele sowie der in Vordruck 2 zu § 9 Abs. 1 PflAPrV, Vordruck 3 zu § 26 Abs. 3 PflAPrV oder Vordruck 4 zu § 28 Abs. 3 PflAPrV dargestellten Kompetenzen. Die zu prüfende Person legt den schriftlichen und mündlichen Teil der Prüfung bei der Pflegeschule ab, an der die Ausbildung abgeschlossen wird. Das LPA kann aus wichtigem Grund Ausnahmen zulassen. Der praktische Teil der Prüfung wird in der Regel in der Einrichtung abgelegt, in der der Vertiefungseinsatz durchgeführt wurde.

Die Pflegeschulen teilen dem LPA jeweils zum Abschluss eines Kalenderjahres die

Prüfungszeiträume für das Folgejahr mit, insbesondere auch unter Angabe der zum jeweiligen Prüfungsdurchgang zu planenden Spezialabschlüsse aufgrund des von den Auszubildenden ausgeübten Wahlrechts gem. § 59 PflBG, damit das LPA den Aufwand für die verschiedenen Prüfungszeiträume entsprechend planen kann.

Prüfungsausschuss

An jeder Pflegeschule wird ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich ist (§ 10 PflAPrV). Nur vom LPA bestellte Mitglieder des Prüfungsausschusses dürfen an Prüfungen mitwirken und Prüfungsleistungen benoten.

Der Prüfungsausschuss besteht mindestens aus:

- einer fachlich geeigneten beauftragten Person der Behörde oder eine mit der Wahrnehmung der Aufgabe vertrauten fachlich geeigneten Person für den Prüfungsausschussvorsitz,
- der Schulleitung der Schule oder einem für die Pflegeausbildung zuständigen Mitglied der Schulleitung,
- mindestens zwei Personen, die fachlich prüfen und sowohl an der Pflegeschule unterrichten als auch die zu prüfende Person überwiegend ausgebildet haben,
- einer oder mehreren fachlich prüfenden Personen, die zum Zeitpunkt der Prüfung als praxisanleitende Personen nach § 4 Abs. 1 PflAPrV tätig sind und die Voraussetzungen nach § 4 Abs. 2 PflAPrV erfüllen und von denen mindestens eine Person in der Einrichtung tätig ist, in der der Vertiefungseinsatz durchgeführt wurde.

Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses muss mindestens eine Stellvertretung bestimmt werden. Für die von der Pflegeschule vorgeschlagenen fachlich prüfenden Personen und deren stellvertretenden Personen ist außerdem der vorgesehene Prüfungsbereich von der Schulleitung zu benennen (§ 10 Abs. 3 PflAPrV). Der Prüfungsausschuss wird vom LPA bestellt.

Das vorsitzende Mitglied im Prüfungsausschuss vertritt die zuständige Behörde (in Hamburg die Sozialbehörde, für diese das LPA). Es muss sichergestellt werden, dass die vorsitzende Person eine unparteiische Rolle einnimmt. Diese Person sollte daher nicht an der Pflegeschule den Vorsitz übernehmen, an der sie bzw. er gleichzeitig als Lehrperson oder als honorar­tätige Person aktiv ist.

Pflegeschulen können dem LPA eine geeignete Person vorschlagen, die die Funktion des Prüfungsausschussvorsitzes übernehmen könnte. Die Aufgaben der vorsitzenden Person sind in einem besonderen Merkblatt des LPA dargelegt.

Die Fachprüferinnen und Fachprüfer (hier: Lehrpersonen der Pflegeschule), die in dem Kurs überwiegend ausgebildet haben und deren Stellvertretung, sind namentlich beim LPA anzumelden, damit diese in den Prüfungsausschuss berufen werden können. Auch die praxisanleitenden Personen in den ausbildenden Einrichtungen, in denen die praktische Prüfung durchgeführt wird, sind als Fachprüferinnen und Fachprüfer Mitglieder des Prüfungsausschusses und dem LPA namentlich zu melden. Die Qualifikation der Personen der Praxisanleitung gem. § 4 Abs. 3 PflAPrV wird vorab von den Pflegeschulen überprüft und gegenüber dem LPA bestätigt; das LPA behält sich Stichproben vor. Sofern Nachmeldungen erforderlich sind, sollen diese dem LPA gesammelt spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn übermittelt werden.

Nach § 10 Abs. 5 PflAPrV kann das LPA auch Sachverständige sowie Beobachtende zur Teilnahme an allen Prüfungsvorgängen entsenden. Die Teilnahme an einer praktischen Prüfung (einer realen Pflegesituation) ist nur mit Einwilligung des zu pflegenden Menschen zulässig. Die Entsendung ist außerdem in jedem Fall im Vorwege mit der in der Prüfung vorsitzenden Person abzustimmen. Die Prüfungsteilnehmenden sind

zu informieren. Dieses gilt auch für den mündlichen Teil der Prüfung. Sachverständige und Beobachtende sind nicht Mitglieder des Prüfungsausschusses und dürfen insoweit weder aktiv in das Prüfungsgeschehen eingreifen noch an der Notenbildung beteiligt werden.

Alle schriftlichen Prüfungsarbeiten (Klausuren) und die Protokolle der praktischen Prüfung werden der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses rechtzeitig vor dem mündlichen Teil der Prüfung zugeleitet. Damit ist ausreichend Gelegenheit gewährleistet, im Benehmen mit den prüfenden Fachpersonen die Noten zu bilden. Anlassbezogen ist auch Zeit für Rücksprachen einzuplanen.

Zulassung zur Prüfung

Die Zulassung zur Abschlussprüfung (Vordruck 20-Blatt 1 „Antrag auf Zulassung zur staatlichen Abschlussprüfung“) ist beim LPA, sobald alle erforderlichen Unterlagen vorliegen, spätestens jedoch 10 Wochen vor Beginn der Prüfung, schriftlich zu beantragen. Der Prüfungsbeginn soll gem. § 11 Abs. 1 PflAPrV frühestens drei Monate vor dem Ende der Ausbildung liegen. Soll von dieser Frist abgewichen werden, ist dies von der Pflegeschule rechtzeitig schriftlich zu beantragen und zu begründen. Hinweis: Von der Soll-Vorschrift des Pflegeberufgesetzes kann nur in Ausnahmefällen abgewichen werden.

Für Ausbildungen, die am 1. August begonnen haben, würde der erste Teil der Abschlussprüfung dementsprechend frühestens am 1. Mai beginnen. Die Zulassung ist dann bis zum 1. Februar zu beantragen.

Die Zulassungsanträge werden gebündelt über die Pflegeschule für einen Kurs/eine Klasse eingereicht. Erforderlich sind folgende Dokumente:

- Liste der Antragstellenden mit Geburtsdatum und Geburtsort, alphabetisch sortiert,

- ein Identitätsnachweis der zu prüfenden Person in amtlich beglaubigter Abschrift (Personalausweis bzw. Reisepass),
- eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Ausbildung auf Basis der ordnungsgemäß schriftlich geführten Ausbildungsnachweise der zu prüfenden Person (Vordruck 20-Blatt 3.1 oder 3.2 oder 3.3. „Bescheinigung über die Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen“) bis zu diesem Zeitpunkt und
- eine Durchschrift der Jahreszeugnisse nach § 6 Abs. 1 PflAPrV (für das erste, zweite und dritte Ausbildungsjahr).

Die einzureichenden Unterlagen (Reihenfolge: Personalausweis- bzw. Reisepasskopie, Antrag, Bescheinigung, Jahreszeugnisse) sollen dabei pro Antragstellung und für den Kurs alphabetisch sortiert werden.

Ein individueller Nachteilsausgleich, z.B. bei Sehbehinderungen oder Legasthenie, ist nach § 12 Abs. 2 PflAPrV mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung schriftlich oder elektronisch formlos von der zu prüfenden Person beim LPA zu beantragen (Vordruck 20-Blatt 2 „Antrag auf Nachteilsausgleich“). Dem Antrag ist ein amtsärztliches Attest oder andere geeignete Unterlagen unaufgefordert beizufügen. Aus dem amtsärztlichen Attest oder den Unterlagen muss die leistungsbeeinträchtigende oder -verhindernde Auswirkung der Beeinträchtigung oder Behinderung hervorgehen. Das LPA bestimmt, in welcher geänderten Form die gleichwertige Prüfungsleistung zu erbringen ist. Zur Festlegung der geänderten Form gehört ggf. auch eine Verlängerung der Schreib- oder Bearbeitungszeit der Prüfungsleistung. Die fachlichen Prüfungsanforderungen dürfen durch einen Nachteilsausgleich nicht verändert werden.¹

Die Zulassung zur staatlichen Prüfung kann nur erteilt werden, wenn die zulässigen Fehlzeiten nicht überschritten worden sind und die Durchschnittsnote der Jahreszeug-

nisse mindestens „ausreichend“ beträgt. Diese Note bildet die Vornote, die später mit 25 Prozent in die Gesamtnote der staatlichen Abschlussprüfung eingeht. Gemäß § 17 PflAPrV muss die Vornote/Note jeweils unter dem Wert 4,50 bleiben, um als „ausreichend“ gewertet zu werden. Die Vornote wird von der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses auf Vorschlag der Pflegeschule und auf der Grundlage der Jahreszeugnisse festgesetzt. Ein Berechnungsmuster wird den Pflegeschulen und der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses zur Verfügung gestellt.

Die Bescheinigung über die Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen muss das Ausstellungsdatum (nicht das Ende der Ausbildungszeit) enthalten: „... hat in der Zeit vom (= Termin Ausbildungsbeginn) bis (= Ausstellungsdatum) ...“.

Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person entscheidet – auf Antrag der zu prüfenden Person – über die Zulassung zur Prüfung, setzt die Prüfungstermine im Benehmen mit der Schulleitung verbindlich fest und setzt das LPA darüber in Kenntnis. Die Prüfungstermine sind der zu prüfenden Person gem. § 11 Abs. 4 PflAPrV mit der Zulassung mitzuteilen.

Die Zulassung kann bis zum ersten Prüfungstag widerrufen werden, wenn weitere Fehlzeiten, die nach dem Ausstellungsdatum der Bescheinigung entstehen, zum Nichterfüllen der Zulassungsvoraussetzungen führen. Diese Fehlzeiten sind dem LPA unverzüglich vor Prüfungsbeginn mitzuteilen.

Vornoten

Die Pflegeschule reicht spätestens drei Werktage vor Beginn der Prüfungen die, mit der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses, abgestimmten Vornoten für jeden Prüfungsteil (mündlich, schriftlich, praktisch) beim LPA mit dem Formblatt

¹ Die neue Fassung zum Nachteilsausgleichs finden Sie auf der HIBB-Internetseite: <https://hibb.hamburg.de/2022/07/07/handreichung-nachteilsausgleich/>

„Bestätigung der Vornoten“² ein. Die Noten der Beruflichen Handlungsfelder 22 bis 24 fließen nicht in die Bildung der Vornote mit ein. Die Pflegeschule informiert die Prüfungsteilnehmenden parallel ebenfalls spätestens drei Werkzeuge vor dem ersten Teil der Prüfung über die jeweiligen Vornoten. Grundlage sind die Jahreszeugnisse nach § 6 Abs. 1 PflAPrV, die für das erste, zweite und dritte Ausbildungsjahr erstellt werden. Die Vornoten werden mit einem Anteil von 25 Prozent in den Gesamtnoten der Abschlussprüfung berücksichtigt. Die Vornoten für den schriftlichen und mündlichen Teil der Prüfung werden aus dem arithmetischen Mittel der jeweils in den Jahreszeugnissen ausgewiesenen Note für die im Unterricht erbrachten Leistungen gebildet. Die Vornote für den praktischen Teil der Prüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der jeweils in den Jahreszeugnissen ausgewiesenen Note für die praktische Ausbildung ermittelt. Die Notenbildung erfolgt gem. § 17 PflAPrV.

Schriftlicher Teil der Prüfung

§ 14 PflAPrV regelt den schriftlichen Teil der staatlichen Abschlussprüfung. Die zentralen Termine für die schriftlichen Prüfungen in der Pflegeausbildung (Vordruck 20-Blatt 0 „Die Fristen zum Prüfungsgeschehen im Überblick“) werden den Pflegeschulen in Form eines Dreijahreskalenders vom Landesprüfungsamt schriftlich per E-Mail zur Verfügung gestellt. Die Übersicht wird im ersten Quartal eines jeden Jahres für den folgenden Dreijahreszeitraum aktualisiert und versendet. Die aufgeführten Termine für den schriftlichen Teil der Abschlussprüfung stellen eine verbindliche Orientierung für die Pflegeschulen dar und ermöglichen eine langfristige Planung des Prüfungsgeschehens.

Die Prüfungszeit beginnt verbindlich jeweils um 9.00 Uhr.

Der schriftliche Teil der Prüfung erstreckt sich auf drei Prüfungsbereiche aus den

Kompetenzbereichen I bis V der Vordruck 2 zu § 9 Abs. 1 PflAPrV. Die zu prüfende Person hat zu jedem der drei Prüfungsbereiche in jeweils einer Aufsichtsarbeit schriftlich gestellte fallbezogene Aufgaben zu bearbeiten. Die Fallsituationen für die drei Aufsichtsarbeiten sollen insgesamt variiert werden in Bezug auf

- die Altersstufe, der die zu pflegenden Menschen angehören,
- das soziale und kulturelle Umfeld der oder des zu pflegenden Menschen,
- die Versorgungsbereiche, in denen die Fallsituationen verortet sind.

Die Aufsichtsarbeiten dauern jeweils 120 Minuten. Sie sind in der Regel an drei aufeinanderfolgenden Werktagen durchzuführen (siehe Termine jeweils oben). Die Aufsichtsführenden werden von der Schulleitung bestellt.

Die Aufgaben für die Aufsichtsarbeiten, die von den Pflegeschulen im Rahmen einer Arbeitsgruppe erarbeitet wurden, werden vom LPA ausgewählt. Die Prüfungsarbeiten werden den Schulen verschlüsselt in elektronischer Form spätestens zwei Wochen vor dem schriftlichen Prüfungstermin vom LPA zugesendet. Die Inhalte der Prüfungsaufgaben sind in den Pflegeschulen streng vertraulich zu behandeln.

Die Aufsichtsarbeiten werden jeweils von zwei Fachprüferinnen und Fachprüfern unabhängig voneinander bewertet. Als Bewertungsgrundlage dienen Korrekturvorschläge, die den Erwartungshorizont für die Bearbeitung der Aufgaben widerspiegeln. Gehören zu der Beantwortung einer Prüfungsaufgabe mehrere Nennungen, so werden nur die zuerst genannten in der zulässigen Anzahl in die Bewertung einbezogen („Lotto Lösung“). Die Lösungshinweise zu den offenen Fragen sollen den erforderlichen Stand der Kenntnisse der Prüfungsteilnehmenden widerspiegeln und dienen der Orientierung – es können auch weitere, in den Lösungsvorschlägen nicht genannte Antworten als „richtig“ gewertet werden.

² Stand 2022 Formular für Lehrkräfte auf WiBeS verfügbar

Die Noten der Fachprüferinnen und Fachprüfer werden in die Niederschrift übertragen und durch Unterschrift (Handzeichen) bestätigt. Eine Bekanntgabe der Noten bzw. über das Bestehen oder Nichtbestehen vor Abschluss der gesamten Prüfung (d. h. aller Prüfungsteile) ist nicht zulässig.

Der schriftliche Teil der Prüfung ist bestanden, wenn jede der drei Aufsichtsarbeiten/Klausuren mindestens mit „ausreichend“ benotet wird. Die Gesamtnote für den schriftlichen Teil der Prüfung bildet die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Aufsichtsarbeiten und der Vornote für den schriftlichen Teil der Prüfung nach § 13 Abs. 1 und 2 PflAPrV (Vordruck 20-Blatt 4 „Notenschlüssel für die Bewertung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten/Klausuren“).

Praktischer Teil der Prüfung

§ 16 PflAPrV regelt den praktischen Teil der staatlichen Abschlussprüfung. Die Termine für die praktischen Prüfungen werden von den Pflegeschulen in Absprache mit dem Träger der praktischen Ausbildung und der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses festgelegt und dem LPA mitgeteilt.

Der praktische Teil der Prüfung erstreckt sich auf die Kompetenzbereiche I bis V der Vordruck 2 zu § 9 Abs. 1 PflAPrV und bezieht sich auf die Durchführung eines umfassenden Pflegeprozesses. Dazu gehört die Erhebung des Pflegebedarfs, die Planung und Durchführung der Pflege und die Evaluation des gesamten Prozesses. Wesentliches Prüfungselement sind die vorbehaltenen Tätigkeiten nach § 4 PflBG. Die praktische Prüfung findet in realen und komplexen Pflegesituationen statt und erstreckt sich gem. § 16 Abs. 4 PflAPrV auf die Pflege von mindestens zwei Menschen, von denen eine Person einen erhöhten Pflegebedarf aufweist. Die Prüfungsaufgabe soll insbesondere den Versorgungsbereich

berücksichtigen, in dem die zu prüfende Person im Rahmen der praktischen Ausbildung den Vertiefungseinsatz absolviert hat. Die Auswahl der Prüfungsaufgabe und der zu pflegenden Personen, die für die praktische Prüfung aufgrund der Komplexität der zu erbringenden Pflegemaßnahmen geeignet sind, erfolgt durch die Fachprüferinnen und Fachprüfer der Pflegeeinrichtung und der Pflegeschule gemeinsam. Es ist darauf zu achten, dass die in Vordruck 2 zu § 9 Abs. 1 PflAPrV, Vordruck 3 zu § 26 Abs. 3 PflAPrV oder Vordruck 4 zu § 28 Abs. 3 PflAPrV dargelegten Kompetenzen abgebildet werden können. Der für die zu pflegende Person mit erhöhtem Pflegebedarf individuell zu erstellende Pflegeplan (Vorbereitungsteil) ist vorab schriftlich bei den Fachprüferinnen und Fachprüfern einzureichen. D. h. es ist eine Pflegeplanung zu erstellen, die nicht mittels Standardvorlagen gefertigt werden darf. Für die weitere zu pflegende Person mit geringerem Pflegebedarf ist zwar keine Pflegeplanung auszuarbeiten, dennoch ist die Übergabe und Dokumentation der jeweiligen Pflegemaßnahmen zu gewährleisten.

Die Prüfungsteilnehmenden sollen in der Einrichtung geprüft werden, in der diese den Vertiefungseinsatz durchgeführt haben. Die zu Prüfenden werden einzeln geprüft. Das Einverständnis der zu pflegenden Menschen muss vor Beginn der Prüfung eingeholt und im Prüfungsprotokoll dokumentiert werden (Vordruck 18 „Einverständniserklärung zur praktischen Zwischen- und Abschlussprüfung“).

Die Prüfung besteht aus der vorab zu erstellenden schriftlichen oder elektronischen Ausarbeitung des individuellen Pflegeplans (Vorbereitungsteil), einer Fallvorstellung mit einer Dauer von maximal 20 Minuten, der Durchführung der geplanten und situativ erforderlichen Pflegemaßnahmen und einem Reflexionsgespräch mit einer Dauer von maximal 20 Minuten. Die Prüfung ohne Vorbereitungsteil soll einschließlich des Re-

flexionsgesprächs die Dauer von 240 Minuten nicht überschreiten und kann durch eine organisatorische Pause von maximal einem Werktag unterbrochen werden. Im Bereich der ambulanten Pflege ist die Wegezeit zwischen zwei Prüfungsorten/ Häuslichkeiten nicht der Prüfungszeit zuzurechnen.

Für den Vorbereitungsteil (Erstellung des Pflegeplans) ist gem. § 16 Abs. 5 PflAPrV eine angemessene Vorbereitungszeit unter Aufsicht zu gewähren. Die Vorbereitungszeit sollte 240 Minuten nicht überschreiten. Auf die Verschriftlichung der Pflegeplanung dürfen maximal 120 Minuten verwendet werden. Die Pflegeplanung wird im Ausbildungsbetrieb erstellt, nicht im privaten Bereich der prüfungsteilnehmenden Person und ist in Einzelarbeit zu leisten. Bei einer Prüflingsgruppe im selben Raum hat ebenfalls eine Aufsicht durch eine*n Fachprüfer*in zu erfolgen. Die Planung verbleibt am Prüfungsort und wird am Prüfungstag ll den Fachprüfenden ausgehändigt.

Das Verwenden von bereits vorliegenden Pflegeplanungen ist weder elektronisch noch in Papierform zulässig. Erlaubte Hilfsmittel sind: analoge oder digitale Nachschlagewerke (z.B. Klinisches Wörterbuch) sowie Leitlinien und Standards der Einrichtung, in der die Prüfung abgelegt wird. Die Benutzung ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Aufzeichnungen aus dem Unterricht dürfen nicht verwendet werden. Das Nichtvorhandensein der genannten Medien in der Einrichtung darf der prüfungsteilnehmenden Person nicht zum Nachteil gereichen.

Die umfassende Pflegeplanung besteht aus:

- Kurzbiographie/allg. Daten/Anamnese
- Diagnosen und Medikamente
- Informationssammlung
- Teilpflegeplanung (jeweils bezogen auf die durchzuführenden Maßnahmen)
- Prüfungsablaufplanung

Die Verantwortung für die Organisation, Vorbereitung und den Ablauf der praktischen Prüfung liegt bei der Pflegeschule, zusammen mit dem Träger der praktischen Ausbildung. Der Träger der praktischen Ausbildung stellt sicher, dass die praktische Prüfung seiner Auszubildenden vor Ort in seinen Einrichtungen stattfindet und unterstützt die Pflegeschule bei der Organisation und Durchführung des praktischen Teils der Prüfung, insbesondere durch Freistellung der zuständigen praxisanleitenden Person als Fachprüferin oder Fachprüfer und der mit dieser Funktion verbundenen Aufgaben.

Der praktische Teil der Prüfung wird von mindestens zwei Fachprüferinnen und Fachprüfern abgenommen und benotet. Diese sind gem. § 16 Abs. 6 PflAPrV jeweils eine Person der Praxisanleitung sowie eine Lehrperson der Pflegeschule. Die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses bildet im Benehmen³ mit der zuständigen Fachprüferin bzw. mit dem zuständigen Fachprüfer die Prüfungsnote für den praktischen Teil der Prüfung. Anschließend bildet die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses aus der Vornote für die praktische Ausbildung und der Prüfungsnote die Gesamtnote für den praktischen Teil der Prüfung. Die praktische Prüfung ist bestanden, wenn der praktische Teil der Abschlussprüfung und die Gesamtnote jeweils mindestens „ausreichend“ ist.

Eine mögliche Gefährdung der zu pflegenden Menschen (z.B. durch schwerwiegend fehlerhaftes Handeln des Prüflings) ist durch rechtzeitiges Eingreifen durch die Fachprüfenden zu verhindern. Hieraus ergibt sich kein Grund für den vorzeitigen Abbruch der Prüfung. Die entsprechende Situation ist im Reflexionsgespräch zu thematisieren. Ein Prüfungsabbruch durch die Fachprüfenden ist nur als letztes Mittel zum Schutz der zu pflegenden Person anzuwenden.

³ Im Benehmen bedeutet, dass eine Mitwirkung vorgesehen ist; es wird Gelegenheit gegeben, die Gründe für eine Entscheidung darzulegen. Damit verbunden ist nicht zwingend ein Einvernehmen herbeizuführen, jedoch soll das Bemühen um eine einvernehmliche Entscheidung deutlich werden.

Mündlicher Teil der Prüfung

Der mündliche Teil der staatlichen Abschlussprüfung (§ 15 PflAPrV) wird möglichst als letzter Teil durchgeführt und erstreckt sich ebenfalls auf die Kompetenzbereiche der Vordruck 2 zu § 9 Abs. 1 PflAPrV.

Der Schwerpunkt des mündlichen Teils der Prüfung bildet die Auseinandersetzung mit der eigenen Berufsrolle und dem beruflichen Selbstverständnis sowie team- und einrichtungsbezogenen und gesellschaftlichen Kontextbedingungen und deren Einfluss auf das pflegerische Handeln.

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.

Die Prüfungsteilnehmenden werden einzeln oder zu zweit geprüft. Die Prüfung soll für diese mindestens 30 und nicht länger als 45 Minuten dauern. Eine angemessene Vorbereitungszeit unter Aufsicht ist gem. § 15 Abs. 3 PflAPrV zu gewähren. Diese orientiert sich an der jeweiligen Aufgabenstellung (insbesondere erforderliche Lesezeit für die Fallsituation) und sollte 30 Minuten nicht überschreiten.

Die Prüfung wird von mindestens zwei Fachprüferinnen und Fachprüfern (gem. § 15 Abs. 4 PflAPrV Lehrpersonen der Pflegeschule) abgenommen und benotet. Die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses kann sich an der Prüfung beteiligen und selbst Prüfungsfragen stellen sowie auf begründeten Antrag die Anwesenheit von Zuhörenden beim mündlichen Teil der Prüfung gestatten. Ein aktives Eingreifen dieser zuhörenden Personen in das Prüfungsgeschehen oder Beteiligung an der Notenbildung ist nicht zulässig (siehe Kapitel 6.2.3.1).

Der mündliche Teil der Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfung mindestens mit „ausreichend“ benotet wird. Die Gesamtnote für den mündlichen Teil der Prüfung wird aus der Prüfungsnote und der Vornote für den mündlichen Teil der Prüfung nach § 13 Abs. 1 und 2 PflAPrV von der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses gebildet.

Abweichungen im Falle der Ausübung des Wahlrechts

Die formalen Abläufe der staatlichen Abschlussprüfung sind auch im Falle der Ausübung des Wahlrechts nach § 59 PflBG grundsätzlich identisch. Abweichend sind lediglich die in Vordruck 3 zu § 26 Abs. 3 PflAPrV bzw. Vordruck 4 zu § 28 Abs. 3 PflAPrV speziell ausgewiesenen Kompetenzen für Altenpflegerinnen oder Altenpfleger bzw. Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen oder Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger.

Dokumentationen des Prüfungsverlaufs

Über die gesamte Prüfung ist nach § 18 PflAPrV eine Niederschrift zu fertigen, aus der Gegenstand, Ablauf und Ergebnisse der Prüfung und etwa vorkommende Unregelmäßigkeiten hervorgehen. Zum mündlichen und praktischen Teil der Prüfung sind dazu ergänzende Verlaufsdocumentationen zu erstellen, aus denen mindestens die genaue Definition der Prüfungsaufgaben, der erwartete Ablauf sowie die tatsächlich erbrachte Prüfungsleistung hervorgehen sollen. Dokumentation und Prüfungsnote müssen folgerichtig zusammenpassen. Bei besonderen Vorfällen (insbesondere im Bereich der praktischen Prüfung, z. B. grobe Pflegefehler, Pflegemaßnahmen, die z. B. zu Gefährdungen einer Person führen können und den Abbruch der Prüfung nahelegen) ist eine besonders detaillierte Dokumentation erforderlich. Die Entscheidung der Fachprüferinnen und Fachprüfer muss in jedem Fall nachvollziehbar und begründet sein, um einem möglichen Widerspruchsverfahren standzuhalten. Für das Protokoll

der praktischen Prüfung ist ein Deckblatt (Vordruck 20-Blatt 7 „Deckblatt zum Protokoll über den praktischen Teil der Prüfung“) vorgesehen. Hier werden die Noten der Fachprüferinnen und Fachprüfer sowie ggf. die Begründung über das Nichtbestehen der Prüfung eingetragen. Die Noten der Prüferinnen und Prüfer sind in die Niederschrift zu übertragen. In dieser wird dann bei der Begründung „siehe Protokoll“ vermerkt. Die Niederschrift sowie das Deckblatt der praktischen Prüfung werden von der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses unterschrieben.

Rücktritt von der Prüfung

Tritt eine prüfungsteilnehmende Person nach der Zulassung von der Prüfung oder einem Prüfungsteil zurück, müssen sowohl diese als auch die Pflegeschule das Zurücktreten dem LPA unverzüglich schriftlich (auch elektronisch möglich) mitteilen (§ 20 Abs. 1 PflAPrV). Die zu prüfende Person hat die Gründe für ihren Rücktritt unverzüglich der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses über das LPA schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für den praktischen Teil der Prüfung. Alle zu prüfenden Personen werden mit dem Zulassungsbescheid durch das Hinweisblatt für den Rücktritt von der Prüfung einschließlich Versäumnisfolgen sowie das dazugehörige Formular für den Nachweis der Prüfungsunfähigkeit im Falle einer Erkrankung (Vordruck 20-Blatt 5.1 „Hinweisblatt für den Rücktritt von der Prüfung einschließlich Versäumnisfolgen“ sowie Vordruck 20-Blatt 5.2 „Formular für den Nachweis der Prüfungsunfähigkeit (Amtsärztliches Attest)“) über die Vorgehensweise bei der Beantragung des Rücktritts hingewiesen. Der Rücktritt wird nur genehmigt, wenn wichtige Gründe vorliegen. Im Falle einer Krankheit muss ein amtsärztliches Attest (Vordruck 20-Blatt 5.2 „Formular für den Nachweis der Prüfungsunfähigkeit (Amtsärztliches Attest)“) vorgelegt werden. Sofern die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses den Rücktritt genehmigt, gilt die Prüfung

als nicht unternommen. Im Falle wiederholter Rücktritte wegen Krankheit kann ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Eine erneute Anmeldung erfolgt über die Pflegeschule.

Brechen Prüfungsteilnehmende die Prüfung ab, so gilt die Prüfung als nicht bestanden, wenn nicht ein wichtiger Grund vorliegt. Wird der Rücktritt genehmigt, so können diese erneut zum ersten Prüfungsversuch antreten.

Bestehen und Wiederholen der staatlichen Prüfung

§ 19 PflAPrV regelt das Bestehen und Wiederholen der staatlichen Prüfung. Das Ergebnis für jeden absolvierten Prüfungsteil sollte bis zur endgültigen Entscheidung der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses nicht bekannt gegeben werden, d. h. jegliche Äußerung über ein (Nicht-)Bestehen ist zu unterlassen, auch um die Unbefangenheit der Prüfungsteilnehmenden für den weiteren Verlauf der Prüfung nicht zu gefährden. Es ist außerdem unbedingt darauf hinzuwirken, dass zunächst alle Prüfungsteile absolviert werden. Dies gilt auch, wenn zu prüfende Personen z. B. wegen Erkrankung in einem Prüfungsteil nicht geprüft werden können und deshalb zurücktreten. Bevor ein nicht bestandener Prüfungsteil wiederholt werden kann, muss erst der nicht absolvierte Prüfungsteil abgelegt werden. Eine Wiederholungsprüfung darf erst dann abgelegt werden, wenn alle Prüfungsteile des Erstversuchs absolviert wurden.

Ob die Prüfungsteile bestanden sind und mit welcher Note jeweils, obliegt der Entscheidung der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses. Dieses Verfahren bezieht sich auf den Erstversuch der Prüfung. Bei Wiederholungsprüfungen darf die vorsitzende Person vorzeitig über das endgültige Nichtbestehen informieren, wenn noch weitere Prüfungsteile zu wiederholen sind. Die Prüfungsteilnehmenden dürfen dann entscheiden, ob sie die noch ausstehenden

Prüfungsteile dennoch absolvieren möchten, weil sie eventuell Widerspruch einlegen wollen. Sollten sie nicht mehr antreten, werden sie von der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses belehrt, dass gegen dieses Verfahren kein Widerspruch mehr möglich ist. Die prüfungsteilnehmenden Personen müssen dieses Einverständnis schriftlich erklären. Ein entsprechendes Formschreiben ist im Anhang angefügt (Vordruck 20-Blatt 8 „Erklärung bei endgültigem Nichtbestehen der staatlichen 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. Alle Prüfungsteilnehmenden, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten nach Abschluss des letzten Prüfungsteils (in der Regel die mündliche Prüfung) zunächst eine vorläufige Bescheinigung über die nicht bestandene Prüfung und später einen rechtsmittelfähigen Bescheid des LPA über die nichtbestandene Abschlussprüfung mit Begründung und Angabe der erreichten Prüfungsnoten auf dem Postweg. Beigefügt ist diesem Bescheid ein Zulassungsantrag zur Wiederholungsprüfung (Vordruck 20-Blatt 9 „Antrag auf Zulassung zur Wiederholung der staatlichen Abschlussprüfung“).

Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann einmal wiederholt werden, wenn die Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erteilt wurde. Die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses berät mit den Fachprüferinnen und Fachprüfern über ggf. erforderliche Ausbildungsverlängerungen und den frühesten Wiederholungstermin der Prüfung. Die Entscheidung der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses wird in der Gesamtniederschrift schriftlich festgehalten und begründet. Das Nichtbestehen der Prüfung, die erlangten Noten sowie deren Festlegungen werden den zu prüfenden

Personen des LPA auf dem Postweg mitgeteilt. Die Prüfungsteilnehmenden müssen ggf. eine Verlängerung ihrer Ausbildungszeit schriftlich beim Träger der praktischen Ausbildung beantragen, der diesem Antrag gem. § 21 Abs. 2 PflBG bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, d. h. bis zu längstens einem Jahr, stattgeben muss.

Haben Prüfungsteilnehmende alle Aufsichtsarbeiten, den praktischen Teil der Prüfung oder alle Teile der Abschlussprüfung nicht bestanden, so dürfen sie nur zur Wiederholungsprüfung zugelassen werden, wenn sie an einer weiteren Ausbildung teilgenommen haben. Diese darf jedoch einschließlich der abzulegenden Prüfung nicht länger als ein Jahr dauern. Inhalt und Dauer der zusätzlichen Ausbildung (Auflage) werden durch die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses in Absprache mit den Fachprüferinnen und Fachprüfern bestimmt und in der Niederschrift eingetragen. Die Wiederholungsprüfung findet nach der festgelegten zusätzlich zu absolvierenden Ausbildung statt. Die Prüfungsteilnehmenden haben ihrem Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung (Vordruck 20-Blatt 9 „Antrag auf Zulassung zur Wiederholung der staatlichen Abschlussprüfung“) einen Nachweis über die absolvierte zusätzliche Ausbildung beizufügen. Es ist darauf zu achten, dass der Zulassungsantrag zur Wiederholungsprüfung von der Schulleitung (einschließlich Schulstempel) und der zu prüfenden Person unterschrieben ist. Eine Wiederholungsprüfung kann nur erfolgen, wenn der Antrag der Prüfungsteilnehmenden vom LPA zugelassen worden ist.

Die Zulassung erfolgt nur, wenn die Festlegungen des Prüfungsausschusses, insbesondere zu Ausbildungsverlängerungen, erfüllt wurden und die Fehlzeiten im Wiederholungszeitraum die anteilig zulässige Höhe nicht überschritten haben (siehe Kapitel 6.2.2). Der Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung, Prüfungsausschussbenennung sowie ggf. die Bescheinigung über

die ordnungsgemäße Teilnahme an den zusätzlichen Ausbildungsveranstaltungen (Auflage) muss mindestens acht Wochen vor dem geplanten Prüfungsbeginn im LPA vorliegen. Wiederholungsprüfungen sollen grundsätzlich kompakt stattfinden. Das heißt, wenn die Wiederholungsprüfung aus mehreren Teilen besteht, sollen diese zeitnah miteinander verbunden durchgeführt werden. Die zu wiederholenden Teile dürfen zeitlich nicht im Abstand mehrerer Monate auseinanderliegen. Orientierungsrahmen ist der reguläre maximal dreimonatige Prüfungszeitraum.

Die Wiederholungsprüfung muss spätestens ein Jahr nach der letzten Prüfung abgeschlossen sein. Über Ausnahmen entscheidet das LPA in begründeten Einzelfällen.

Bei Nichtbestehen mit Auflage kann der Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung bereits vor Ablauf der Auflage gestellt werden. Die Prüfung beginnt jedoch erst nach vollständiger Ableistung der zusätzlichen Ausbildung. Hier wird, wie bei allen anderen Wiederholungsprüfungen, der Antrag spätestens acht Wochen vor dem Prüfungstermin an das LPA gesandt. Auf dem Antrag gibt die Pflegeschule an, wann die Auflage voraussichtlich erfüllt ist. Dem LPA ist vor Beginn der Prüfung un- aufgefördert eine abschließende Bescheinigung über die Teilnahme an der gem. §19 Abs. 4 PflAPrV erteilten Auflage abzuleistenden Ausbildungsveranstaltungen zu übersenden (Vordruck 20-Blatt 10 „Bescheinigung über die Teilnahme an der weiteren theoretischen und/oder praktischen Ausbildung“). Sollte die abschließende Bescheinigung nicht rechtzeitig vorliegen oder es zu Fehlzeiten o.ä. kommen, kann die Zulassung widerrufen werden.

Prüfungsunterlagen

Die Protokolle – bestehend aus Deckblättern (Vordruck 20-Blatt 7 „Deckblatt zum Protokoll über den praktischen Teil der Prüfung“) sowie die Verlaufsprotokolle auf

schuleigenem Papier (Vordruck 20-Blatt 6 „Protokoll über den schriftlichen Teil der Prüfung“) – sind so detailliert und ausführlich zu führen, dass die Kriterien zu Beurteilungen und deren Begründungen transparent, sachbezogen und nachvollziehbar sind. Die Protokolle sind eine wichtige Unterlage im Falle eines Widerspruchs oder Gerichtsverfahrens. Fehler und schlechte Leistungen müssen als solche konkret benannt und beschrieben werden. Ein Nichtbestehen oder eine schlechte Note kann nicht plausibel begründet werden, wenn im Protokoll überwiegend Bewertungen wie „in Ordnung“ oder „ok“ zu finden sind. Die Gründe für das Nichtbestehen werden zusammengefasst, möglichst an einigen Beispielen erläutert und in die Niederschrift eingetragen. Die Begründung muss leserlich sein, im Zweifelsfall ist ergänzend eine gedruckte Version beizufügen. Bei praktischen Prüfungen wird die Begründung auf das Deckblatt des praktischen Protokolls (Vordruck 20-Blatt 7 „Deckblatt zum Protokoll über den praktischen Teil der Prüfung“) geschrieben. Die Gründe für das Nichtbestehen werden den geprüften Personen mit dem Bescheid des LPA über das Nichtbestehen mitgeteilt; sie müssen daher nachvollziehbar, verständlich und für den Fall eines Widerspruchs gerichtsfest sein.

Auf Antrag ist den geprüften Personen nach Abschluss der Prüfung Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren.

Grundsätzlich sind alle Prüfungsunterlagen schnellstmöglich (maximal fünf Werktage nach Prüfungsabschluss) an das LPA zu senden:

- Niederschriften
- Durchschriften der Zeugnisse
- Durchschriften der Mitteilungen über das Nichtbestehen
- Klausuren
- Protokolle der mündlichen Prüfung
- Protokolle und Dokumentationsunterlagen der praktischen Prüfung

Um die Nachbereitung der Unterlagen zu

erleichtern, sind die Prüfungsunterlagen in folgender Reihenfolge einzuordnen:

1. Anschreiben mit evtl. Vorkommnissen sowie einer Liste der geprüften Personen, die die Prüfung nicht bestanden haben
2. Alle Unterlagen der geprüften Personen, die nicht bestanden haben, einschließlich der Durchschriften der Mitteilung über das Nichtbestehen sowie nicht genutzte Zeugnisse in Original und Durchschrift (diese sind pro „nicht bestandener Teilnahme“ und alphabetisch zu sortieren)
3. Niederschriften aller geprüften Personen, die bestanden haben (gebündelt und alphabetisch sortiert)
4. Durchschriften der Zeugnisse (gebündelt und alphabetisch sortiert)
5. Klausuren sowie Protokolle der mündlichen und praktischen Prüfung (einschließlich Deckblätter; diese sind pro Person und alphabetisch sortiert in einen Karton und unbedingt mit einem Umschlagblatt voneinander getrennt abzulegen)

Beim Ausfüllen der Prüfungszeugnisse ist darauf zu achten, dass die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses keine privaten Stempel (z.B. Namens/Funktionsstempel) verwendet. Weiterhin sind fehlerhafte Prüfungszeugnisse an das LPA zurückzusenden und nicht mithilfe von Tipp Ex o. ä. zu korrigieren. Es wird den Pflegeschulen empfohlen die Zeugnisse vorab auf eventuelle Fehler durchzusehen, um im LPA rechtzeitig korrigierte Zeugnisse erstellen zu können (insbesondere falsche Schreibweise von Namen, Geburtsdaten, Geburtsorten etc.).

Sollte die Stellvertretung des Prüfungsausschusses als Prüfungsausschussvorsitz eingesetzt werden, dürfen die alten Prüfungszeugnisse nicht mehr verwendet werden. Das LPA fertigt schnellstmöglich neue Prüfungszeugnisse mit dem Namen der vorsitzenden stellvertretenden Person des Prüfungsausschusses an.

Auch bei Wiederholungsprüfungen ist immer die vorsitzende Person des Prüfungsausschusses zu beteiligen. Insbesondere sollte diese nicht nur an mündlichen, sondern auch an praktischen Wiederholungsprüfungen persönlich teilnehmen.

Akteneinsicht

Jede geprüfte Person hat das Recht auf Einsichtnahme in die eigenen Prüfungsunterlagen. Dies ist vornehmlich für die nicht bestandenen Prüfungen vorgesehen. Diese Akteneinsicht kann nach der Abschlussprüfung in den Räumen des LPA unter Aufsicht erfolgen. Es ist hierfür unbedingt ein Termin mit dem LPA zu vereinbaren.

Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung

Die rechtlichen Grundlagen hinsichtlich der Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung sind in § 2 PflBG sowie in § 42 PflAPrV verankert. Mit dem Zulassungsbescheid erhalten alle geprüften Personen zusätzlich das Merkblatt (Vordruck 20-Blatt 11 „Merkblatt über die Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung“) für die Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung mit einem Anschreiben, in dem ausdrücklich der früheste Termin für die Beantragung und Einreichung der erforderlichen Unterlagen genannt ist.

Dem Merkblatt sind alle erforderlichen Informationen für die Beantragung der o. g. Erlaubnis sowie die Kontaktdaten zu entnehmen. Zum Merkblatt gehören das Antragsformular (Vordruck 20-Blatt 12 „Antrag auf Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung“) sowie das Formular für die amtsärztliche Bescheinigung (Vordruck 20-Blatt 13 „Amtsärztliche Bescheinigung für die Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung“). Beide Dokumente sowie eine Quittung des Einwohnermeldeamtes über das beantragte Führungszeugnis sind von jeder geprüften Person in einem verschlossenen Umschlag

(beschriftet mit Namen und Kursbezeichnung) der Leitung oder Kursleitung der jeweiligen Pflegeschule zu übergeben, die diese mit den weiteren Prüfungsunterlagen nach Abschluss des Prüfungsdurchgangs gesammelt an das LPA schickt. Dieses Verfahren soll gewährleisten, dass die Urkundenerteilung zeitnah und zuverlässig erfolgen kann.

Das Führungszeugnis ist von den geprüften Personen in der Regel im Einwohnermeldeamt zu beantragen. Es ist zwingend darauf zu achten, dass das Führungszeugnis die im Merkblatt (Vordruck 20-Blatt 11 „Merkblatt über die Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung“) genannte Belegart aufweist und vom Bundesamt für Justiz (BfJ) direkt in das LPA gesandt wird. Weiterhin ist bei der Beantragung darauf zu achten, dass der Verwendungszweck angegeben wird, da eine korrekte Zuordnung sonst zeitlich verzögert wird oder gar nicht möglich ist.

Mit Unterschreiben des Antragsformulars auf Erteilung der o. g. Erlaubnis ist den geprüften Personen bekannt, dass nach der geltenden Fassung der Gebührenordnung für das öffentliche Gesundheitswesen für die Erteilung der o. g. Erlaubnis eine Gebühr per Gebührenbescheid erhoben wird (Scheck- oder Barzahlung ist nicht möglich). Wird der Antrag abgelehnt, fallen drei Viertel der Gebühren an. Anlassbezogen wird darauf hingewiesen, dass der Gebührenbescheid einer Rechnung gleichzusetzen ist und die geprüfte Person diese zusammen mit der Urkunde über die Erteilung der o. g. Erlaubnis auf dem Postweg erhält. Aus diesem Grund sollte jede Adressänderung vor und während der Prüfungszeit und des Ausbildungsabschlusses beim LPA bekanntgegeben werden.

Bei Fragen zur Erteilung der Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung sollte immer auf das LPA verwiesen werden.

7. EMPFEHLUNGEN



Lernende müssen sich auch außerhalb der betrieblichen und schulischen Ausbildungszeit für ihre Ausbildung engagieren. So müssen diese u. a. den Ausbildungsnachweis führen, Arbeits- und Lernaufgaben bearbeiten, den Unterricht vor- und nachbereiten, für Klassenarbeiten lernen und Hausaufgaben anfertigen. Durch die Berücksichtigung der folgenden Gesetze wie z. B. dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) und dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) sowie weiteren Empfehlungen wird den besonderen Erfordernissen von Ausbildung Rechnung getragen:

- Die Auszubildenden werden entsprechend der im Betrieb geltenden Arbeitszeit eingesetzt; geteilter Dienst ist 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 wöchentliche Arbeitszeit hinausgehende Beschäftigung ist nur ausnahmsweise zulässig und gesondert zu vergüten bzw. innerhalb von 14 Tagen auszugleichen.
- Gearbeitete Feiertage sollten innerhalb von 14 Tagen in Freizeit ausgeglichen sein.
- Feiertage innerhalb einer Schulblockzeit sind freie Tage für die Auszubildenden.
- Werden fünf zusammenhängende Urlaubstage genommen, dann sollte das folgende Wochenende arbeitsfrei sein.
- Das Wochenende vor und nach dem Schulblock ist frei zu halten.
- In ambulanten Pflegediensten werden die Auszubildenden während des ersten Ausbildungsdrittels nicht mit der eigenverantwortlichen Betreuung und Pflege von Patienten/ Kunden betraut; der Toureneinsatz erfolgt ausschließlich gemeinsam mit der praxisanleitenden Person.
- Ab dem zweiten Ausbildungsdrittels können Lernende in der ambulanten Pflege ihrem Ausbildungsstand entsprechend eingesetzt werden, wenn eine umfassende

de Einarbeitung bei jeweiligen Patienten/ Kunden vorausgegangen ist. Der ambulante Pflegedienst stellt hierbei sicher, dass Auszubildende jederzeit mit einer Pflegefachperson Rücksprache halten können.

- Die Ausbildung im Rahmen des Nachtdienstes darf frühestens ab der zweiten Hälfte der Ausbildungszeit unter Aufsicht und Anleitung einer Pflegefachperson erfolgen.

8. RECHTLICHER RAHMEN



8.1 Kooperationsvertrag zwischen Pflegeschule und Pflegeeinrichtung

Pflegeeinrichtung und Pflegeschule schließen über die Durchführung der Ausbildung einen Kooperationsvertrag (§ 8 Abs. 1 PflAPrV), der u. a. die Aufgaben der Auszubildenden sowie die Ausgestaltung der Lernortkooperation regelt.

8.2 Kooperationsvereinbarung

Die Pflegeeinrichtungen schließen untereinander Kooperationsvereinbarungen nach § 8 Abs. 3 PflBG und § 6 Abs. 4 PflBG ab, weil nicht alle Praxiseinsätze beim Ausbildungsträger durchführbar sind.

8.3 Anforderungen an die Praxisanleitenden

In der praktischen Ausbildung ist die Praxisanleitung durch eine Pflegefachperson (gem. § 4 Abs. 3 PflAPrV) mit mindestens einem Jahr Berufserfahrung im jeweiligen Einsatzbereich durch die Einrichtungen sicherzustellen (§ 4 Abs. 3 PflAPrV). Diese Praxisanleitenden müssen eine berufspädagogische Zusatzqualifikation im Umfang von 300 Unterrichtsstunden und eine jährliche berufspädagogische Fortbildung im Umfang von 24 Unterrichtsstunden auf Anforderung gegenüber der Sozialbehörde nachweisen.¹ Während des pädiatrischen und psychiatrischen Pflichteinsatzes (soweit diese nicht im klinischen Setting durchgeführt werden) sowie der weiteren Einsätze der praktischen Ausbildung in geeigneten Einrichtungen ist die Praxisanleitung durch entsprechend qualifizierte Fachkräfte sicherzustellen, sofern keine Pflegefachkräfte bzw. qualifizierte Praxisanleitungen dort tätig sind (§ 4 Absatz 2 Satz 2 PflAPrV). Näheres zur Praxisanleitung ist der „Richtlinie Praxisanleitung“² zu entnehmen.

Die Praxisanleitenden sind verpflichtet, die Auszubildenden mindestens zehn Prozent anzuleiten (gem. § 4 Abs. 1 PflAPrV). Die

Prozentangabe bezieht sich auf den Stundenumfang des jeweiligen Praxiseinsatzes. Beispiel: Der jeweilige Mindestorientierungseinsatz umfasst 400 Stunden, dies entspricht mindestens 40 Stunden Anleitungszeit.

Die Praxisanleitenden in den Pflegeeinrichtungen müssen für die Anleitungszeit vom Betrieb freigestellt werden. Der Arbeitszeitbedarf für die Praxisanleitung hängt von verschiedenen Faktoren ab: Anzahl der Auszubildenden, Wegezeiten, Intensität der Lernortkooperation, Komplexität der an die Auszubildenden zu vermittelnden Maßnahmen, individueller Anleitungsbedarf der Auszubildenden, Vorbereitungszeit für die Anleitungssituation, Verwaltungs- und Organisationsaufwand sowie sonstige Zuständigkeiten wie z. B. Dienstplanung. Die gesetzlich vorgeschriebenen Anleitungszeiten müssen in die Dienstplangestaltung einbezogen werden, ebenso Koordinierungszeiten zwischen Personen der Praxisanleitung und Lehrpersonen der Pflegeschule. Hilfreich ist in diesem Zusammenhang eine konkrete Aufgabenbeschreibung, die die oben genannten Faktoren einbezieht. Grundsätzlich sollte den Auszubildenden immer eine Pflegefachperson als Ansprechperson zur Verfügung stehen.

8.4 Ausbildungsvertrag

Die Pflegeeinrichtungen als Träger der praktischen Ausbildung schließen mit den Auszubildenden einen Ausbildungsvertrag (§ 16 Abs. 2 PflBG) ab. Ein Muster-Ausbildungsvertrag ist im Downloadbereich unter [Das ist Pflege.de](https://www.pflege.de) abrufbar. Der Ausbildungsvertrag bedarf zu seiner Wirksamkeit der Zustimmung der Pflegeschule (§ 16 Abs. 6 PflBG), wenn diese nicht vom Ausbildungsträger (der Pflegeeinrichtung) selbst betrieben wird. Die Schulleitung der Pflegeschule bestätigt durch ihre Unterschrift die Rechtmäßigkeit des Vertrages, nachdem sie Folgendes geprüft hat:

1 Hamburg - PflBGPraktAusbV HA | Landesnorm Hamburg | Verordnung zur Durchführung der praktischen Pflegeausbildung nach dem Pflegeberufegesetz vom 21. ... | gültig ab: 01.01.2022 (landesrecht-hamburg.de).

2 Stand 2022 verfügbar für Lehrkräfte auf WiBeS

1. Ausbildungsberechtigung des Ausbildungsbetriebs

- gem. § 7 PflBG ist der Ausbildungsbetrieb ist eine Einrichtung im Sinne des § 108 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch, § 71 Abs. 1 und 2 sowie § 72 Abs. 1 des Elften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XI) und des § 37 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch.
- Er beschäftigt die praxisanleitende Person, die eine berufspädagogische Zusatzqualifikation gem. § 4 Abs. 3 PflAPrV im Umfang von 300 Stunden und eine kontinuierliche, berufspädagogische Fortbildung im Umfang von 24 Stunden jährlich absolviert hat. Für Praxisanleitende, die bereits die Vorgaben des Alten bzw. Krankenpflegegesetzes der geltenden Fassung erfüllen, wird deren berufspädagogische Zusatzqualifikation gleichgestellt.
- Die Eignung des Ausbildungsvertriebs regelt die „Verordnung zur Durchführung in der praktischen Pflegeausbildung“³.
- Das Ausbildungsziel/der angestrebte Berufsabschluss muss immer „Pflegefachfrau“ bzw. „Pflegefachmann“ lauten. Spezialabschlüsse werden erst nach Ausübung des Wahlrechts gem. § 59 PflBG in einem Änderungsvertrag vereinbart.

2. Zugangsvoraussetzungen für die Auszubildenden sind

- die gesundheitliche Eignung gem. § 2 PflBG,
- ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 BZRG,
- erforderliche deutsche Sprachkenntnisse gem. § 2 PflBG, mindestens B1-Niveau des GER.,
- gem. § 11 Abs. 1 PflBG ein mittlerer Schulabschluss (MSA) oder ein anderer als gleichwertig anerkannter Abschluss oder
- gem. § 11 Abs. 1 PflBG ein Hauptschulabschluss oder ein anderer als gleichwertig anerkannter Abschluss, zusammen mit dem Nachweis einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung von mindestens zweijähriger Dauer, einer

erfolgreich abgeschlossenen landesrechtlich geregelten Assistenz oder Helferausbildung in der Pflege von mindestens einjähriger Dauer, einer bis zum 31. Dezember 2019 begonnenen, erfolgreich abgeschlossenen landesrechtlich geregelten Ausbildung in der Krankenpflegehilfe oder Altenpflegehilfe von mindestens einjähriger Dauer oder einer erteilten Erlaubnis als Krankenpflegehelferin oder Krankenpflegehelfer oder der erfolgreiche Abschluss einer sonstigen zehnjährigen allgemeinen Schulbildung. Das wäre in Hamburg der erweiterte Erste allgemeinbildende Schulabschluss (eESA). In Zweifelsfällen entscheidet die zuständige Behörde (in Hamburg die Sozialbehörde).

3. Ausbildungsvergütung

Der Ausbildungsbetrieb verpflichtet sich den Auszubildenden eine angemessene Ausbildungsvergütung gem. § 19 Abs. 1 PflBG zu zahlen. Diese ist auch zu zahlen, wenn sich die Auszubildende oder der Auszubildende in einer Umschulungsmaßnahme befindet.

8.5 Betrieblicher Ausbildungsplan

Ein Muster für den betrieblichen Ausbildungsplan steht online als Vordruck zum Muster-Ausbildungsvertrag unter Das-ist-Pflege.de zur Verfügung. Er beinhaltet die zeitliche, örtliche und inhaltliche Gliederung der Ausbildung über den gesamten Ausbildungsverlauf hinweg und ist grundsätzlich Bestandteil des Ausbildungsvertrages. Im betrieblichen Ausbildungsplan finden sich die Kompetenzen aus den fünf Kompetenzbereichen der PflAPrV durch eine sinnvolle Planung der Einsatzbereiche wieder.

- Im ersten und zweiten Ausbildungsjahr erhalten alle Auszubildenden einen Einblick in die verschiedenen Tätigkeitsbereiche der Pflege. Dazu gehören neben der stationären Akut und Langzeitpflege die ambulante Pflege und die Pflege von Menschen aller Altersstufen einschließlich der Versorgung von Kindern. Rechtlich-ethische und kommuni-

³ Die Eignung der Betriebe wird in der „Verordnung zur Durchführung in der praktischen Pflegeausbildung“ geregelt.

kative Kompetenzen runden die Themen bis zur Zwischenprüfung ab. Im dritten Ausbildungsjahr werden die erworbenen Kompetenzen erweitert und vertieft. Kontinuierlich wird die Entwicklung der beruflichen Identität gefördert. Die Pflegeeinrichtung hält die Auszubildenden zum Führen des Ausbildungsnachweises an (§ 4 Abs. 1 PflAPrV).

8.6 Ausbildungsnachweis

Die Lernenden sind verpflichtet, einen Ausbildungsnachweis über die gesamte Ausbildungszeit hinweg zu führen. Praxisanleitende und Lehrpersonen der Pflegeschule unterstützen die Auszubildenden bei der Erstellung. Der Ausbildungsnachweis ist Bestandteil des Praxisbegleitordners. Ein vollständig geführter Ausbildungsnachweis ist gem. § 11 Abs. 2 PflAPrV Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

8.7 Praxisbegleitordner

Die praktische Ausbildung orientiert sich am Ausbildungsplan sowie an den im Praxisbegleitordner aufgeführten Kompetenzen. Der Praxisbegleitordner informiert die Auszubildenden über die Struktur der Ausbildung und über ihre Rechte und Pflichten. Er enthält darüber hinaus wichtige Dokumente für die praktische Ausbildung wie beispielsweise den Ausbildungsnachweis und die Bögen zur Kompetenzeinschätzung. Er ist damit ein wichtiger Begleiter über die gesamte Ausbildung hinweg. Im Sinne eines Lernportfolios werden Verlauf und Fortschritt der Ausbildung sichtbar und nachvollziehbar. Alle Auszubildenden erhalten einen Praxisbegleitordner zu Beginn der Ausbildung.

8.8 Nutzung des Wahlrechts

Auszubildende mit vereinbartem Vertiefungseinsatz in der pädiatrischen Versorgung oder in der stationären bzw. ambulanten Langzeitversorgung können zum Ende des zweiten Ausbildungsjahres entscheiden, ob sie die generalistische Pflegeausbildung mit dem Abschluss „Pflegefachfrau“

bzw. „Pflegefachmann“ fortsetzen oder von ihrem Wahlrecht nach § 59 PflBG Gebrauch machen wollen (Vordruck 21 „Informationen zum Wahlrecht der Auszubildenden“) und ihren Abschluss in der Gesundheits- und Kinderkrankenpflege oder in der Altenpflege erwerben. Diese Entscheidung wird frühestens sechs Monate und spätestens vier Monate vor Ablauf des zweiten Ausbildungsdrittels getroffen.

8.9 Verkürzung der Ausbildung

Die Ausbildung kann laut § 12 Abs. 1 PflBG auf Antrag um bis zu zwei Drittel verkürzt werden, wenn andere erfolgreich abgeschlossene Ausbildungsleistungen als gleichwertig angerechnet werden. Über eine mögliche Verkürzung wird grundsätzlich im Einzelfall entschieden. Die Abschlussnoten der Vorausbildung geben eine erste Orientierung. Die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Gesundheits- und Pflegeassistenz ermöglicht eine Verkürzung um ein Drittel der regulären Ausbildungszeit, dementsprechend um ein Jahr. Schule und Ausbildungsbetrieb beraten die Lernenden, ob und in welchem Umfang eine Verkürzung der Ausbildung sinnvoll ist. Der Antrag wird mit den erforderlichen Unterlagen (Vordruck 22 Antrag auf Verkürzung der Ausbildung zur Plegefachfrau bzw. -mann) bei der zuständigen Behörde (hier: HIBB) eingereicht.

8.10 Ausbildung in Teilzeitform

Die Pflegeausbildung erfolgt überwiegend in Vollzeitform. Die Ausbildung kann gem. § 6 Abs. 1 PflBG auch in Teilzeitform angeboten und durchgeführt werden. Sie darf in dieser Form höchstens fünf Jahre dauern. Teilzeitausbildungsgänge bedürfen der Genehmigung durch die zuständige Behörde (in Hamburg das HIBB).

8.11 Umschulungen

Für Umschulungen gelten zum einen die Vorschriften des Pflegeberufgesetzes und diese Handreichung uneingeschränkt. Das heißt beispielsweise, dass für die Gesamtdauer der Umschulungsmaßnahme zwingend ein Ausbildungsvertrag mit bestimmten gesetzlich vorgegebenen Mindestinhalten mit einer Pflegeeinrichtung geschlossen werden muss, der den Anforderungen des § 16 Abs. 2 PflBG entspricht. Zum anderen wurde die Möglichkeit zur dreijährigen Umschulungsförderung dauerhaft im SGB III (§ 180 Abs. 4 SGB III) verankert.

8.12 Fehlzeiten

Unterbrechungen durch Krankheit oder andere Fehlzeiten dürfen den Umfang von zehn Prozent des theoretischen und praktischen Unterrichts (210 Stunden) und zehn Prozent der praktischen Ausbildung (250 Stunden) nicht überschreiten; bei einer verkürzten Ausbildung entsprechend weniger. Im Falle einer Schwangerschaft dürfen die Fehlzeiten 14 Wochen nicht überschreiten (§ 13 Abs. 1 PflBG). Pflichteinsätze in der Praxis werden nur dann als abgeleistet bewertet, wenn jeweils mindestens 75 Prozent der Mindeststunden erbracht wurden. Werden die zulässigen Fehlzeiten überschritten, so muss beim Ausbildungsträger ein Antrag auf Verlängerung der Ausbildung oder für die Zulassung zur Prüfung beim LPA ein Härtefallantrag gestellt werden. Bei der Wiederholung von Ausbildungszeiten werden die Fehlzeiten des wiederholten Ausbildungsabschnittes bei der Prüfungszulassung (Bescheinigung über die Teilnahme an der Ausbildung) neu berechnet. Im Abschlusszeugnis erscheinen alle unentschuldigten Fehlzeiten.

Vordrucke

Die Vordrucke finden Sie online unter:

<https://hibb.hamburg.de/bildungsangebote/berufsausbildung/pflegeausbildung/>

Die mit * gekennzeichneten Anlagen stehen nur den Lehrkräften auf WiBeS zur Verfügung.

Vordruck	Name des Dokuments
Vordruck 01	Qualifizierte Leistungseinschätzung
Vordruck 02	Einverständniserklärung zur Praxisbegleitung in der Pflegeausbildung
Vordruck 03	Bogen AA und Bogen AA mit Reflexion*
Vordruck 04	Reflexionsbogen 1. & 2. AJ und Reflexionsbogen 3. AJ*
Vordruck 05	Ergebnispapier Lernaufgaben in der Praxis*
Vordruck 06	Bewertungsraster Praxisnote
Vordruck 07	Jahreszeugnis – Zeugnisvorlage*
Vordruck 08	Abgangszeugnis – Zeugnisvorlage*
Vordruck 09	Bescheinigung Notenübersicht – Vorlage*
Vordruck 10	Bescheinigung Mittlerer Bildungsabschluss – Vorlage*
Vordruck 11	Jahreszeugnis Fachhochschulreife – Zeugnisvorlage*
Vordruck 12	Zeugnis Fachhochschulreife – Zeugnisvorlage*
Vordruck 13	Ablauf der praktischen Zwischenprüfung
Vordruck 14	Eigenständigkeitserklärung
Vordruck 15	Bewertungsbogen für die praktische Zwischen- und Abschlussprüfung
Vordruck 16	Formblatt für die praktische Zwischenprüfung*
Vordruck 17	Gemeinsame Operatorenliste
Vordruck 18	Einverständniserklärung zur praktischen Zwischen- und Abschlussprüfung
Vordruck 19	Zustimmung der Pflegedienstleitung
Vordruck 20	Formblätter zur praktischen Abschlussprüfung*
Vordruck 21	Informationen zum Wahlrecht der Auszubildenden
Vordruck 22	Antrag auf Verkürzung der Ausbildung zur Pflegefachfrau bzw. -mann

Abkürzungen

APO-AT	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für berufsbildende Schulen Allgemeiner Teil
ArbZG	Arbeitszeitgesetz
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz
BfJ	Bundesamt für Justiz
BGBL	Bundesgesetzblatt
BHF	Berufliches Handlungsfeld
BPersVG	Bundespersonalvertretungsgesetz
BT-Drs	Deutscher Bundestag Drucksache
BZRG	Bundeszentralregistergesetz
DQR	Deutscher Qualifikationsrahmen
eESA	erweiterter Erster allgemeinbildender Schulabschluss
ESA	Erster allgemeinbildender Schulabschluss
EU-DSGVO	EU-Datenschutz-Grundverordnung
FHR	Fachhochschulreife
GER	Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen
GPA	Gesundheits- und Pflegeassistenz
HIBB	Hamburger Institut für Berufliche Bildung
HmbAGPflBG	Hamburgisches Gesetz zur Ausführung des Pflegeberufgesetzes
HmbPersVG	Hamburgisches Personalvertretungsgesetz
JuArbSchG	Jugendarbeitsschutzgesetz
LF	Lernfeld
LPA	Landesprüfungsamt für Gesundheitsfachberufe
MSA	Mittlerer Schulabschluss
PflAFinV	Pflegeberufe Ausbildungs- und Finanzierungsverordnung
PflAPrV	Pflegeberufe- Ausbildungs- und Prüfungsverordnung
PflBG	Pflegeberufegesetz
SGB	Sozialgesetzbuch
Schul-Datenschutzverordnung	Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Schulwesen
Sozialbehörde	Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
Ustd	Unterrichtsstunde

Zur schulischen Pflegeausbildung

Online-Portal des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung

<https://hibb.hamburg.de/bildungsangebote/berufsausbildung/pflegeausbildung/>

Richtlinie für Leistungsnachweise an berufsbildenden Schulen in Hamburg – Download

https://hibb.dev-schulhomepages.hamburg.de/wp-content/uploads/sites/33/2019/01/Richtlinie-f%C3%BCr-Leistungsnachweise_2018-06-25.pdf

Bildungsplan zum Erwerb der Fachhochschulreife – Download

<https://fsp2-hamburg.de/wp-content/uploads/Bildungsplan-FHR.pdf>

Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR)

<https://dqr.de>

Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GER)

<https://europaeischer-referenzrahmen.de>

Zur praktischen Pflegeausbildung

Online-Portal des Amts für Gesundheit innerhalb der Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration (Sozialbehörde)

Information zur Ausbildung: <https://das-ist-pflege.de/>

Praktikums- und Ausbildungsplatzbörse: <https://www.pflegeberufe-hamburg.de/>

Muster-Ausbildungsvertrag – Download

<https://das-ist-pflege.de/wp-content/uploads/download-bereich/praxis/pflbg-muster-ausbildungsvertrag-m.-ausbildungsplan-2021-w.pdf>

Übersicht der Praxiseinsätze – Download

https://das-ist-pflege.de/wp-content/uploads/pbo-neuaufgabe_komplett.pdf

Bundesrechtliche Regelungen

Pflegeberufegesetz (PflBG) vom 17. Juli 2017

PflBG - Gesetz über die Pflegeberufe (gesetze-im-internet.de)

Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe (PflAPrV) vom 02. Oktober 2018

PflAPrV – Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe (gesetze-im-internet.de)

Pflegeberufe Ausbildungs- und Finanzierungsverordnung (PflAFinV) vom 02. Oktober 2018 – Download

PflAFinV.pdf (gesetze-im-internet.de)

Rahmenpläne der Fachkommission nach § 53 PflBG vom 01. August 2019, 2. überarb. Aufl. 2020 – Download

BIBB / Rahmenpläne der Fachkommission nach § 53 PflBG

Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

<https://www.gesetze-im-internet.de/arbzg/>

Jugendarbeitsschutzgesetz (JuArbSchG)

<https://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg>

Sozialgesetzbuch (SGB)

Sozialgesetzbuch (SGB) SGB I bis XII

EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) – Download

Umsetzung DSGVO Unternehmen.docx

Bundesgesetzblatt (BGBl)

Das Bundesgesetzblatt (BGBl.) – Bundesanzeiger Verlag

Bundesamt für Justiz (BfJ)

BfJ - Startseite (bundesjustizamt.de)

Deutscher Bundestag – Drucksache vom 13. Juni 2018 – Download

Drucksache 19/2707 (bundestag.de)

Hamburgische Regelungen

Hamburger Ausführungsgesetz zum Pflegeberufegesetz (HmbAGPfIBG) vom 06. Juni 2019

Landesrecht – Justiz – Portal Hamburg (landesrecht-hamburg.de)

Verordnung zur Umsetzung des Hamburgischen Gesetzes zur Ausführung des Pflegeberufegesetzes vom 23. Juni 2020

Landesrecht – Justiz – Portal Hamburg (landesrecht-hamburg.de)

Anordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Heilberufe sowie der Pflegeberufe vom 27. Dezember 2019

Landesrecht - Justiz - Portal Hamburg (landesrecht-hamburg.de)

Verwaltungsvereinbarung zum Aufbau von Kooperationsbeziehungen gem. § 54 PfIBG vom 12. Dezember 2019 – Download

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=7&vd_id=18228&sg=0

Ausbildungs- und Prüfungsordnungen für berufsbildende Schulen – Allgemeiner Teil (APO-AT) vom 25. Juli 2000

Landesrecht - Justiz - Portal Hamburg (landesrecht-hamburg.de)

Hamburgisches Personalvertretungsgesetz (HmbPersVG) vom 20. Dezember 2016

Hamburgisches Personalvertretungsgesetz (HmbPersVG) (personalrat-online.de)

BundespersVG vom 09. Juni 2021 – Download

BPersVG.pdf (gesetze-im-internet.de)

Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) vom 10. Dezember 2021

BetrVG – Betriebsverfassungsgesetz (gesetze-im-internet.de)

Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Schulwesen (Schul-Datenschutzverordnung) vom 30. Juni 2006 – Download

Mitteilungsblatt der Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung (hamburg.de)



Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)

Hamburger Straße 131 | 22083 Hamburg
www.hibb.hamburg.de

**Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales,
Familie und Integration (Sozialbehörde)**

Hamburger Straße 47 | 22083 Hamburg