

Ausbildung und Prüfung in der Altenpflege



Handlungsleitfaden - Teil 1

Stand: Januar 2006



Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes
Nordrhein-Westfalen

NRW.

Inhaltsverzeichnis

Handlungsleitfaden – Teil 1

	Einleitung	3
1	Ausbildung	5
1.1	Anforderungen an die Beteiligten	5
1.1.1	Antrag auf Verkürzung der Altenpflegeausbildung	6
1.1.2	Ausbildungsplanung	7
1.2	Praxisanleitung und Praxisbegleitung	7
1.2.1	Praxisanleitung	7
1.2.2	Praxisbegleitung	8
1.2.3	Kooperation zwischen dem "Fachseminar" für Altenpflege und der ausbildenden Einrichtung	9
1.3	Unterricht im Blockmodell	9
1.4	Gewährung des Jahresurlaubes	10
1.5	Verteilung der Praxisstunden	10
1.6	Nachweis der Ausbildungszeiten	11
1.6.1	Nachweis der Theoriestunden	11
1.6.2	Nachweis der Praxisstunden	12
1.6.3	Antrag auf Anrechnung von Fehlzeiten	13
1.7	Beurteilung	14
1.8	Jahreszeugnis	15
2	Abschlussprüfung	15
2.1	Organisatorische Vorbereitung der Prüfung	15
2.1.1	Bestellung des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse	16
2.2	Vorbereitung der Prüfung	16
2.3	Durchführung der Prüfung	17

2.3.1	Praktische Prüfung	18
2.3.2	Schriftliche Prüfung	19
2.3.3	Mündliche Prüfung	20
2.4	Abschließende Entscheidung	21
2.5	Verlängerung der Ausbildung	21
2.6	Staatliche Anerkennung	22
3	Aufbewahrung und Einsicht von Unterlagen	23
	Handlungsleitfaden - Teil 2 - Anlagen	24

Rechtliche Grundlagen, Erlasse, Hinweise und Arbeitshilfen, 107 Seiten

Einleitung

Der vorliegende Handlungsleitfaden ist ein Wegweiser für die in der Altenpflegeausbildung in Nordrhein-Westfalen Verantwortung Tragenden, die Fachseminare für Altenpflege und die ausbildenden Einrichtungen.

Aufgrund der neuen bundesgesetzlichen Regelungen, des Gesetzes über die Berufe in der Altenpflege und der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers, hat sich der Verantwortungsbereich der Einrichtungen als Träger der praktischen Ausbildung seit dem 1. August 2003 deutlich vergrößert.

Die Einrichtungen sind nunmehr in erster Linie für die Einstellung der Altenpflegeschülerinnen oder Altenpflegeschüler zuständig und tragen die Verantwortung für deren praktische Ausbildung. Gleichwohl weist das Bundesgesetz den anerkannten Fachseminaren weiterhin die Gesamtverantwortung für die Ausbildung zu. Für die Ausbildung hat das zuständige Fachministerium bereits im Jahr 2003 eine Empfehlende Richtlinie zur Verfügung gestellt. Derzeit wird ein Rahmenlehrplan für die praktische Ausbildung in einer gemeinsamen Arbeitsgruppe mit Trägern und Experten erarbeitet. Damit wird die Verzahnung von theoretischer und praktischer Ausbildung weiter verbessert.

Unter Berücksichtigung des Rahmenlehrplans wird eine Weiterentwicklung der Empfehlenden Richtlinie erfolgen. Im September 2006 soll das Ergebnis des dann erprobten „Konzeptes eines fächerintegrativen und kompetenzorientierten Prüfungsverfahrens in der Altenpflegeausbildung“ allen Beteiligten zur Verfügung gestellt werden.

Dieser Handlungsleitfaden nebst Anlagen gibt Hinweise zur Kooperation zwischen den Beteiligten, zur formalen Gestaltung der Ausbildung und der Prü-

fung und erleichtert eine Vereinheitlichung der Rahmenbedingungen. Er enthält Verweise auf gesetzliche Regelungen, Erlasse und andere für die Ausbildung bedeutsame Papiere.

Zahlreiche Anlagen, unter der Mitwirkung von Praktikern als Empfehlung entwickelt, sollen Hilfestellung für Fachseminare und Träger der praktischen Ausbildung geben.

Dieser Leitfaden enthält keine Hinweise auf Modellprojekte, die derzeit eingeführt werden oder in Planung sind. Hierzu gibt es anlassbezogenen Ausschreibungen oder Mitteilungen.

Auf der Grundlage der gesetzlichen Vorgaben und angesichts der steigenden Anforderungen der Praxis entwickelt sich die Altenpflegeausbildung beständig weiter. Dies wird auch zukünftig eine Aktualisierung dieses Handlungsleitfadens erfordern. Hinweise hierzu sind ausdrücklich erwünscht und gerne an das zuständige Fachreferat des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales zu richten. Die jeweils aktuelle Fassung des Handlungsleitfadens ist über die Bezirksregierungen als Datei erhältlich.

Allen, die bei der Erstellung des Handlungsleitfadens mitgewirkt haben, ausgehend von den Studenten der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung in Hagen, die im Rahmen einer Projektarbeit den ersten Entwurf eines Handlungsleitfadens entwickelt haben, bis hin zu den Mitgliedern einer Arbeitsgruppe bei der Bezirksregierung Arnsberg, die ihre praktischen Erfahrungen eingebracht haben, sei an dieser Stelle für die umfangreiche Arbeit gedankt.

1 Ausbildung

1.1 Anforderungen an die Beteiligten

- Das Fachseminar für Altenpflege beachtet die Voraussetzungen für die Ausbildung in der Altenpflege beim Abschluss des Kooperationsvertrages (Anlage 3) mit dem Träger der praktischen Ausbildung (Anstellungsträger). Die allgemeinen gesetzlichen Vorgaben, wie z.B. Arbeitsplatzschutzgesetz und Jugendarbeitsschutzgesetz, gelten auch für die Ausbildung in der Altenpflege. Auf den Erlass zur Angemessenheit der Ausbildungsvergütung wird verwiesen (siehe Erlass vom 29. Dezember 2005, Anlage 34, III).
- Das Fachseminar für Altenpflege prüft vor Gegenzeichnung des Ausbildungsvertrages die Zugangsvoraussetzungen der Bewerberinnen und Bewerber für einen Ausbildungsplatz. Im Falle SGB-geförderter Schülerinnen oder Schüler stellt das Fachseminar die notwendigen Anträge bei der zuständigen Agentur für Arbeit bzw. ARGE/Optionskommune.
- Das Fachseminar für Altenpflege stellt dem Anstellungsträger für dessen Schülerinnen oder Schüler rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor Ausbildungsbeginn, die jeweilige Kursplanung mit den entsprechenden Zeiten der theoretischen und praktischen Ausbildung zur Verfügung. Die Schülerinnen und Schüler erhalten diese bei Ausbildungsbeginn.
- Das Fachseminar für Altenpflege ist für die Durchführung des theoretischen und fachpraktischen Unterrichts verantwortlich und ist insoweit den Schülerinnen und Schülern gegenüber weisungsbefugt.
- Der Anstellungsträger schließt mit der Altenpflegeschülerin bzw. dem Altenpflegeschüler einen Ausbildungsvertrag (Anlage 4, Mustervertrag der NRW-Arbeitsgruppe zur Umsetzung des Bundesgesetzes) im Sinne von § 13 Altenpflegegesetz (AltPflG, Anlage 1) ab. Dieser Vertrag kann mit dem Fachseminar für Altenpflege im Kooperationsvertrag (Anlage 3) festgelegt werden.
- Der Anstellungsträger stellt durch Absprache mit weiteren ausbildenden Einrichtungen im Vorfeld sicher, dass die Altenpflegeschülerin bzw. der Altenpflegeschüler einzelne praktische Ausbildungsabschnitte auch in anderen geeigneten Altenpflegeeinrichtungen absolvieren kann, z.B. in einer gerontopsychiatrischen Klinik (§ 4 Abs. 3 AltPflG). Einzelheiten können in einer besonderen Vereinbarung über externe Praxiseinsätze (Muster siehe Anlage 5) mit anderen ausbildenden Einrichtungen vorab festgelegt werden.

- Die für die praktische Ausbildung vorgesehenen Einrichtungen stellen für eine ordnungsgemäße Durchführung pädagogisch geeignete Fachkräfte (Praxisanleitungen) zur Verfügung, die für die Anleitung der Auszubildenden in den praktischen Ausbildungsabschnitten zuständig sind (§ 2 Abs. 2 Altenpflege-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung (AltPflAPrV), Anlage 2).
- Der Anstellungsträger stellt sicher und überprüft, dass die Altenpflegeschülerin bzw. der Altenpflegeschüler die vorgeschriebene arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung wahrnimmt. Bei dieser Untersuchung erfolgt beim jeweiligen Gesundheitsamt eine Belehrung über den Infektionsschutz. Die gesundheitliche Eignung (§ 6 AltPflG) der Schülerinnen und Schüler zur Ausübung des Berufes wird vom jeweiligen Hausarzt oder Betriebsarzt bescheinigt.

Weiterhin ist der Auszubildenden bzw. dem Auszubildenden gemäß § 15 Abs. 4 der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (BioStoffV) eine Impfung gegen Hepatitis-B anzubieten. Kostenträger ist der Träger der praktischen Ausbildung, soweit keine Kostentragung bei Umschülern nach dem SGB erfolgt. Einzelheiten sind dem Merkblatt „Erforderliche Unterlagen“ (siehe Anlage 6) zu entnehmen.

Die Anstellungsträger führen die nach dem Arbeitsrecht vorgesehenen Personalakten. Die Fachseminare für Altenpflege halten die für die Ausbildung und Prüfung erforderlichen Unterlagen in eigenen Schulakten vor. Zu den Aufbewahrungsfristen siehe unten, Teil 3, Seite 23.

1.1.1 Antrag auf Verkürzung der Altenpflegeausbildung

Die dreijährige Dauer der Ausbildung nach § 4 Abs. 1 AltPflG kann gemäß § 7 AltPflG verkürzt werden. Dies gilt unter den dort genannten Voraussetzungen:

Um bis zu zwei Jahre kann die Dauer der Ausbildung für Altenpflegeschülerinnen oder Altenpflegeschüler verkürzt werden, die zuvor eine dreijährige Ausbildung als Gesundheits- und Krankenpflegerin oder Gesundheits- und Krankenpfleger, Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin oder Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger oder als Heilerziehungspflegerin oder Heilerziehungspfleger erfolgreich absolviert haben.

Um bis zu einem Jahr kann die Dauer der Ausbildung für Altenpflegeschülerinnen und Altenpflegeschüler verkürzt werden, die zuvor eine Ausbildung als Altenpflegehelferin oder Altenpflegehelfer, Krankenpflegehelferin oder Krankenpflegehelfer, Heilerziehungspflegehelferin oder Heilerziehungspflegehelfer oder als Heilerziehungshelferin oder Heilerziehungshelfer erfolgreich absolviert haben.

Bei Altenpflegeschülerinnen und -schülern, die bereits eine andere Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen haben, kann die Dauer der Ausbildung im Umfang der fachlichen Gleichwertigkeit um bis zu zwei Jahre verkürzt werden. Hierzu trifft vor Ausbildungsbeginn auf Vorschlag des Fachseminars die Bezirksregierung die Entscheidung. Das Votum des Anstellungsträgers ist einzu beziehen (Muster siehe Antrag auf Verkürzung der Ausbildung, Anlage 7).

1.1.2 Ausbildungsplanung

Das Fachseminar für Altenpflege erstellt möglichst im Einvernehmen mit den Trägern der praktischen Ausbildung einen Ausbildungsplan der Gesamtausbildung und stellt diesen den Trägern der praktischen Ausbildung für dessen Schülerinnen und Schüler rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor Ausbildungsbeginn zur Verfügung. Die Schülerinnen und Schüler erhalten die Verlaufsplanung unmittelbar bei Ausbildungsbeginn in Kopie.

Gemäß § 2 Abs. 1 und Abs. 2 AltPflAPrV stellt die jeweils ausbildende Einrichtung für die Zeit der praktischen Ausbildung die Praxisanleitung der Schülerin oder des Schülers durch eine geeignete Fachkraft sicher.

1.2 Praxisanleitung und Praxisbegleitung

Das Erreichen der Ausbildungsziele wird durch die Zusammenarbeit des Fachseminars für Altenpflege und der ausbildenden Einrichtungen – hier durch die Praxisanleitung - gewährleistet.

Es ist deshalb notwendig, dass die beiden Einrichtungen örtlich in relativer Nähe zueinander liegen, so dass ihre Kooperation und die Praxisbegleitung der Schülerin bzw. des Schülers sichergestellt ist (siehe Erlass vom 9. November 2004, Anlage 34, II Nr. 3).

1.2.1 Praxisanleitung

Gemäß § 2 Abs. 2 AltPflAPrV stellt die ausbildende Einrichtung für die Zeit der praktischen Ausbildung die Praxisanleitung der Schülerin oder des Schülers durch eine geeignete Fachkraft (Praxisanleitung) sicher. Geeignet ist

- eine Altenpflegerin oder ein Altenpfleger oder
- eine Gesundheits- und Krankenpflegerin bzw. ein Gesundheits- und Krankenpfleger

mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in der Altenpflege und der Fähigkeit zur Praxisanleitung, die in der Regel durch eine berufspädagogische Fortbildung oder Weiterbildung entsprechend dem NRW-Standard zur berufspädagogischen Weiterbildung zur Praxisanleitung in der Altenpflege nachgewiesen wird (Anlage 8). Aufgabe der Praxisanleitung ist es, im Zusammenspiel mit dem Fachseminar für Altenpflege die Schülerin bzw. den Schüler an die eigenständige Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben heranzuführen.

Eine Entlastung der Praxisanleitung von weiteren Aufgaben - der Zahl der angeleiteten Schülerinnen oder Schüler entsprechend - gewährleistet eine angemessene Betreuung der Altenpflegeschülerin oder des Altenpflegeschülers. Eine zu benennende Vertretung der Praxisanleitung übernimmt die Anleitung bei Abwesenheit der bestellten Praxisanleitung.

Die Praxisanleitung erstellt zum Ende der Probezeit und zum Abschluss jedes praktischen Ausbildungsabschnitts eine Bescheinigung gemäß § 2 Abs. 4 AltPflPrAV (Muster siehe Beurteilungsbogen, Anlage 9).

1.2.2 Praxisbegleitung

Gemäß § 2 Abs. 3 AltPflPrAV stellt das Fachseminar für Altenpflege für die Zeit der praktischen Ausbildung die Praxisbegleitung der Schülerinnen oder Schüler in den ausbildenden Einrichtungen durch hauptamtliche pädagogisch qualifizierte Lehrkräfte sicher.

Die Praxisbegleitung besucht die Altenpflegeschülerin oder den Altenpflegeschüler in der Probezeit sowie im weiteren Verlauf der Ausbildung regelmäßig in der ausbildenden Einrichtung, um deren Arbeit zu bewerten und gegebenenfalls Probleme zu erörtern. Für diesen Besuch kann der Altenpflegeschülerin oder dem Altenpflegeschüler am Ende des theoretischen Blocks durch die Praxisbegleitung oder eine Lehrkraft ein kurzer Fragebogen zur Gesprächsvorbereitung ausgehändigt werden (Muster siehe Gesprächsleitfaden für die Schülerin oder den Schüler, Anlage 10). Die Ergebnisse der Praxisbesuche sind schriftlich als Nachweis zu dokumentieren, um die Gesprächsinhalte des Besuchs sowie ggf. Empfehlungen für die weitere Entwicklung der Schülerin oder des Schülers zu belegen (Muster siehe Protokollbogen, Anlage 12).

1.2.3 Kooperation zwischen dem Fachseminar für Altenpflege und der ausbildenden Einrichtung

Das Fachseminar für Altenpflege und die ausbildenden Einrichtungen stimmen die praktische Ausbildung der Altenpflegeschülerin bzw. des Altenpflegeschülers auf den bisher vermittelten theoretischen Stoff ab.

In der Probezeit ist ein intensiver Kontakt zwischen dem Fachseminar und der ausbildenden Einrichtung von besonderer Bedeutung, um erforderlichenfalls wichtige Entscheidungen gemeinsam treffen zu können. Beispielsweise ist über die Kündigung eines Ausbildungsvertrages Einvernehmen zwischen dem Fachseminar für Altenpflege und dem Anstellungsträger herzustellen.

Zur Vorbereitung auf den Besuch der Praxisbegleitung in der ausbildenden Einrichtung und auf das gemeinsame Gespräch mit der Praxisanleitung über die Entwicklung der Schülerin oder des Schülers kann ein Fragebogen dienen (Muster siehe Gesprächsleitfaden für die Praxisanleitung, Anlage 11). Die Ergebnisse des Gesprächs sind als Nachweis zu dokumentieren, um Aussagen zu belegen und mögliche Veränderungen zu überprüfen (Muster siehe Protokollbogen, Anlage 12).

1.3 Unterricht im Blockmodell

Gemäß § 1 Abs. 3 AltpflAPrV erfolgt die praktische Ausbildung im Wechsel von Abschnitten des Unterrichts und der praktischen Ausbildung (siehe auch Erlass vom 9. November 2004, Anlage 34, II Nr. 1).

Der Unterricht findet in Form eines Blockmodells statt. Ein Verlaufsplan ist so zu gestalten, dass der Unterricht in zusammenhängenden, mehrwöchigen Abschnitten erteilt wird. Es ist schlüssig, dass die Ausbildung mit einem mehrwöchigen Unterrichtsblock beginnt. Daran schließt sich der erste Praxisblock an.

Aus praktischen Gründen wird empfohlen, dass sowohl praktische als auch theoretische Ausbildungsabschnitte stets an einem Montag beginnen und an einem Freitag enden.

Unter Beachtung des Blockmodells können für einzelne Tage (zum Beispiel Reflexionstage oder Begrüßung in der ausbildenden Einrichtung zum Beginn der Ausbildung) einvernehmlich gesonderte Regelungen getroffen werden.

1.4 Gewährung des Jahresurlaubs

Gemäß § 1 Abs. 4 AltPflAPrV muss der Altenpflegeschülerin bzw. dem Altenpflegeschüler während der unterrichtsfreien Zeit der Jahresurlaub gewährt werden. Eine Gewährung von Jahresurlaub während der theoretischen Ausbildung im Fachseminar ist nicht gestattet.

Der Erholungsurlaub richtet sich nach den jeweils auf den Anstellungsträger Anwendung findenden tarifrechtlichen bzw. arbeitsrechtlichen Vorschriften und ist dort zu beantragen.

Die Altenpflegeschülerin bzw. der Altenpflegeschüler kann einen Teil des Jahresurlaubs (etwa drei Wochen) an einem Stück nehmen, um den Erholungszweck des Urlaubs zu sichern (Muster siehe Ausbildungsvertrag, Anlage 4).

Während der Einsätze bei anderen praktischen Einrichtungen als dem Anstellungsträger, soll kein Erholungsurlaub genommen werden.

1.5 Verteilung der Praxisstunden

Gemäß § 1 Abs. 2 AltPflAPrV entfallen mindestens 2.000 der 2.500 Stunden der praktischen Ausbildung auf die in § 4 Abs. 3 S. 1 AltPflG genannten ausbildenden Einrichtungen.

Gemäß § 4 Abs. 3 Satz 1 AltPflG wird
„die praktische Ausbildung ... in folgenden Einrichtungen vermittelt:

1. in einem Heim im Sinne des § 1 des Heimgesetzes oder in einer stationären Pflegeeinrichtung im Sinne des § 71 Abs. 2 SGB XI, wenn es sich dabei um eine Einrichtung für alte Menschen handelt, und

2. in einer ambulanten Pflegeeinrichtung im Sinne des § 71 Abs. 1 SGB XI, wenn deren Tätigkeitsbereich die Pflege alter Menschen einschließt.“

Gemäß § 4 Abs. 3 S. 2 AltPflG können Abschnitte der praktischen Ausbildung in weiteren Einrichtungen, in denen alte Menschen betreut werden, stattfinden. Dazu gehören insbesondere:

- psychiatrische Kliniken mit gerontopsychiatrischer Abteilung oder andere Einrichtungen der gemeindenahen Psychiatrie,
- Allgemeinkrankenhäuser, insbesondere mit geriatrischer Fachabteilung oder geriatrischem Schwerpunkt oder geriatrische Fachkliniken,

- geriatrische Rehabilitationseinrichtungen und
- Einrichtungen der offenen Altenhilfe.

In Einrichtungen für Behinderte können ebenfalls Abschnitte der praktischen Ausbildung stattfinden, wenn dort gleichzeitig alte Menschen betreut werden.

Zur Sicherung der Qualität der Ausbildung in der Altenpflege ist es erforderlich, den Altenpflegeschülerinnen oder Altenpflegeschülern die Möglichkeit der Praxiserfahrung in anderen Einrichtungen als der des Anstellungsträgers anzubieten. Empfohlen werden jeweils sechs Wochen als Mindestausbildungsdauer in den Bereichen stationäre Pflege, ambulante Pflege, gerontopsychiatrische Pflege (Klinik) und geriatrische Pflege (Krankenhaus).

Es bietet sich an, unter der Federführung des jeweils zuständigen Fachseminars für Altenpflege einen Verbund kooperierender Altenpflegeeinrichtungen zu gründen. Innerhalb dieses Verbundes besteht für die Träger der praktischen Ausbildung die Möglichkeit, ihre Altenpflegeschülerinnen oder Altenpflegeschüler untereinander auszutauschen, um eine möglichst große Verwendungsbreite der Ausgebildeten zu erzielen.

Außerdem können Praktikumsplätze in solchen Altenpflegeeinrichtungen organisiert werden, die die Ausbildungsvoraussetzungen nach den Vorschriften des Bundesgesetzes erfüllen, aber weder selbst ausbilden noch am Verbund teilnehmen.

Die Zusammenarbeit mehrerer Einrichtungen untereinander, mit dem Ziel einer gemeinsamen Ausbildung auf breiterer Basis, soll durch eine gesonderte Vereinbarung über externe Praxiseinsätze (Muster siehe Vereinbarung über externe Praxiseinsätze, Anlage 5) geregelt werden.

1.6 Nachweis der Ausbildungszeiten

1.6.1 Nachweis der Theoriestunden

Gemäß § 1 Abs. 1 AltPflAPrV umfasst „die dreijährige Ausbildung zur Altenpflegerin und zum Altenpfleger ... mindestens den in der Anlage 3 aufgeführten theoretischen und praktischen Unterricht von 2.100 Stunden und die aufgeführte praktische Ausbildung von 2.500 Stunden“.

Vorgeschrieben sind mindestens 2.100 Stunden theoretische Ausbildung. Fehlzeiten der Schülerin oder des Schülers, § 8 Abs.1 Nr. 2 AltPflG, werden

bei der Prüfungszulassung berücksichtigt. Wegen möglicher Unterrichtsausfälle, z.B. auf Grund von Feiertagen, wird empfohlen ein zusätzliches Unterrichtsangebot als „Puffer“ einzuplanen, um die Mindeststundenzahl sicher zu erreichen. Als Richtgröße bietet sich die Zahl von 105 zusätzlichen Unterrichtsstunden an, dies entspricht 5% von 2100 geforderten Unterrichtsstunden.

Pro Schulwoche (Montag – Freitag) sollen 35 Unterrichtsstunden veranschlagt werden; eine Unterrichtsstunde beträgt 45 Minuten. Einschließlich Vorbereitung und Selbststudium entspricht dies einer Arbeitswoche von 38,5 Std. Für die Organisation und Durchführung des Selbststudiums sollen die Altenpflegegeschülerinnen und Altenpflegeschüler eigenverantwortlich sein. Dieser Zeitaufwand fließt nicht in die 2.100 Theoriestunden ein.

Der erteilte Unterricht und die Anwesenheit der Altenpflegegeschülerinnen oder Altenpflegeschüler sind in geeigneter Form schriftlich festzuhalten, z.B. durch ein Klassenbuch.

Diese Angaben werden von dem Fachseminar für Altenpflege für die Erstellung des Jahreszeugnisses gemäß § 3 Abs. 1 AltPflAPrV benötigt sowie für die Bestätigung gemäß § 3 Abs. 2 AltPflAPrV, in der die regelmäßige Teilnahme am theoretischen und praktischen Unterricht (Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung) bescheinigt wird (siehe Erlass vom 17. Januar 2006, Anlage 34, IV Nr. 1).

1.6.2 Nachweis der Praxisstunden

Gemäß § 1 Abs. 1 AltPflAPrV umfasst die dreijährige Ausbildung zur Altenpflegerin und zum Altenpfleger mindestens die in der Anlage 3 aufgeführte praktische Ausbildung von 2.500 Stunden.

Die ausbildenden Einrichtungen bestätigen im Rahmen der Bescheinigung nach § 2 Abs. 4 AltPflAPrV die Sollstunden, Urlaubs- und Krankheitsstunden und damit die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (Ist-Stunden) der Schülerin oder des Schülers (Muster siehe Beurteilungsbogen, Anlage 9).

Anwesenheits- und Fehlzeiten werden in Zeitstunden erfasst, um eine einheitliche Behandlung aller Altenpflegegeschülerinnen und Altenpflegeschüler zu gewährleisten.

Soweit ausbildende Einrichtungen ein eigenes Zeiterfassungssystem benutzen, das die Verwendung anderer Erfassungsbögen erfordert, bestehen keine Bedenken, dieses zu verwenden, sofern die notwendigen Angaben darin enthalten und auswertbar sind.

1.6.3 Antrag auf Anrechnung von Fehlzeiten

Gemäß § 8 Abs. 1 AltPflG wird auf die Dauer einer Ausbildung nach § 4 Abs. 1 angerechnet:

- ein dem Tarifvertrag entsprechender Urlaub oder Urlaub bis zu sechs Wochen jährlich, d.h. insgesamt bis zu 18 Wochen bei dreijähriger Ausbildung und
- Unterbrechungen durch Krankheit oder aus anderen, von der Altenpflegeschülerin oder dem Altenpflegeschüler nicht zu vertretenden Gründen bis zur Gesamtdauer von zwölf Wochen, bei verkürzten Ausbildungen nach § 7 bis zu höchstens vier Wochen je Ausbildungsjahr. Bei Altenpflegeschülerinnen werden auch Unterbrechungen wegen Schwangerschaft bis zur Gesamtdauer von vierzehn Wochen angerechnet; bei nach § 7 verkürzten Ausbildungen je Ausbildungsjahr bis zu höchstens vier Wochen.

Werden die Höchstfehlzeiten von 12 bzw. 14 Wochen (§ 8 Abs. 1 AltPflG) überschritten, ist die Zulassung zur Prüfung in jedem Fall im Rahmen des § 8 Abs. 2 AltPflG zu prüfen. Dies gilt unabhängig vom Erreichen der gesetzlich geforderten Mindeststundenzahl von 2.100 Unterrichtsstunden in der Theorie und 2.500 Unterrichtsstunden in der Praxis (§ 1 Abs. 1 AltPflAPrV).

Soweit gemäß § 8 Abs. 2 AltPflG eine besondere Härte vorliegt, können über Absatz 1 hinausgehende Fehlzeiten auf Antrag angerechnet werden, sofern zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel dennoch erreicht wird. Erfolgt keine hinreichende Anrechnung kann die Ausbildungsdauer auf Antrag entsprechend verlängert werden. Sie soll jedoch in der Regel einschließlich der Unterbrechungen den Zeitraum von fünf Jahren nicht überschreiten.

Berechnung der Höchstfehlzeiten nach § 8 Abs. 1 Ziffer 2 AltPflG:

$12 \times \text{Wochenarbeitszeit (in Stunden)} = \text{Höchstfehlzeit (in Stunden)}$

Zugrunde gelegt wird die vertraglich vereinbarte Wochenarbeitszeit. Dabei ist zu beachten, dass eine Unterrichtsstunde (45 Minuten) einer Zeitstunde (60 Minuten) entspricht.

Beispiel:

Bei einer Wochenarbeitszeit von 38,5 Stunden (Praxis) ergibt sich folgende Rechnung:

$12 \times 38,5 \text{ Stunden} = 462 \text{ Stunden}$

Bei einer Wochenunterrichtszeit von 35 Stunden (Theorie) ergibt sich folgende Rechnung:

$12 \times 35 \text{ Stunden} = 420 \text{ Stunden}$

Kombinationsbeispiel:

Eine Altenpflegeschülerin oder ein Altenpflegeschüler ist 308 Stunden während der praktischen Ausbildungsabschnitte sowie 175 Stunden während der theoretischen Ausbildungsabschnitte nicht anwesend (Grund: Krankheit oder andere von der Altenpflegeschülerin bzw. dem Altenpflegeschüler nicht zu vertretende Gründe, § 8 Abs. 1 Ziffer 2 AltPflG).

308 Praxisstunden / 38,5 Stunden = 8 Wochen

175 Theoriestunden / 35 Stunden = 5 Wochen

Die Altenpflegeschülerin oder der Altenpflegeschüler hat somit 13 Wochen gefehlt und muss einen Antrag auf Anrechnung von Fehlzeiten gemäß § 8 Abs. 2 AltPflG stellen.

Das Fachseminar für Altenpflege und der Anstellungsträger nehmen schriftlich Stellung, ob sie den Antrag der Schülerin bzw. des Schülers auf Anrechnung der Fehlzeiten (Muster siehe Antrag auf Anrechnung der Fehlzeiten, Anlage 13) befürworten.

1.7 Beurteilung

Gemäß § 2 Abs. 4 AltPflAPrV erstellen die ausbildenden Einrichtungen über die bei ihnen durchgeführten Ausbildungsabschnitte jeweils eine Bescheinigung für die Schülerin bzw. den Schüler. Diese muss Angaben über die Dauer der Ausbildung, die Ausbildungsbereiche, die vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie über Fehlzeiten enthalten.

Die Bescheinigung besteht aus einem Beurteilungsbogen (Muster siehe Anlage 9), mit dem die Schülerin und der Schüler während des praktischen Ausbildungsabschnittes in der Umsetzung seiner erlernten Fähigkeiten bewertet wird. Die Durchschnittsnote der Beurteilungen aller praktischen Ausbildungsabschnitte fließt zu 25 % in die praktische Abschlussnote ein, § 9 Abs. 3 AltPflAPrV.

Das Original der Beurteilung wird am Ende des praktischen Ausbildungsabschnittes an das Fachseminar für Altenpflege weitergeleitet. Der Anstellungsträger und die Altenpflegeschülerin bzw. der Altenpflegeschüler erhalten gemäß § 2 Abs. 4 AltPflAPrV Abschriften dieser Beurteilung.

1.8 Jahreszeugnis

Gemäß § 3 Abs. 1 AltPflAPrV erstellt das Fachseminar für Altenpflege am Ende jedes Ausbildungsjahres ein Jahreszeugnis über die Leistungen im Unterricht und in der praktischen Ausbildung.

Das Jahreszeugnis selbst - ein Blatt - (Anlage 14) besteht aus der Seite eins, die ein Fachseminar mit der Bezeichnung als „Zeugnis“ sowie mit Angaben über die Schule, die Schülerin oder den Schüler sowie den Trägern der praktischen Ausbildung eigenständig gestalten kann. Die Seite zwei (Rückseite) weist die Noten der verschiedenen Lernfelder aus. Zur Berechnung der Noten dient das Notenstammblatt (siehe Anlage 15), in das alle Einzelnoten unabhängig vom jeweiligen Stundenanteil am Lernfeld gleichwertig eingetragen werden (siehe Erlass vom 15. Juli 2004 des Ministeriums für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie des Landes Nordrhein-Westfalen vom 15. Juli 2004, Anlage 34, I Nr. 1, 2 und 4). **Bitte benutzen Sie ausschließlich das aktualisierte Notenstammblatt vom 17.01.2006 mit angepasster, nicht sichtbarer Rundungsformel; die ermittelten Noten werden nach der ersten Stelle hinter dem Komma abgeschnitten, es erfolgt keine Rundung. Bitte verändern Sie nicht die Formeln. Notfalls sind schreibgeschützte, gesicherte Notenstammbblätter bei den Bezirksregierungen erhältlich.**

Im Jahreszeugnis sind Soll- und Ist-Werte einzutragen. Bei den Sollstunden werden die nach der Ausbildungsplanung vorgesehenen Zeiten eingetragen und bei den Ist-Zeiten diejenigen Unterrichtsstunden, an denen der einzelne Schüler bzw. die Schülerin tatsächlich teilgenommen hat. Urlaubs- und Krankheitstage sind hierbei nicht zu berücksichtigen.

Bei dieser Darstellungsweise sind Differenzen zwischen Soll-Stunden und Ist-Stunden unvermeidlich. Daher muss darauf geachtet werden, das Stundenangebot für die Theorie und Praxis so zu gestalten, dass die nach § 1 AltPflAPrV vorgesehenen Mindeststundenzahlen von jeder Schülerin bzw. jedem Schüler im Laufe der Ausbildung tatsächlich erreicht werden (siehe 1.6.1).

2 Die Abschlussprüfung

2.1 Organisatorische Vorbereitung der Prüfung

Den Schülerinnen und Schülern sollen bereits zu Beginn der Ausbildung wichtige Informationen zur Erlangung der Zulassung zur Abschlussprüfung übermittelt werden, z.B. das Merkblatt zur Altenpflegeabschlussprüfung und zum Antrag auf staatliche Anerkennung (siehe Anlage 16). Als Hilfestellung zur Erledigung der notwendigen Schritte für die Prüfungsvorbereitung kann ein Terminplaner dienen (Muster siehe Anlage 18).

2.1.1 Bestellung des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse

Nach den Vorgaben des § 6 AltPflAPrV ist an jedem Fachseminar für Altenpflege von der Bezirksregierung ein Prüfungsausschuss zu bestellen. Hierzu bestimmt die Bezirksregierung eine verantwortliche Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des für Fragen der Altenpflege zuständigen Dezernates zum vorsitzenden Mitglied und stellt sicher, dass hinreichend Stellvertretungen benannt werden, die gegebenenfalls erforderliche Eilentscheidungen treffen können. Hierzu kann auch die Leitung des Fachseminars bestimmt werden. Die Bezirksregierung trifft die Ausnahmeentscheidung nach § 5 Abs. 5 AltPflAPrV (siehe Erlass vom 17. Januar 2006, Anlage 34, IV Nr. 5).

Für den Vorschlag des Fachseminars zur Bestellung der Mitglieder des Prüfungsausschusses gemäß § 6 Abs.1 AltPflAPrV wird das vorgesehene Formblatt (Anlage 17) empfohlen. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

Im Einzelfall kann die Bildung eines Fachausschusses gemäß § 6 Abs. 3 AltPflAPrV erforderlich sein. Die Mitglieder des Fachausschusses werden durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt (§ 7 Abs. 2 AltPflG).

2.2 Vorbereitung der Prüfung

Gemäß § 5 AltPflAPrV besteht die Abschlussprüfung aus einem schriftlichen, einem mündlichen und einem praktischen Teil.

Grundsätzlich wird mit der praktischen Prüfung begonnen, dann erfolgt die schriftliche Prüfung und zuletzt die mündliche Prüfung, damit im unmittelbaren Anschluss an diese der Prüfungsausschuss zusammentreten und für alle Prüflinge die notwendigen Entscheidungen treffen kann.

Im Einzelfall kann es notwendig werden, die schriftliche Prüfung auf einen Zeitraum vor der praktischen Prüfung zu legen. Die Entscheidung hierüber trifft das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses auf Antrag des Fachseminars (siehe Erlass vom 17. Januar 2006, Anlage 34, IV Nr. 3).

Die Vorbereitung und organisatorische Durchführung der Prüfung, die eine originäre Aufgabe der Seminarleitung darstellt, erfordert unter anderem folgende Schritte:

- Die Auswahl und Einreichung der Prüfungsthemen

- Vorlage der Anträge auf Zulassung zur Abschlussprüfung gemäß § 8 AltPflAPrV (Anlage 19). Jedem Antrag auf Zulassung ist die Bescheinigung über die Teilnahme gemäß Anlage 2 zur AltPflAPrV sowie als Vorschlag gemäß § 9 Abs.1 AltPflAPrV das Notenstammbblatt (siehe Anlage 15) mit den aus den drei Jahreszeugnissen ermittelten Vornoten beizufügen.
- Die erste Teilprüfung sollte nicht eher als drei Monate vor Ende des Ausbildungsjahres beginnen (siehe Erlass vom 17. Januar 2006, Anlage 34, IV Nr. 3).
- Die Zulassung zur Prüfung erfolgt unter dem Vorbehalt einer weiteren regelmäßigen Teilnahme der Schülerin oder des Schülers an der Ausbildung. Der Nachweis über die Anzahl der erteilten Theorie- und Praxisstunden laut Kursbuch bzw. Klassenbuch und der Bescheinigung soll spätestens zum letzten Prüfungsteil vorliegen.
- Für die terminliche Vorbereitung der Prüfung wird die Verwendung eines Terminplaners (Muster siehe Anlage 18) empfohlen.
- Spätestens acht Wochen vor dem ersten Prüfungsteil legt das Fachseminar für Altenpflege seine Vorschläge für die drei schriftlichen Aufsichtsarbeiten der Bezirksregierung gemäß § 10 Abs. 3 AltPflAPrV vor. Die Fachprüfer erstellen für jede Aufsichtsarbeit jeweils zwei alternative Vorschläge mit den zu erwartenden Antworten sowie Angaben über zulässige Hilfsmittel (siehe Erlass vom 17. Januar 2006, Anlage 34, IV Nr. 1). Diese sind der Bezirksregierung mit einem Vordruck zur Auswahl der Aufsichtsarbeiten (Muster siehe Anlage 21) vorzulegen. Von dort werden die ausgewählten drei Prüfungsarbeiten vervielfältigt und die jeweiligen Aufsichtsarbeiten getrennt in drei verschlossenen und gesiegelten Umschlägen dem Fachseminar zugeleitet. Die nicht ausgewählten Arbeiten können später gegebenenfalls für eventuelle Wiederholungsprüfungen verwendet werden.

2.3 Durchführung der Prüfung

Die Prüflinge sollen vor jedem Prüfungsteil bestätigen (Muster siehe Bestätigung der Teilnahme, Anlage 20), dass sie sich körperlich, geistig und seelisch in der Lage fühlen, die einzelnen Prüfungsteile zu absolvieren. Sollte diese Bestätigung nicht möglich sein, ist so schnell wie möglich von dem Prüfling ein ärztliches Attest beim Fachseminar bzw. dem Träger der praktischen Ausbildung vorzulegen.

Über Inhalte und Ergebnis der gesamten Prüfung ist gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

2.3.1 Praktische Prüfung

Die praktische Prüfung ist in § 5 Abs. 4 und § 12 AltPflAPrV geregelt. Zur Vorbereitung und Durchführung wird das Merkblatt empfohlen (Muster siehe Anlage 24; siehe Erlass vom 17. Januar 2006, Anlage 34, IV Nr. 4).

Die Prüfung findet in der ausbildenden Einrichtung oder in der Wohnung einer von der ausbildenden Einrichtung betreuten Person statt (§ 5 Abs. 4 AltPflAPrV). Sie bedarf des schriftlichen Einverständnisses der Bewohnerin bzw. des Bewohners oder seiner Betreuerin bzw. Betreuers sowie der Zustimmung der Pflegedienstleitung (Muster für die Zustimmungserklärung siehe Anlage 27).

Die Prüfungsaufgabe orientiert sich an den Pflegenotwendigkeiten der Bewohnerin oder des Bewohners. Die Einbeziehung von Lernfeldern, die in § 12 AltPflAPrV nicht genannt sind, ist möglich, wenn sich dies aus der besonderen Situation der zu pflegenden Person ergibt.

Wenn sich in der Prüfungssituation eine akute Bewohnergefährdung abzeichnet, ist die Prüfung unverzüglich abzubrechen. Sollte die Gefährdung auf das Verhalten der zu Prüfenden bzw. des zu Prüfenden zurückzuführen sein, ist dies entsprechend zu bewerten.

Die Durchführung der praktischen Prüfung an einem anderen Ort, z.B. dem Fachseminar für Altenpflege, ist nur in Ausnahmefällen mit Zustimmung der Bezirksregierung möglich (§ 5 Abs. 4 AltPflAPrV). Ein solcher Ausnahmefall kann z.B. vorliegen, wenn die zu pflegende Person, mit der die Prüfung durchgeführt werden soll, kurzfristig wegen einer schweren Erkrankung ausfällt und eine andere Person nicht für die Prüfung gewonnen werden kann.

Der Verlauf der fachpraktischen Prüfung ist in einem Verlaufsprotokoll zu dokumentieren (Muster siehe Anlage 25). Die Bewertung wird anhand eines Ergebnisprotokolls empfohlen (Muster siehe Anlage 26).

Die Errechnung der Vornote gemäß § 12 Abs. 5 AltPflAPrV erfolgt über das **am 17.01.2006 aktualisierte Notenstammblatt** (Anlage 15). Das Ergebnis wird in die Niederschrift über die staatliche Prüfung in der Altenpflege (Muster siehe Anlage 22) und in das Bewertungsschema (Anlage 23) übertragen.

Über Inhalte und Ergebnis der Prüfung haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die Praxisanleitung und die Pflegedienstleitung gegenüber

Dritten Stillschweigen zu bewahren. Die Noten sind mit nur einer Nachkommastelle in das Bewertungsschema (Anlage 23) und in die Niederschrift über die Gesamtprüfung (Muster siehe Anlage 22) zu übertragen.

Im Rahmen der Einführung eines fächerintegrativen und kompetenzorientierten Prüfungsverfahrens in der Altenpflege, welches zur Zeit noch erprobt wird, werden auch weitere Aussagen über die Gestaltung der praktischen Abschlussprüfung gemacht werden. Vorab ist bereits zur Orientierung der an der Ausbildung Beteiligten wie der Prüfungskommissionen ein Instrument zur Einschätzung der gezeigten Prüfungsleistung beigefügt (siehe Anlage 26). Das entwickelte Instrument folgt den Prüfungsphasen Planung, Durchführung und Reflektion, die in § 12 AltPflAprV für die praktische Prüfung unterschieden werden. Auf den Seiten der Anlage 26 ist das Kriterienraster für die Planungsphase, für die Durchführungsphase und für die Reflektionsphase im Einzelnen erläutert. Nach Abschluss der Erprobung des Prüfungsverfahrens werden sämtliche Unterlagen zum Prüfungsverfahren, voraussichtlich im September 2006, den Fachseminaren und ausbildenden Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden.

2.3.2 Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung umfasst gemäß Teil A der Anlage 1 zu § 1 Abs. 1 AltPflAprV jeweils eine Aufsichtsarbeit aus

Elementen der Lernfelder 1.1 und 1.2,

Elementen der Lernfelder 1.3 und 1.5 sowie

dem Lernfeld 2.1.

Die dem Fachseminar für Altenpflege von der Bezirksregierung übersandten drei Umschläge mit den entsprechenden Aufsichtsarbeiten, dürfen erst unmittelbar vor Beginn der jeweiligen Aufsichtsarbeit im Prüfungsraum in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet werden. Die gesamte schriftliche Prüfung wird beaufsichtigt. Zu Beginn der Prüfung sind die Schülerinnen und Schüler an jedem Prüfungstag über zulässige Hilfsmittel sowie die Folgen von Täuschungsversuchen zu informieren (§ 18 AltPflAprV).

Die schriftliche Prüfung ist von den Aufsicht führenden Lehrkräften in einer Niederschrift über die staatliche Prüfung in der Altenpflege (Muster siehe Anlage 22) zu dokumentieren.

Die Prüfungsarbeiten werden von zwei Fachprüferinnen oder Fachprüfern unabhängig voneinander beurteilt und benotet. Bei voneinander abweichenden

Noten entscheidet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses im Benehmen mit den beteiligten Fachprüferinnen oder Fachprüfern (§ 10 Abs. 3 AltPflAPrV).

Die Noten sind mit einer einzigen Nachkommastelle in das Bewertungsschema (Anlage 23) zu übertragen, ohne dass diese Nachkommastelle gerundet wird (siehe Erlass vom 17. Januar 2006, IV Nr. 2).

Die Errechnung der Vornote gemäß § 10 Abs. 4 AltPflAPrV ergibt sich aus dem Notenstamblatt (Anlage 15) und wird in eine Niederschrift über die staatliche Prüfung in der Altenpflege (Muster siehe Anlage 22) und in das Bewertungsschema (Anlage 23) übernommen.

2.3.3 Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung ist in § 11 AltPflAPrV geregelt. Sie erstreckt sich auf folgende Lernfelder des Teils A der Anlage 1 zu § 1 Abs.1 AltPflAPrV :

- Lernfeld 1.3
- Lernfeld 3.1
- Lernfelder 4.1 und 4.3.

Für den Ablauf der mündlichen Prüfung ist ein Zeitplan (Muster siehe Anlage 28) zu erstellen und den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung zur Kenntnis zu geben.

Die konkreten Prüfungsinhalte müssen im Unterricht behandelt worden sein und sollen einen vergleichbaren Umfang und Schwierigkeitsgrad haben. Die an einem Fallbeispiel orientierten Prüfungsfragen sind schriftlich (auf dem für die Prüfungskommission und die Protokollführerin bzw. den Protokollführer vorgesehenen Exemplaren mit Erwartungshorizont) zu verfassen (Niederschrift der mündlichen Prüfung, Muster siehe Anlage 29). Der Prüfling zieht seine Prüfungsaufgabe aus einer hinreichend großen Zahl von Vorschlägen. Die Prüfungsdauer soll zehn Minuten für jeden Teil der mündlichen Prüfung und Prüfling, einschließlich Vorbereitungszeit, nicht überschreiten. Kann die Aufgabe auch trotz Unterstützung des Fachprüfers nicht gelöst werden, ist das Ausweichen auf eine zweite Aufgabe nicht zulässig. Innerhalb einer Prüfungsgruppe dürfen die gleichen Prüfungsaufgaben nicht mehrfach zur Auswahl stehen.

Der Verlauf der Prüfung ist in der Niederschrift über die mündliche Prüfung von der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer zu dokumentieren (Muster siehe Anlage 29). Die Noten werden mit einer Nachkommastelle in das Bewertungsschema (Anlage 23) übertragen (siehe Erlass vom 17. Januar 2006, IV Nr. 2).

Die Errechnung der Vornote gemäß § 11 Abs. 4 AltPflAPrV erfolgt über das Notenstammbblatt. Sie wird in die Niederschrift über die staatliche Prüfung in der Altenpflege (Muster siehe Anlage 22) und in das Bewertungsschema (Anlage 23) übertragen.

Über Inhalte und Ergebnis der gesamten Prüfung ist gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

2.4 Abschließende Entscheidung

Im unmittelbaren Anschluss an den letzten Prüfungsteil werden die Ergebnisse zusammengefasst und festgestellt, welche Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Prüfungen bestanden haben. Bei nicht bestandenen Prüfungen ist die Entscheidung des vorsitzenden Mitgliedes im Benehmen mit den Fachprüferinnen und Fachprüfern über eine Verlängerung der Ausbildung sowie deren Dauer und Inhalt sofort zu treffen, § 15 Abs. 2 AltPflAPrV.

Anschließend wird das Ergebnis den Prüflingen mitgeteilt. Ist die Prüfung nicht bestanden, sind kurz zusammengefasst die Gründe zu benennen, die dem Prüfling später schriftlich und versehen mit einer Rechtsmittelbelehrung vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses übermittelt werden (Muster eines Bescheides siehe Anlage 33).

Für die Prüflinge, die die Prüfung bestanden haben, werden die gegebenenfalls bereits vorgefertigten und von der Bezirksregierung zu siegelnden Zeugnisse (siehe Anlage 30) ausgefertigt und von der Prüfungsvorsitzenden bzw. dem Prüfungsvorsitzenden unterschrieben. Danach erfolgt die Aushändigung der Zeugnisse an die Prüflinge.

2.5 Verlängerung der Ausbildung

Wird die Prüfung nicht bestanden, so verlängert sich gemäß § 19 Abs. 2 AltPflG das Ausbildungsverhältnis auf schriftliches Verlangen der Schülerin oder des Schülers bis zur Wiederholungsprüfung, höchstens jedoch um ein

Jahr. Dies ist von der Schülerin oder dem Schüler unverzüglich schriftlich dem Anstellungsträger anzuzeigen.

Die Festlegungen des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses nach § 15 Abs. 2 AltPflAPrV bilden hierfür die verbindliche Grundlage. Die Einzelheiten zur Verlängerung der Ausbildung, z.B. Dauer und Inhalte, werden zwischen den Beteiligten (Schülerin bzw. Schüler, Fachseminar und Anstellungsträger) abgestimmt.

Hält sich die Schülerin bzw. der Schüler nicht an diese Vorgaben, kann die Zulassung zur Wiederholungsprüfung versagt werden. Die Prüfung ist dann als endgültig nicht bestanden zu bewerten. Im Bescheid über das Nichtbestehen der Prüfung (Muster siehe Anlage 33) ist auf die Möglichkeit der Versagung der Zulassung zur Wiederholungsprüfung bei Verstoß gegen die Vorgaben hinzuweisen.

2.6 Staatliche Anerkennung

Zum Abschluss der Ausbildung legen die Fachseminare unverzüglich die Antragsunterlagen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer gesammelt vor.

Zu den Unterlagen gehört der Antrag auf staatliche Anerkennung (Muster siehe Anlage 31), eine Zeugniskopie, ein Attest des Hausarztes über die gesundheitliche Eignung für den Altenpflegeberuf und ein amtliches Führungszeugnis der Belegart 0. Dieses wird nach Beantragung durch die Absolventin bzw. den Absolventen bei von der zuständigen Behörde direkt der Bezirksregierung vorgelegt.

Nach Prüfung der Unterlagen werden die Urkunden (siehe Anlage 32) gefertigt und den Schülerinnen und Schülern übersandt. Auf Wunsch des Fachseminars für Altenpflege können die Urkunden dort ausgehändigt werden.

Die erbetene Art der Übergabe der Urkunden wird vom Fachseminar für Altenpflege bei Vorlage der Anträge mitgeteilt.

3 Aufbewahrung und Einsicht von Unterlagen

Schriftliche Aufsichtsarbeiten sind drei Jahre, Anträge auf Zulassung zur Prüfung und Prüfungsniederschriften zehn Jahre aufzubewahren (§ 19 AltPflAPrV).

Die Erlaubnisurkunde nach § 20 AltPflAPrV ist mindestens 30 Jahre nach Ende der Prüfung bei der zuständigen Behörde aufzubewahren (siehe Erlass vom 17. Januar 2006, Anlage 34, IV Nr. 6).

Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen ist der Schülerin bzw. dem Schüler nach Abschluss der Prüfung zu gewähren (§ 19 AltPflAPrV).

Handlungsleitfaden - Teil 2 - Anlagen

Anlage 1a:	Bekanntmachung der Neufassung des Altenpflegegesetzes	3
Anlage 1b:	Neufassung der Paragraphen 17 und 24 des Altenpflegegesetzes	10
Anlage 2:	Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers – (AltPflAPrV)	12
Anlage 3:	Kooperationsvertrag	23
Anlage 4:	Ausbildungsvertrag	28
Anlage 5:	Vereinbarung über externe Praxiseinsätze	36
Anlage 6:	Erforderliche Unterlagen	38
Anlage 7:	Antrag auf Verkürzung der Ausbildung	40
Anlage 8:	Standard zur berufspädagogischen Weiterbildung zur Praxisanleitung in der Altenpflege	41
Anlage 9:	Beurteilungsbogen / Bescheinigung nach § 2 Abs. 4 AltPflAPrV	53
Anlage 10:	Gesprächsleitfaden für die Schülerin oder den Schüler	61
Anlage 11:	Gesprächsleitfaden für die Praxisanleitung	62
Anlage 12:	Protokollbogen des Praxisbesuches	63
Anlage 13:	Antrag auf Anrechnung von Fehlzeiten	64
Anlage 14:	Jahreszeugnis	67
Anlage 15:	Notenstammblatt	68
Anlage 16:	Merkblatt für die Abschlussprüfung und den Antrag auf staatliche Anerkennung	69
Anlage 17:	Vorschlag des Fachseminars zur Bestellung des Prüfungsausschusses	71

Anlage 18:	Terminplaner des Fachseminars zur Vorbereitung der Prüfung	72
Anlage 19:	Antrag der Schülerin oder des Schülers auf Zulassung zur Abschlussprüfung	75
Anlage 20:	Bestätigung der Prüffähigkeit durch die Schülerin oder den Schüler	76
Anlage 21:	Fächerauswahl für die schriftliche Prüfung	77
Anlage 22:	Niederschrift über die staatliche Prüfung in der Altenpflege	78
Anlage 23:	Bewertungsschema für die Abschlussprüfung	82
Anlage 24:	Merkblatt „Praktischer Teil der Prüfung“	83
Anlage 25:	Verlaufsprotokoll praktische Prüfung	85
Anlage 26:	Ergebnisprotokoll für die praktische Prüfung	87
Anlage 27:	Einverständnis des Bewohners bzw. der Bewohnerin und Zustimmung der Pflegedienstleitung zur praktischen Prüfung	95
Anlage 28:	Zeitplan der mündlichen Prüfung	96
Anlage 29:	Niederschrift über die mündliche Prüfung	97
Anlage 30:	Zeugnis	99
Anlage 31:	Antrag auf Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung Altenpflegerin oder Altenpfleger	100
Anlage 32:	Urkunde	101
Anlage 33:	Musterbescheid bei nicht bestandener Prüfung mit Rechtsmittelbelehrung	102
Anlage 34:	Auszüge aus den Erlassen vom 15. Juli 2004, vom 9. November 2004, vom 29. Dezember 2005 und vom 17. Januar 2006	104