



# Ausbildung in der Altenpflegehilfe

## Leitfaden - Teil 1

Stand: September 2006



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

**NRW.**

# Inhaltsverzeichnis

## Leitfaden – Teil 1

	Einleitung – Ziele der Altenpflegehilfeausbildung	3
1	Ausbildung	6
1.1	Anforderungen an die Beteiligten	6
1.1.1	Zugangsvoraussetzungen	7
1.1.2	Antrag auf Verkürzung der Altenpflegehilfeausbildung	9
1.2	Praxisanleitung und Praxisbegleitung	10
1.2.1	Praxisanleitung	10
1.2.2	Praxisbegleitung	10
1.2.3	Kooperation zwischen dem Fachseminar für Altenpflege und der ausbildenden Einrichtung	11
1.3	Unterricht im Blockmodell	11
1.4	Gewährung des Jahresurlaubes	12
1.5	Verteilung der Praxisstunden	12
1.6	Nachweis der Ausbildungszeiten	13
1.6.1	Nachweis der Theoriestunden	13
1.6.2	Nachweis der Praxisstunden	13
1.6.3	Antrag auf Anrechnung von Fehlzeiten	14
1.7	Beurteilung	15
1.8	Zeugnis	16
2	Abschlussprüfung	16
2.1	Organisatorische Vorbereitung der Prüfung	16
2.1.1	Bestellung des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse	17
2.2	Vorbereitung der Prüfung	17
2.3	Durchführung der Prüfung	18

2.3.1	Praktische Prüfung	18
2.3.2	Schriftliche Prüfung	19
2.3.3	Mündliche Prüfung	20
2.3.4	Rücktritt von der Prüfung und Versäumnisse und Unterbrechungen von Prüfungsteilen	21
2.4	Abschließende Entscheidung	21
2.5	Verlängerung der Ausbildung	22
2.6	Staatliche Anerkennung	22
3	Aufbewahrung und Einsicht von Unterlagen	22
	<b>Leitfaden - Teil 2 - Anlagen</b>	<b>24</b>

Rechtliche Grundlagen, Erlass, Hinweise und Formblätter, 71 Seiten

## **Einleitung – Ziele der Altenpflegehilfeausbildung**

Mit dem In-Kraft-Treten des Altenpflegegesetzes des Bundes ist die Ausbildung der Altenpflegerinnen und Altenpfleger erstmals bundeseinheitlich geregelt worden. Durch die Einführung des Lernfeldkonzeptes und der damit verbundenen stärkeren Handlungsorientierung ist die Ausbildung den auch durch das Urteil des Bundesverfassungsgerichtes beschriebenen wachsenden Anforderungen in der Pflege angepasst worden.

Das Altenpflegegesetz des Bundes hat zugleich mit der grundsätzlichen Zugangsvoraussetzung eines mittleren Bildungsabschlusses den Weg gewiesen, auch Absolventen der Hauptschulen den Weg in die Altenpflege zu ebnen. Mit der nun erstmals in Nordrhein-Westfalen möglichen staatlichen Anerkennung von Altenpflegehelferinnen und Altenpflegehelfern wird auch das Hauptziel, die Fachkraftausbildung, weiter verfolgt. Nach einjähriger erfolgreicher Altenpflegehilfeausbildung können Absolventen bei sehr guten bis befriedigenden Leistungen die dreijährige Fachkraftausbildung um sechs bis zwölf Monate verkürzen.

Bislang schon qualifizierte und berufstätige Helferinnen und Helfer in der Altenpflege können unter bestimmten Voraussetzungen auf Antrag eine um bis zu 10 Monate, auf also zwei Monate verkürzte Qualifizierungsmaßnahme durchlaufen und nach erfolgreicher Prüfung die staatliche Anerkennung erhalten.

Dieser Weg steht auch denjenigen Abbrechern der Fachkraftausbildung offen, die zumindest ein Jahr lang an einer Fachkraftausbildung teilgenommen haben, wobei sich die Verkürzung an der Dauer der Teilnahme an der Fachkraftausbildung orientieren soll. Diese Verkürzungsmöglichkeit besteht auch für Schülerinnen und Schüler, die die Fachkraftprüfung nicht bestanden haben.

Besonders erfolgreiche Teilnehmerinnen und Teilnehmer des nordrhein-westfälischen Werkstattjahres können auf Grund der Empfehlung eines Fachseminars ebenfalls den Zugang zur Altenpflegehilfeausbildung, zunächst ohne den erforderlichen Hauptschulabschluss nach Klasse 10 erhalten; zur Erlangung der staatlichen Anerkennung ist allerdings die Vorlage des Hauptschulabschlusses 10 A binnen fünf Jahren erforderlich.

Durch die Möglichkeit, Hauptschülern mit Abschluss nach Klasse 10 den Weg in die Fachkraftausbildung zu ebnen, stellt die auf eine staatliche Anerkennung abzielende Altenpflegehilfeausbildung einen Baustein zur Fachkraftausbildung dar und kann angesichts ihrer schulischen Ausbildung verbunden mit Praktikumsphasen quasi als eine Ausbildung im Sinne des 3. Weges der Landesregierung angesehen werden.

Mit diesem verbindlichen Leitfaden zur Altenpflegehilfeausbildung werden auf Grundlage der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Altenpflegehilfeausbildung verbindliche Regelungen für den Zugang zur Ausbildung, die Durchführung der Ausbildung sowie der Durchführung der Prüfung getroffen. Er führt damit zu einer Vereinheitlichung der Rahmenbedingungen in Ausbildung und Prüfung. Dargestellt sind die gesetzlichen Anforderungen, die Regelungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung und die Verfahrensschritte von der Anmeldung eines beabsichtigten Kurses bei der zuständigen Bezirksregierung bis hin zur Erteilung der staatlichen Anerkennung nach erfolgreicher Prüfung. Der Leitfaden gibt darüber hinaus als solche erkennbare praktische Empfehlungen, z.B. durch die dem Leitfaden beigefügten weiteren Formblätter, die ebenfalls unter Mithilfe von Fachseminaren entwickelt worden sind und zwecks landeseinheitlicher Bearbeitung auf Seiten der Träger und der Bezirksregierungen benutzt werden sollten.

Das beschriebene Verfahren zur Durchführung der Prüfung gilt auch für die bereits vor dem 1. September 2006 begonnenen 31 Modellprojekte, die überwiegend im Zusammenwirken zwischen der Regionaldirektion des Landes Nordrhein-Westfalen, den örtlichen Arbeitsgemeinschaften, dem Versorgungsamt Essen und dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen begleitet worden sind. Die Durchführung der Altenpflegehilfeausbildung obliegt nunmehr ebenfalls den Bezirksregierungen des Landes, die auch für die zu treffenden Entscheidungen im Rahmen der Zulassung zur Prüfung und der Durchführung der Prüfung selbst verantwortlich sind.

Die Anlagen dieses Leitfadens sind in der Zusammenarbeit zwischen Praktikern und Vertretern der Bezirksregierungen entwickelt worden und sollen zwecks Vereinfachung der Bearbeitung durch die Träger und die Bezirksregierungen einheitlich verwendet werden.

Dieser Leitfaden ist in seiner jeweils aktuellen Fassung über die Bezirksregierungen als Datei erhältlich. Hinweise zur Überarbeitung sind erwünscht und an das zuständige Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW zu richten.

Allen, die zur Erstellung des Leitfadens für die Altenpflegehilfeausbildung beigetragen haben, den Vertretern der Fachseminare und der Bezirksregierungen, sei an dieser Stelle für ihre Mitarbeit sehr gedankt.

# **1 Ausbildung**

## **1.1 Anforderungen an die Beteiligten**

- Beim Abschluss des Kooperationsvertrages (Anlage 3) des Fachseminars mit den Trägern der ausbildenden Einrichtungen werden die Voraussetzungen für die Ausbildung in der Altenpflegehilfe beachtet. Die allgemeinen gesetzlichen Vorgaben, wie z.B. Arbeitsplatzschutzgesetz und Jugendarbeitsschutzgesetz, gelten auch für die Ausbildung in der Altenpflegehilfe.
- Das Fachseminar für Altenpflege hat vor Kursbeginn nachzuweisen, dass für jeden geplanten praktischen Ausbildungsabschnitt eine ausreichende Zahl von Kooperationspartnern zur Verfügung steht.
- Das Fachseminar für Altenpflege ist verpflichtet, die vorgesehenen Kurse bei der jeweils zuständigen Bezirksregierung möglichst frühzeitig anzuzeigen und die notwendigen Nachweise zu erbringen, beispielsweise bei Beginn des Kurses die Namen der Teilnehmenden. Die Bezirksregierung prüft, ob das den Altenpflegehilfekurs durchführende Fachseminar bei Beginn des vorgesehenen Kurses mindestens einen Fachkraftkurs in der Durchführung hat (§ 1 Abs. 5).
- Das Fachseminar für Altenpflege schließt mit der Auszubildenden bzw. dem Auszubildenden einen Ausbildungsvertrag (Anlage 4). Vor Abschluss des Vertrages prüft das Fachseminar die Zugangsvoraussetzungen der Bewerberinnen und Bewerber für einen Ausbildungsplatz, z.B. Vorliegen des Bildungsabschlusses. Diese Zeugnisse sind in beglaubigter Kopie der zuständigen Bezirksregierung vor Kursbeginn vorzulegen.
- 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 erstellt die jeweilige Kursplanung mit den entsprechenden Zeiten der theoretischen und praktischen Ausbildung und stellt diese der zuständigen Bezirksregierung, der zuständigen Agentur für Arbeit bzw. ARGE/Optionskommune sowie den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung.
- Das Fachseminar für Altenpflege ist für die Durchführung der theoretischen und praktischen Ausbildung verantwortlich und ist insoweit den Schülerinnen und Schülern gegenüber weisungsbefugt.

- Das Fachseminar stellt sicher und überprüft, dass die Altenpflegehilfeschülerin bzw. der Altenpflegehilfeschüler die vorgeschriebene arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung wahrnimmt. Bei dieser Untersuchung erfolgt beim jeweiligen Gesundheitsamt eine Belehrung über den Infektionsschutz. Die gesundheitliche Eignung (§ 2 Abs. 1 Nr. 2 APRO-APH) der Schülerinnen und Schüler zur Ausübung des Berufes wird vom jeweiligen Hausarzt oder Betriebsarzt bescheinigt.
- Der Auszubildenden bzw. dem Auszubildenden ist gemäß § 15 Abs. 4 der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (BioStoffV) eine Impfung gegen Hepatitis-B anzubieten. Die Kosten trägt das Fachseminar, soweit kein anderer Kostenträger (z.B. ARGE) entsteht.
- Die Fachseminare für Altenpflege führen die nach dem Arbeitsrecht vorgesehenen Personalakten und halten die für die Ausbildung und Prüfung erforderlichen Unterlagen in eigenen Schulakten vor. Zu den Aufbewahrungsfristen siehe 3 – Aufbewahrung und Einsicht von Unterlagen.
- Die Bezirksregierungen wirken darauf hin, dass die Fachseminare in Kooperation mit den Agenturen für Arbeit bzw. den Arbeitsgemeinschaften ein geeignetes Auswahlverfahren anwenden. Als Grundlage kann das von Frau Professor Henke und Frau Professor Kühnert zur Verfügung gestellte Konzept dienen (siehe Anlage 5).
- Die Bezirksregierungen beraten die Agenturen bzw. Arbeitsgemeinschaften bei ihrer arbeitsmarktpolitischen Entscheidung (Vergabe von Altenpflegehilfe-Umschulungen), indem sie jeweils auf Nachfrage Übersichten über die in der Region stattfindenden Altenpflegehilfekurse (Zeitrahmen und Orte) zur Verfügung stellen.
- 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 (§ 4 Abs. 2 APRO-APH).

### **1.1.1 Zugangsvoraussetzung zur Altenpflegehilfeausbildung**

Als Voraussetzung für die Zulassung zur Qualifikation in der Altenpflegehilfe sind die folgenden Nachweise zu erbringen und vom Fachseminar für Altenpflege frühzeitig der jeweils zuständigen Bezirksregierung zur Überprüfung vorzulegen:

- die Vollendung des 16. Lebensjahres;



- die persönliche und gesundheitliche Eignung zur Ausübung einer beruflichen Tätigkeit in der Altenpflegehilfe;
- der Hauptschulabschluss nach Klasse 10 oder  
der Hauptschulabschluss nach Klasse 9 und eine erfolgreich abgeschlossene mindestens zweijährige Berufsausbildung oder  
ein gleichwertiger Bildungsstand oder  
die durch das durchführende Fachseminar bescheinigte Eignung auf der Grundlage einer besonders erfolgreichen Teilnahme an mindestens zwei Bausteinen von je zwei bis drei Monaten des nordrhein-westfälischen Werkstattjahres, Bereich Altenhilfe.

Folgende Nachweise über die Zugangsvoraussetzung gemäß § 2 APRO-APH sind **vor** Ausbildungsbeginn zu erbringen:

- Geburtsurkunde oder Auszug aus dem Familienbuch der Eltern, Heiratsurkunde und ggf. Namensänderungserklärung (beglaubigte Kopien oder Abschriften); bei ausländischen Urkunden ist die Urkunde mit der Übersetzung eines vereidigten Dolmetschers verbunden vorzulegen; soweit deutsche Urkunden vorhanden sind, sind diese zur Festsetzung der Namensführung maßgeblich
- Bildungsabschluss, durch beglaubigte Kopien der Schulzeugnisse; bei ausländischen Zeugnissen ist die Entscheidung der zuständigen Behörde über die Gleichwertigkeit des ausländischen Schulabschlusses mit dem deutschen Schulabschluss beizubringen
- ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 3 Monate), dass die Schülerin bzw. der Schüler in allen Bereichen der Altenpflege tätig sein kann
- Führungszeugnis der Belegart "0" (nicht älter als 3 Monate)
- ausreichende Nachweise umfassender deutscher Sprachkenntnisse; diese sind von dem Fachseminar für Altenpflege im Rahmen des Vorstellungsgesprächs festzustellen, im Zweifel ergänzend durch einen unter Aufsicht geschriebenen Aufsatz, wobei die Themen ständig wechseln sollten
- eine eidesstattliche Versicherung, dass bisher keine Ausbildung in der Altenpflegehilfe erfolglos (endgültiges Nichtbestehen der Prüfung) absolviert wurde (siehe Anlage 6)

Zu der Qualifizierung in Teilzeit kann zugelassen werden, wer die Voraussetzungen des § 2 Absatz 1 Nr. 2 und 3 APRO-APH erfüllt.

Abweichend von § 2 Abs. 1 Nr. 3 APRO-APH können andere Bewerber zugelassen werden in vom zuständigen Ministerium gebilligten oder durchgeführten Modellprojekten.

### 1.1.2 Antrag auf Verkürzung der Altenpflegehilfeausbildung

Gemäß § 5 Abs. 1 APRO-APH kann die Ausbildungsdauer um bis zu 10 Monate, bei Teilzeitausbildung um bis zu 20 Monate verkürzt werden. Einen solchen Antrag auf Verkürzung kann stellen, wer eine mindestens einjährige Qualifikationsmaßnahme in der Pflege nachweisen kann, die mindestens 500 theoretische Ausbildungsstunden und mindestens 600 praktische Ausbildungsstunden im Altenpflegebereich beinhaltet hat. Zudem muss die Abschlussprüfung erfolgreich bestanden worden sein und innerhalb von sieben Jahren nach der Abschlussprüfung eine Beschäftigung als Altenpflegehelferin oder Altenpflegehelfer im Umfang einer Vollzeitbeschäftigung von insgesamt mindestens 12 Monaten nachgewiesen werden.

Diese Regelung stellt eine Übergangsregelung dar für Altenpflegehelferinnen und Altenpflegehelfer, die nicht an einer *staatlich* geregelten Ausbildung teilgenommen haben, aber jetzt eine staatliche Anerkennung anstreben. Die Übergangsregelung ist begrenzt bis zum 31. Dezember 2012. Bis dahin muss ein entsprechender Antrag auf Teilnahme an einer verkürzten Ausbildung bei der für den Kurs zuständigen Bezirksregierung gestellt worden sein.

Teilnehmer an einer Fachkraftausbildung, die diese nach mindestens zwölfmonatiger Teilnahme abbrechen bzw. die Ausbildung nicht bestanden haben, können ebenfalls einen Antrag auf verkürzte Teilnahme an einer Altenpflegehilfeausbildung stellen. Voraussetzung für eine Verkürzung ist, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung der Ausbildungsabbruch nicht länger als 12 Monate zurückliegt.

Für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Fachkraftausbildung nach neuem Bundesrecht, die vor dem 1. September 2006 ihre Ausbildung abgebrochen haben und für Teilnehmende an der Ausbildung nach altem Landesrecht, die nach dem 31. Juli 2000 ihre Ausbildung begonnen haben, gilt eine Frist bis zum 1. September 2007, damit diesem Personenkreis Übergangsweise ebenfalls die gleichen Chancen wie späteren Abbrechern gewährt wird. Der Umfang der Verkürzung soll sich an der Dauer der Teilnahme an der Fachkraftausbildung orientieren: Je kürzer dieser Zeitraum ist, desto geringer sollte eine Verkürzung sein. Vergleichbares gilt, wenn der Abbruch schon lange zurückliegt. Die Fachseminare sind verpflichtet, der Bezirksregierung eine Erklärung abzugeben, bei welcher Verkürzung die Ausbildung sowie das Erreichen des Ausbildungsziels durch die Verkürzung nach ihrer Einschätzung nicht gefährdet wird. Bei der Entscheidung über den Umfang der Verkürzung bei Abbrüchen bzw. für bei der Abschlussprüfung durchgefallene Teilnehmerinnen und Teilnehmer, bei denen der Abbruch länger als ein Jahr zurückliegt, ist dieser Zeitraum bei der Bewertung über den Umfang mit zu berücksichtigen. (Antrag auf Verkürzung siehe Anlage 7).

## **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 deren Kooperation und die Praxisbegleitung der Schülerin bzw. des Schülers sichergestellt ist.

### **1.2.1 Praxisanleitung**

Gemäß § 4 Abs. 2 APRO-APH 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. 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 Altenpflegehilfeschülerin oder des Altenpflegehilfeschülers. Eine zu benennende Vertretung der Praxisanleitung übernimmt die Anleitung bei Abwesenheit der bestellten Praxisanleitung.

Die Praxisanleitung erstellt zum Abschluss eines praktischen Ausbildungsabschnitts eine Bescheinigung gemäß § 4 Abs. 6 APRO-APH. Die Bewertung erfolgt an Hand eines Beurteilungsbogens (siehe Anlage 8; diese Anlage wird in Kürze vervollständigt und den ausbildenden Einrichtungen zur Verfügung gestellt).

### **1.2.2 Praxisbegleitung**

Gemäß § 4 Abs. 3 APRO-APH 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 Altenpflegehilfeschülerin oder den Altenpflegehilfeschüler im Verlauf der Ausbildung regelmäßig in der ausbildenden Einrichtung, um deren Arbeit zu bewerten und gegebenenfalls Probleme zu erörtern. Der Praxisbegleitung stehen als Hilfsmittel im Rahmen der reflektierten Beobachtung einer Pflegesituation die ansonsten erst in der Prüfung angewandten Beurteilungsinstrumente (siehe Anlage 11) zur Verfügung.

Für den Besuch der Praxisbegleitung kann der Altenpflegehilfeschülerin oder dem Altenpflegehilfeschüler 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 9). 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 Altenpflegehilfeschülerin bzw. des Altenpflegehilfeschülers auf den bisher vermittelten theoretischen Stoff ab.

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 10). 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. 6 APRO-APH erfolgt die Ausbildung im Wechsel von Abschnitten des Unterrichts und der praktischen Ausbildung (Praktika: § 4 Abs. 1 APRO-APH).

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) gesonderte Regelungen getroffen werden.

#### **1.4 Gewährung des Jahresurlaubs**

Gemäß § 1 Abs. 11 APRO-APH muss der Altenpflegehilfeschülerin bzw. dem Altenpflegehilfeschüler während der unterrichtsfreien Zeit der Jahresurlaub gewährt werden. Eine Gewährung von Jahresurlaub während der theoretischen Ausbildung im Fachseminar ist nicht gestattet.

#### **1.5 Verteilung der Praxisstunden**

Gemäß § 4 Abs. 1 APRO-APH muss die ausbildende Einrichtung die Gewähr für eine ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung bieten. Die praktische Ausbildung unterteilt sich in vier Abschnitte zu je 200 Stunden von denen jeweils zwei

1. in einem Heim im Sinne des § 1 des Heimgesetzes oder in einer stationären Pflegeeinrichtung im Sinne des § 71 Abs. 2 des Elften Buches Sozialgesetzbuch, wenn es sich dabei um eine Einrichtung für alte Menschen handelt  
und jeweils zwei
2. in einer ambulanten Pflegeeinrichtung im Sinne des § 71 Abs. 1 des Elften Buches Sozialgesetzbuch, wenn deren Tätigkeitsbereich die Pflege alter Menschen einschließt,  
vermittelt werden.

Der Umfang je Praxiseinsatz nach den Nrn. 1 und 2 umfasst mindestens 200 Stunden. Zwei dieser vier praktischen Ausbildungsabschnitte können zu einem Einsatz mit dann mindestens 400 Stunden Umfang zusammengefasst werden. Die restlichen Stunden können für Praktika in weiteren Einrichtungen, die pflegebedürftige Menschen betreuen, genutzt werden.

Bereits bei der Planung der Ausbildung ist zu berücksichtigen, dass der letzte praktische Einsatz möglichst in der Einrichtung durchgeführt wird, in der auch die praktische Prüfung stattfinden wird.

## **1.6 Nachweis der Ausbildungszeiten**

### **1.6.1 Nachweis der Theoriestunden**

Gemäß § 1 Abs. 2 APRO-APH umfasst die einjährige Ausbildung zur Altenpflegehelferin und zum Altenpflegehelfer „... mindestens den in der Anlage 1 aufgeführten theoretischen und fachpraktischen Unterricht von 750 Stunden und die aufgeführte praktische Ausbildung von 900 Stunden“. Fehlzeiten der Schülerin oder des Schülers werden bei der Prüfungszulassung berücksichtigt, § 1 APRO-APH.

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

Diese Angaben werden von dem Fachseminar für Altenpflege für die Erstellung des Zeugnisses gemäß § 3 Abs. 2 APRO-APH benötigt sowie für die Bestätigung gemäß § 6 APRO-APH, in der die regelmäßige Teilnahme an der theoretischen und praktischen Ausbildung bescheinigt wird (siehe Anlage 13a).

### **1.6.2 Nachweis der Praxisstunden**

Gemäß § 1 Abs. 2 APRO-APH umfasst die einjährige Ausbildung zur Altenpflegehelferin und zum Altenpflegehelfer mindestens die in der Anlage 1 aufgeführte praktische Ausbildung von 900 Stunden.

Die ausbildenden Einrichtungen bestätigen im Rahmen der Bescheinigung nach § 4 Abs. 6 APRO-APH die Sollstunden, Urlaubs- und Krankheitsstunden und damit die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (Ist-Stunden) der Schülerin oder des Schülers (siehe Beurteilungsbogen, Anlage 8).

Anwesenheits- und Fehlzeiten werden in Zeitstunden erfasst, um eine einheitliche Behandlung aller Altenpflegehilfeschülerinnen und Altenpflegehilfeschüler 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 § 1 Abs. 2 APRO-APH dauert die Ausbildung in Vollzeitform 12 Monate, in Teilzeit höchstens 24 Monate.

Gemäß § 1 Abs. 7 APRO-APH können Unterbrechungen aus von den Auszubildenden nicht zu vertretenden Gründen bis zu einer Gesamtdauer von vier Wochen bei Vollzeitausbildung und von bis zu acht Wochen bei einer Teilzeitausbildung angerechnet werden.

Gemäß § 1 Abs. 9 APRO-APH können darüber hinausgehende Fehlzeiten berücksichtigt werden, soweit eine besondere Härte vorliegt und das Ausbildungsziel durch die Anrechnung nicht gefährdet wird.

Soweit eine Schülerin in Folge einer Schwangerschaft über einen längeren Zeitraum als vier bzw. acht Wochen, bedingt durch die gesetzlichen Mutterschutzfristen und ggf. sich anschließende Elternzeit eine längere Unterbrechung benötigt bzw. in Anspruch nimmt, die nicht entsprechend Abs. 9 APRO-APH (besondere Situation, ohne Gefährdung des Ausbildungsziels) gelöst werden kann, kann die Ausbildungszeit um die Dauer der Elternzeit, ggf. zusätzlich der vier bzw. acht Wochen überschreitenden gesetzlichen Mutterschutzfrist, verlängert werden. Dies bedeutet, dass die Schülerin im Rahmen eines späteren, sich an die Elternzeit anschließenden Kurses quasi unter Anrechnung der bisherigen Ausbildungsmonate in den entsprechenden Ausbildungsmonat des neuen Kurses eintreten kann. Das aufnehmende Fachseminar und die Bezirksregierung sind gehalten, je nach Dauer der Elternzeit die Schülerin zu beraten, um den Einstieg in einen solchen Monat zu empfehlen, der das Erreichen des Ausbildungszieles wahrscheinlich erscheinen lässt. Die Bezirksregierung entscheidet nach Anhörung auch des Fachseminars im Anschluss über den Antrag und den Monat des Wiedereinstiegs. Diese Regelung kann auch für die bereits vor dem 01.09.2006 begonnenen Kurse angewandt werden.

Soweit gemäß § 1 Abs. 9 APRO-APH eine besondere Härte vorliegt, können über Absatz 7 hinausgehende Fehlzeiten auf Antrag angerechnet werden, sofern zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel dennoch erreicht wird (Muster siehe Anlage 14). für die Berechnung der Fehlzeiten sind nur Tage und Wochen maßgeblich; auf die tatsächlich erteilten theoretischen und praktischen Stunden kommt es nicht an.

Erfolgt keine hinreichende Anrechnung kann die Ausbildungsdauer auf Antrag entsprechend verlängert werden.

Berechnung der Höchstfehlzeiten nach § 1 Abs. 7 APRO-APH:

$4 \times \text{Wochenarbeitszeit (in Stunden)} = \text{Höchstfehlzeit (in Stunden)}$

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:

$4 \times 38,5 \text{ Stunden} = 154 \text{ Stunden}$

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

$4 \times 35 \text{ Stunden} = 140 \text{ Stunden}$

Kombinationsbeispiel:

Eine Altenpflegehilfeschülerin oder ein Altenpflegehilfeschüler ist 77 Stunden während der praktischen Ausbildungsabschnitte sowie 105 Stunden während der theoretischen Ausbildungsabschnitte nicht anwesend (Grund: Krankheit oder andere von der Schülerin bzw. dem Schüler nicht zu vertretende Gründe, § 1 Abs. 7 APRO-APH).

$77 \text{ Praxisstunden} / 38,5 \text{ Stunden} = 2 \text{ Wochen}$

$105 \text{ Theoriestunden} / 35 \text{ Stunden} = 3 \text{ Wochen}$

Die Altenpflegehilfeschülerin oder der Altenpflegehilfeschüler hat somit 5 Wochen gefehlt und muss einen Antrag auf Anrechnung von Fehlzeiten gemäß § 1 Abs. 9 APRO-APH stellen.

Das Fachseminar für Altenpflege und möglichst die Träger der praktischen Ausbildung, in denen bereits Praktika absolviert worden sind, nehmen schriftlich Stellung, ob sie den Antrag der Schülerin bzw. des Schülers auf Anrechnung der Fehlzeiten (Muster siehe Antrag auf Anrechnung der Fehlzeiten, Anlage 14) befürworten.

## **1.7 Beurteilung**

Gemäß § 4 Abs. 6 APRO-APH 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, mit dem die Schülerin und der Schüler während des praktischen Ausbildungsabschnittes in der Umsetzung der erlernten Fähigkeiten bewertet wird (siehe Anlage 8; diese Anlage wird in Kürze vervollständigt und den ausbildenden Einrichtungen zur Verfügung gestellt). Die Durchschnittsnote der praktischen Ausbildung fließt mit einem Anteil von 25 vom Hundert in die praktische Abschlussnote ein, § 12 Abs. 2 APRO-APH.

Das Original der Beurteilung wird am Ende des praktischen Ausbildungsabschnittes, spätestens eine Woche nach Beendigung des Ausbildungsabschnittes an das Fachseminar für Altenpflege weitergeleitet. Die Schülerin oder der Schüler erhält davon zeitgleich eine Abschrift.

## **1.8 Zeugnis**

Gemäß § 3 Abs. 2 APRO-APH erstellt das Fachseminar für Altenpflege am Ende der Ausbildung ein Zeugnis über die Leistungen im Unterricht und in der praktischen Ausbildung.

Das Zeugnis selbst - ein Blatt - (Anlage 15) besteht aus der Seite eins, die das Fachseminar mit der Bezeichnung als „Zeugnis“ sowie mit Angaben über die Schule sowie die Schülerin oder den Schüler eigenständig gestalten kann. Die Seite zwei (Rückseite) weist die Noten für die Lernfelder 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 3 und 4 sowie die vier praktischen Abschnitte aus.

Im Zeugnis sind Soll- und Ist-Werte der Theorie- und Praxisstunden einzutragen. Bei den Sollstunden werden die nach der Ausbildungsplanung vorgesehenen Zeiten eingetragen und bei den Ist-Zeiten diejenigen Unterrichtsstunden, an denen die einzelne Schülerin bzw. der Schüler 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 APRO-APH vorgesehenen Mindeststundenzahlen von jeder Schülerin bzw. jedem Schüler im Laufe der Ausbildung tatsächlich erreicht werden.

## **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 über-

mittelt werden, z.B. das Merkblatt zur Altenpflegehilfeabschlussprüfung und zum Antrag auf staatliche Anerkennung (siehe Anlage 16).

### **2.1.1 Bestellung des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse**

Nach den Vorgaben des § 9 APRO-APH 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.

Für den Vorschlag des Fachseminars zur Bestellung der Mitglieder des Prüfungsausschusses gemäß § 9 APRO-APH wird das vorgesehene Formblatt (Anlage 17) genutzt. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

Im Einzelfall kann die Bildung eines Fachausschusses gemäß § 10 Abs. 1 APRO-APH erforderlich sein. Die Mitglieder des Fachausschusses werden durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses bestimmt (§ 10 Abs. 2 APRO-APH).

## **2.2 Vorbereitung der Prüfung**

Gemäß § 8 Abs. 1 APRO-APH 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.

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 § 11 APRO-APH (Anlage 18). Jedem Antrag auf Zulassung sind die Bescheinigungen über die Teilnahme gemäß § 6 Abs. 1 und 2 APRO-APH (siehe Anlagen 13a und 13b) beizufügen.
- Als polizeiliches Führungszeugnis im Sinne des § 11 Abs. 2 Nr. 2 APRO-APH kann das Führungszeugnis vorgelegt werden, das Voraussetzung für die Zulassung zur Altenpflegehilfeausbildung war
- Die erste Teilprüfung soll nicht eher als zwei Monate vor Ende des Ausbildungsjahres beginnen.
- Die Zulassung zur Prüfung erfolgt unter dem Vorbehalt einer weiteren regelmäßigen Teilnahme der Schülerin oder des Schülers an der Ausbildung.
- Spätestens vier Wochen vor dem schriftlichen Teil der Prüfung reicht das Fachseminar für Altenpflege zwei Vorschläge für die schriftliche Aufsichtsarbeit der Bezirksregierung gemäß § 13 Abs. 1 APRO-APH ein. Die Fachprüfer erstellen für die Aufsichtsarbeit jeweils zwei alternative Vorschläge mit den zu erwartenden Antworten sowie Angaben über zulässige Hilfsmittel. Die Bezirksregierung vervielfältigt die ausgewählte Aufsichtsarbeit und leitet sie dem Fachseminar in einem verschlossenen und gesiegelten Umschlag zu.. Die nicht ausgewählte Arbeit kann später gegebenenfalls für eventuelle Wiederholungsprüfungen verwendet werden.

## **2.3 Durchführung der Prüfung**

Die Prüflinge sollen vor jedem Prüfungsteil bestätigen (siehe Bestätigung der Teilnahme, Anlage19), dass sie sich körperlich, geistig und seelisch in der Lage fühlen, die einzelnen Prüfungsteile zu absolvieren. Sollte diese Bestätigung nicht möglich sein, ist unverzüglich von dem Prüfling ein ärztliches Attest beim Fachseminar vorzulegen.

### **2.3.1 Praktische Prüfung**

Die praktische Prüfung ist in § 8 Abs. 4 und § 15 APRO-APH geregelt. Zur Vorbereitung und Durchführung wird auf die Anlage 22 verwiesen.

Die Prüfung findet in der ausbildenden Einrichtung oder in der Wohnung einer von der ausbildenden Einrichtung betreuten Person statt (§ 8 Abs. 4 APRO-APH). Sie bedarf des schriftlichen Einverständnisses des zu pflegenden alten Menschen oder seiner Betreuerin bzw. Betreuers sowie der Zustimmung der Pflegedienstleitung (Zustimmungserklärung siehe Anlage 25a).

Der praktische Teil der Prüfung besteht aus einer Aufgabe zur direkten Pflege, einschließlich der Betreuung und Begleitung eines pflegebedürftigen Menschen; er dient dazu festzustellen, ob der Prüfling die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben hat, die für eine qualifizierte Betreuung und Pflege des zu pflegenden alten Menschen in dessen stabiler Pflegesituation unter Aufsicht einer Pflegefachkraft erforderlich sind.

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.

Der Verlauf der fachpraktischen Prüfung ist in einem Protokoll zu dokumentieren (siehe Anlage 23). Die Bewertung erfolgt anhand eines Ergebnisprotokolls (siehe Anlage 24).

Das Ergebnis wird in die Niederschrift über die staatliche Prüfung in der Altenpflegehilfe (siehe Anlage 20) und in das Bewertungsschema (Anlage 21) übertragen. **Die Anlage enthält keine Formeln, ein schreibgeschütztes, gesichertes Exemplar ist bei den Bezirksregierungen erhältlich.**

Über Inhalte und Ergebnis der Prüfung haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die Praxisanleitung und die Pflegedienstleitung gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren (Schweigepflichterklärung siehe Anlage 25b). Die Noten sind mit nur einer Nachkommastelle in das Bewertungsschema (Anlage 21) und in die Niederschrift über die Gesamtprüfung (siehe Anlage 20) zu übertragen.

### **2.3.2 Schriftliche Prüfung**

Die schriftliche Prüfung umfasst gemäß § 13 Abs. 1 APRO-APH eine Aufsichtsarbeit aus Elementen des Lernfeldes 1.3.

Der dem Fachseminar für Altenpflege von der Bezirksregierung übersandte Umschlag mit der entsprechenden Aufsichtsarbeit, darf erst unmittelbar vor Beginn der Aufsichtsarbeit im Prüfungsraum in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet werden. Die schriftliche Prüfung wird beaufsichtigt. Zu Beginn der Prüfung sind die Schülerinnen und Schüler am Prüfungstag über zulässige Hilfsmittel sowie die Folgen von Täuschungsversuchen zu informieren (§ 21 APRO-APH).

Die schriftliche Prüfung ist von den Aufsicht führenden Lehrkräften in einer Niederschrift über die staatliche Prüfung in der Altenpflegehilfe (siehe Anlage 20) zu dokumentieren.

Die Prüfungsarbeit wird von zwei Fachprüferinnen oder Fachprüfern unabhängig voneinander beurteilt und benotet. (§ 13 Abs. 3 APRO-APH).

Aus dem arithmetischen Mittel dieser beiden Noten bildet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Note für den schriftlichen Teil der Prüfung (§ 13 Abs. 4). Diese ist mit einer einzigen Nachkommastelle in das Bewertungsschema (siehe Anlage 21) zu übertragen, ohne dass diese Nachkommastelle gerundet wird.

Die Vornote gemäß § 12 APRO-APH wird in eine Niederschrift über die staatliche Prüfung in der Altenpflegehilfe (siehe Anlage 20) und in das Bewertungsschema (siehe Anlage 21) übernommen.

### **2.3.3 Mündliche Prüfung**

Die mündliche Prüfung ist in § 14 APRO-APH geregelt. Sie erstreckt sich auf die Lernfelder 1.3 und 4 des Teils A der Anlage 1 zu § 1 Abs. 2 APRO-APH :

Für den Ablauf der mündlichen Prüfung ist ein Zeitplan (siehe Anlage 26) 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 siehe Anlage 27). 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 (i.d.R. vier Prüflinge), 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 (siehe Anlage 27). Die Noten werden mit einer Nachkommastelle, ohne Rundung, in das Bewertungsschema (siehe Anlage 21) übertragen.

Die Vornote gemäß § 12 Abs. 2 APRO-APH wird in das Bewertungsschema (siehe Anlage 21) übertragen.

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

### **2.3.4 Rücktritt von der Prüfung und Versäumnisse und Unterbrechungen von Prüfungsteilen**

Gemäß § 19 APRO-APH, der den Rücktritt nach Zulassung aber vor Eintritt in die Prüfung regelt, hat die Schülerin bzw. der Schüler im Falle des Rücktritts nach Zulassung zur Prüfung die Gründe unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses schriftlich mitzuteilen. Bei Genehmigung des Rücktritts gilt die Prüfung bzw. der betreffende Teil der Prüfung als nicht unternommen.

§ 20 APRO-APH regelt die Folgen von Versäumnis und Unterbrechungen von Prüfungsteilen.

Im Merkblatt für die Schülerinnen und Schüler befinden sich die zu beachtenden Hinweise für das Verhalten bei Erkrankung.

## **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 des Prüfungsausschusses im Benehmen mit den Fachprüferinnen und Fachprüfern über eine Verlängerung der Ausbildung sowie deren Dauer und Inhalt sofort zu treffen, § 18 Abs. 2 APRO-APH.

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 (siehe Anlage 31).

Für die Prüflinge, die die Prüfung bestanden haben, werden die gegebenenfalls bereits vorgefertigten und von der Bezirksregierung zu siegelnden Zeugnisse, die Anlage 3 zur APRO-APH entsprechen müssen (siehe Anlage 28), ausgefertigt und von der Prüfungsvorsitzenden bzw. dem Prüfungsvorsitzenden unterschrieben. Danach erfolgt die Aushändigung der Zeugnisse an die

Prüflinge. Die Zeugnisse gemäß Anlage 3 zur APRO werden unverändert übernommen, ohne z.B. den Eindruck eines Logos.

## **2.5 Verlängerung der Ausbildung**

Wird die Prüfung nicht bestanden, so verlängert sich gemäß § 18 Abs. 2 APRO-APH das Ausbildungsverhältnis auf schriftliches Verlangen der Schülerin oder des Schülers bis zur Wiederholungsprüfung, höchstens jedoch um ein halbes Jahr.

Die Festlegungen des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses nach § 18 Abs. 2 APRO-APH bilden hierfür die verbindliche Grundlage. Näheres zum Inhalt der verlängerten Ausbildung werden zwischen den Beteiligten (Schülerin bzw. Schüler und Fachseminar) 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.

## **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 29), eine Zeugniskopie, ein Attest des Hausarztes über die gesundheitliche Eignung für den Altenpflegehelferberuf und ein amtliches Führungszeugnis der Belegart 0. Dieses wird nach Beantragung durch die Absolventin bzw. den Absolventen von der zuständigen Behörde direkt der Bezirksregierung vorgelegt.

Nach Prüfung der Unterlagen werden die Urkunden (siehe Anlage 30) 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 (§ 22 APRO-APH).

Die Erlaubnisurkunde nach § 23 APRO-APH ist mindestens 30 Jahre nach Ende der Prüfung bei der zuständigen Behörde aufzubewahren.

Auf Antrag ist der Schülerin bzw. dem Schüler nach Abschluss der Prüfung Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen zu gewähren (§ 22 APRO-APH).



## Leitfaden - Teil 2 - Anlagen

Anlage 1a:	Gesetz zur Durchführung des Altenpflegegesetzes und zur Ausbildung in der Altenpflegehilfe	3
Anlage 2:	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Altenpflegehilfeausbildung (APRO-APH)	6
Anlage 3:	Muster - Kooperationsvertrag	24
Anlage 4:	Muster - Ausbildungsvertrag	26
Anlage 5:	Verfahrensvorschlag zur Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern für die Ausbildung	29
Anlage 6:	Eidesstattliche Versicherung	31
Anlage 7:	Antrag auf Verkürzung der Ausbildung	32
Anlage 8:	Beurteilungsbogen / Bescheinigung nach § 4 Abs. 6 APRO-APH	33
Anlage 9:	Gesprächsleitfaden für die Schülerin oder den Schüler	34
Anlage 10:	Gesprächsleitfaden für die Praxisanleitung	35
Anlage 11:	Kriterienraster zur Beurteilung der reflektierten Beobachtung einer Pflegesituation beim Besuch der Praxisbegleitung	36
Anlage 12:	Protokollbogen des Praxisbesuches	41
Anlage 13a:	Bescheinigung über die Teilnahme an der Ausbildung	42
Anlage 13b:	Bescheinigung über die Leistungen im Unterricht und der praktischen Ausbildung	43
Anlage 14a:	Antrag der Schülerin oder des Schülers auf Anrechnung von Fehlzeiten	44
Anlage 14b:	Stellungnahme des Fachseminars zum Antrag der Schülerin oder des Schülers auf Anrechnung von Fehlzeiten	45
Anlage 14c:	Stellungnahme des Trägers der praktischen Ausbildung zum Antrag der Schülerin oder des Schülers auf Anrechnung von Fehlzeiten	46
Anlage 15:	Zeugnis	47
Anlage 16:	Merkblatt für die Abschlussprüfung und den Antrag auf staatliche Anerkennung	48

Anlage 17:	Vorschlag des Fachseminars zur Bestellung des Prüfungsausschusses	49
Anlage 18:	Antrag der Schülerin oder des Schülers auf Zulassung zur Abschlussprüfung	50
Anlage 19:	Bestätigung der Prüffähigkeit durch die Schülerin oder den Schüler	51
Anlage 20:	Niederschrift über die staatliche Prüfung in der Altenpflegehilfe	52
Anlage 21:	Bewertungsschema für die Abschlussprüfung	54
Anlage 22:	Praktischer Teil der Prüfung	55
Anlage 23:	Verlaufsprotokoll der praktischen Prüfung	56
Anlage 24:	Ergebnisprotokoll für die praktische Prüfung	58
Anlage 25a:	Einverständnis des Bewohners bzw. der Bewohnerin und Zustimmung der Pflegedienstleitung zur praktischen Prüfung	63
Anlage 25b:	Schweigepflichterklärung	64
Anlage 26:	Zeitplan der mündlichen Prüfung	65
Anlage 27:	Niederschrift über die mündliche Prüfung	66
Anlage 28:	Prüfungszeugnis	67
Anlage 29:	Antrag auf Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung Altenpflegehelferin oder Altenpflegehelfer	68
Anlage 30:	Urkunde	69
Anlage 31:	Bescheid bei nicht bestandener Prüfung mit Rechtsmittelbelehrung	70
Anlage 32:	Erlass vom 25. August 2006	71

Verbindliche Anlagen laut Erlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen vom 25. August 2006 sind die Nummern: 6, 7, 8, 13a, 13b, 15, 17, 19, 20, 21, 23, 24, 25a, 25b, 26, 27, 28, 30, 31