

Amtliche Abkürzung: APrOAltPflHi
Ausfertigungsdatum: 18.07.2017
Gültig ab: 27.01.2016
Dokumenttyp: Verordnung

Quelle:

Fundstelle: GBl. 2017, 381, 435
Gliederungs-Nr: 2223

**Verordnung des Kultusministeriums und des Sozialministeriums über
 die Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe
 (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Altenpflegehilfe - APrOAltPflHi)
 Vom 18. Juli 2017 ^{*)}**

Zum 25.10.2017 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Fußnoten

- * Verkündet als Art. 17 der Verordnung der Landesregierung, des Sozialministeriums und des Kultusministeriums über die Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse in den pflegerischen und sozialen Berufen und zur Änderung anderer Verordnungen vom 18. Juli 2017 (GBl. S. 381).

INHALTSÜBERSICHT

- Abschnitt 1: Allgemeines
 § 1 Geltungsbereich
 § 2 Ziel der Ausbildung
 § 3 Dauer, Inhalt und Abschluss der Ausbildung
 § 4 Bildungs- und Praxisplan, Stundentafel
 § 5 Pflichtbereich, maßgebende Leistungen
 § 6 Notenbildung
 Abschnitt 2: Aufnahmeverfahren, Beratungsgespräch
 § 7 Aufnahmevoraussetzungen
 § 8 Aufnahmeantrag
 § 9 Beratungsgespräch
 Abschnitt 3: Praktische Ausbildung
 § 10 Allgemeines
 § 11 Einrichtungen der praktischen Ausbildung
 § 12 Durchführung der praktischen Ausbildung
 Abschnitt 4: Ordentliche Abschlussprüfung
 § 13 Teile der Abschlussprüfung
 § 14 Abnahme der Abschlussprüfung
 § 15 Zulassung zur Abschlussprüfung, Anmeldenoten
 § 16 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse
 § 17 Praktische Prüfung
 § 18 Schriftliche Prüfung
 § 19 Mündliche Prüfung
 § 20 Ermittlung des Prüfungsergebnisses
 § 21 Zeugnis

- § 22 Wiederholung der Ausbildung und der Abschlussprüfung
- § 23 Nichtteilnahme, Rücktritt
- § 24 Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße
- § 25 Prüfungsteilnahme von Schülerinnen und Schülern der Berufsfachschule für Altenpflege
- Abschnitt 5: Schulfremdenprüfung
- § 26 Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Vorbereitung
- § 27 Zeitpunkt der Schulfremdenprüfung
- § 28 Meldung zur Schulfremdenprüfung
- § 29 Zulassung zur Schulfremdenprüfung
- § 30 Durchführung der Schulfremdenprüfung
- Abschnitt 6: Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung
- § 31 Erlaubniserteilung
- § 32 Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen, vorübergehende und gelegentliche Dienstleistung und Vorwarnmechanismus
- Abschnitt 7: Schlussvorschriften
- § 33 Übergangsvorschriften

ABSCHNITT 1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die Ausbildung in der Altenpflegehilfe an öffentlichen und staatlich anerkannten Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe sowie in stationären und ambulanten Einrichtungen der Altenhilfe.

§ 2 Ziel der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung zur staatlich anerkannten Altenpflegehelferin oder zum staatlich anerkannten Altenpflegehelfer vermittelt berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, mit denen die erforderliche Handlungskompetenz für eine qualifizierte Mitwirkung und Mithilfe bei der Betreuung, Versorgung und Pflege gesunder und kranker älterer Menschen erlangt wird. Dies schließt auch die Vermittlung interkultureller Kompetenzen ein.
- (2) Die Ausbildung befähigt dazu, in der stationären, ambulanten und offenen Altenhilfe insbesondere pflegerische und soziale Aufgaben der Grundversorgung unter Anleitung einer Pflegefachkraft verantwortlich wahrzunehmen. Weiter befähigt sie dazu, unter Anleitung und Kontrolle durch Pflegefachkräfte bei der Durchführung einzelner, ärztlich veranlasster diagnostischer und therapeutischer Verrichtungen mitzuwirken.
- (3) Nach Abschluss ihrer Ausbildung erhalten die Schülerinnen und Schüler von der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe eine Bescheinigung über die gemäß den Richtlinien nach § 53c des Elften Buches Sozialgesetzbuch in der jeweils geltenden Fassung für die Tätigkeit als Betreuungskraft erforderlichen Qualifikationen, die sie im Rahmen ihrer Altenpflegehilfeausbildung erworben haben.

§ 3 Dauer, Inhalt und Abschluss der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung dauert unabhängig vom Zeitpunkt der Abschlussprüfung ein Jahr. Sie umfasst den theoretischen Unterricht an einer Berufsfachschule für Altenpflegehilfe und eine praktische Ausbildung im Umfang von mindestens 850 Stunden insbesondere in Einrichtungen der Altenhilfe. Die Ausbildung kann auch in Teilzeit erfolgen; die Ausbildungszeit verlängert sich dann entsprechend.
- (2) Ausbildungszeit, die im Rahmen der praktischen Ausbildung versäumt wurde, ist nachzuholen, soweit sie vier Wochen Gesamtdauer im Ausbildungsjahr übersteigt. Bei Mutterschutz, Elternzeit und in anderen besonders begründeten Fällen kann die obere Schulaufsichtsbehörde nach Anhörung der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe und der Einrichtung, welche die praktische Ausbildung durchführt

(Einrichtung der Altenhilfe), Ausnahmen zulassen. Unterbrechungen dürfen das Ausbildungsziel nicht gefährden.

(3) Die Gesamtverantwortung für die theoretische und praktische Ausbildung liegt bei der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe. Dies schließt die Betreuung, Beratung und unterrichtliche Begleitung in den Einrichtungen der Altenhilfe sowie die Beurteilung und Benotung der Schülerinnen und Schüler während der praktischen Ausbildung ein. Dabei arbeiten die Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe und die Träger der Einrichtungen der Altenhilfe während der gesamten Ausbildung eng zusammen.

(4) Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung. Wer die Erlaubnis nach § 31 erhält, darf die Berufsbezeichnung »Staatlich anerkannte Altenpflegerin« oder »Staatlich anerkannter Altenpfleger« führen.

(5) Während der gesamten Ausbildung sind die besonderen Belange behinderter Schülerinnen und Schüler zur Wahrung ihrer Chancengleichheit zu berücksichtigen.

§ 4

Bildungs- und Praxisplan, Stundentafel

Der Unterricht richtet sich nach der beigefügten Stundentafel (Anlage 1) sowie nach den vom Kultusministerium und vom Sozialministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen. Der praktischen Ausbildung wird der von den Ministerien erlassene »Rahmenplan für die praktische Ausbildung in der Altenpflege in Baden-Württemberg« in der jeweils geltenden Fassung zu Grunde gelegt.

§ 5

Pflichtbereich, maßgebende Leistungen

(1) Der Pflichtbereich besteht aus den allgemeinen Fächern und den Lernbereichen. Der Bereich »Praxis in der Altenpflege« gilt als den allgemeinen Fächern und den Lernbereichen gleichgestellter Teil des Pflichtbereichs.

(2) Für die Entscheidung über das Bestehen der Abschlussprüfung sind die im Pflichtbereich erbrachten Leistungen maßgebend.

§ 6

Notenbildung

Für die Notenbildung ist die Verordnung des Kultusministeriums über die Notenbildung (Notenbildungsverordnung - NVO) vom 5. Mai 1983 (GBl. S. 324, K. u. U. S. 449), die zuletzt durch Artikel 9 der Verordnung vom 11. April 2012 (GBl. S. 334, 354, K. u. U. S. 69) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung zu Grunde zu legen, soweit nachfolgend nichts Abweichendes festgelegt ist.

ABSCHNITT 2

Aufnahmeverfahren, Beratungsgespräch

§ 7

Aufnahmevoraussetzungen

(1) Voraussetzungen für die Aufnahme in die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe sind:

1. der Hauptschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsstand,
2. der Nachweis, dass die sich bewerbende Person in gesundheitlicher Hinsicht zur Ausübung des Berufs nicht ungeeignet ist, durch ein ärztliches Zeugnis, und
3. der Ausbildungsvertrag mit einem von der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe als geeignet angesehenen Träger einer Einrichtung der Altenhilfe.

(2) Sofern ein Zeugnis nach Absatz 1 Nummer 1 nicht an einer deutschen Schule erworben wurde, sind zusätzlich ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachzuweisen.

§ 8

Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe zu richten, an der die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe eingegangen sein muss, wird von der Schulleitung bestimmt und bekannt gegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg und gegebenenfalls ausgeübte Berufstätigkeiten,
2. beglaubigte Kopien der Unterlagen und Nachweise nach § 7 Absatz 1,
3. eine Erklärung,
 - a) ob und gegebenenfalls an welcher Berufsfachschule für Altenpflegehilfe bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen wurde und
 - b) ob und gegebenenfalls an welche Berufsfachschule für Altenpflegehilfe ebenfalls ein Aufnahmeantrag gerichtet wurde.

(2) Sofern ein Nachweis über den in § 7 Absatz 1 Nummer 1 geforderten Schulabschluss zum Anmelde-termin noch nicht vorgelegt werden kann, ist er unverzüglich nachzureichen. Dem Aufnahmeantrag ist in diesem Fall eine beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses beizufügen.

(3) Die Nachweise nach § 7 Absatz 1 Nummer 2 und 3 sind spätestens drei Wochen vor Eintritt in die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe zu erbringen.

(4) Über den Aufnahmeantrag entscheidet die Schulleitung. Sie kann eine angemessene Frist setzen, innerhalb derer die antragstellende Person erklären muss, ob sie die Zusage über die Aufnahme annimmt.

§ 9

Beratungsgespräch

Grundlagen für die Wahrnehmung der Aufgaben in der Altenpflegehilfe sind neben Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten auch das berufliche Verantwortungsbewusstsein und die berufliche Belastbarkeit sowie die Fähigkeit zur persönlichen Zuwendung zu älteren Menschen und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit Beschäftigten, Vorgesetzten sowie Angehörigen älterer Menschen. Deshalb soll sowohl im Rahmen des Aufnahmeverfahrens als auch bei der Aushändigung des Halbjahreszeugnisses ein Beratungsgespräch über die persönliche Eignung für eine Tätigkeit in der Altenpflegehilfe geführt werden. Dabei arbeiten die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe und der Träger der Einrichtung der Altenhilfe eng zusammen.

ABSCHNITT 3

Praktische Ausbildung

§ 10

Allgemeines

Die praktische Ausbildung dient der Anwendung und Vertiefung der im theoretischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten bei der ganzheitlichen Betreuung, Versorgung und Pflege älterer Menschen. Aktivierung, Rehabilitation und Prävention ist jeweils durchgängiges Ausbildungsprinzip.

§ 11

Einrichtungen der praktischen Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung hat in Einrichtungen der Altenhilfe nach § 4 Absatz 3 Satz 1 des Altenpflegegesetzes vom 25. August 2003 (BGBl. I S. 1690), das zuletzt durch Artikel 34 des Gesetzes vom 18. April 2016 (BGBl. I S. 886, 946) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung zu erfolgen. Diese Einrichtungen müssen hinsichtlich ihrer personellen und sächlichen Ausstattung für die Ausbildung geeignet sein und bei der Ausbildung mit der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe zusammenarbeiten. Die

Vorschriften des Altenpflegegesetzes über das Ausbildungsverhältnis gelten entsprechend, soweit nachfolgend nichts Abweichendes festgelegt ist.

(2) Die Schülerinnen und Schüler wählen die Einrichtung der Altenhilfe im Einvernehmen mit der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe aus. Vor Beginn der Ausbildung hat die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe die Eignung der Einrichtung der Altenhilfe festzustellen.

(3) Bei einer praktischen Ausbildung in einer stationären Einrichtung der Altenhilfe hat der Träger der Einrichtung den Schülerinnen und Schülern entweder selbst oder über Kooperationen Kenntnisse und Fertigkeiten in der ambulanten Pflege im Umfang von mindestens 100 Stunden zu vermitteln. Erfolgt die Ausbildung in einer ambulanten Einrichtung der Altenhilfe, hat der Träger der Einrichtung den Schülerinnen und Schülern entweder selbst oder über Kooperationen Kenntnisse und Fertigkeiten in der stationären Pflege im Umfang von mindestens 100 Stunden zu vermitteln.

§ 12

Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Zu Beginn der praktischen Ausbildung benennt der Träger der Einrichtung der Altenhilfe eine für die fachliche Anleitung und Ausbildung in der Einrichtung verantwortliche und geeignete Fachkraft, die über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Altenpflege sowie die Fähigkeit zur Praxisleitung verfügt, welche in der Regel durch eine berufspädagogische Fortbildung oder Weiterbildung erlangt wird; ein entsprechender Nachweis ist gegenüber der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe zu führen. Geeignet sind Fachkräfte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in der Altenpflege, der Gesundheits- und Krankenpflege und der Gesundheits- und Kinderkrankenpflege.

(2) Die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe benennt dem Träger der Einrichtung der Altenhilfe zu Beginn der praktischen Ausbildung die betreuende Fachlehrkraft der Schule. Diese Lehrkraft besucht die Schülerin oder den Schüler mindestens zweimal im Schuljahr in der Einrichtung der Altenhilfe; die Besuche sind mit der Einrichtung abzustimmen. In Zusammenarbeit mit den Fachkräften der Einrichtung obliegt ihr die Anleitung, Beratung und Beurteilung der Schülerin oder des Schülers (Praxisbegleitung). Sie fertigt über jeden Besuch einen kurzen schriftlichen Bericht, in dem die erbrachten Leistungen mit einer ganzen oder halben Note zu bewerten sind. Der Bericht ist zu den Schulakten zu nehmen.

(3) Das Ausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie beträgt vier Monate.

(4) Die Schülerinnen und Schüler sind nach einem Plan auszubilden, der von der Einrichtung der Altenhilfe erstellt und zu Beginn der praktischen Ausbildung mit der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe abgestimmt wird.

(5) Zum Abschluss der praktischen Ausbildung übersendet der Träger der Einrichtung der Altenhilfe der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe zu einem von der Schule bestimmten Termin eine Bescheinigung mit der Feststellung, dass die Schülerin oder der Schüler die praktische Ausbildung ordnungsgemäß absolviert hat. In der Bescheinigung sind die Bereiche aufzuführen, in denen die Schülerin oder der Schüler tätig war, und die Fähigkeiten und Leistungen sowie die berufliche Eignung zu beschreiben.

(6) Zu einem von der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe festzulegenden Termin hat die Schülerin oder der Schüler einen Bericht über die Tätigkeit und die dabei gesammelten Erfahrungen in der Altenhilfe mit einem Fallbeispiel fachbezogener Beobachtung und Betreuung eines von der Schule in Abstimmung mit der Einrichtung der Altenhilfe benannten älteren Menschen vorzulegen. Der Bericht wird von der nach Absatz 2 Satz 1 betreuenden Fachlehrkraft mit einer ganzen oder halben Note bewertet und zu den Schulakten genommen.

(7) Die Berichte und Beurteilungen sind mit der Schülerin oder dem Schüler zu besprechen.

(8) Die praktische Ausbildung kann unterrichtsbegleitend oder in Blockform absolviert werden. Der Jahresurlaub ist in der unterrichtsfreien Zeit zu gewähren.

ABSCHNITT 4

Ordentliche Abschlussprüfung

§ 13

Teile der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus der schriftlichen Prüfung, der mündlichen Prüfung und der praktischen Prüfung.

§ 14 Abnahme der Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung wird an der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe abgenommen.
- (2) Der Ort der praktischen Prüfung wird von der Schulleitung festgelegt. Die schriftliche Prüfung und die mündliche Prüfung werden an der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe abgenommen.
- (3) Der Zeitpunkt der Abschlussprüfung wird festgelegt für
 1. die schriftliche Prüfung von der Schulleitung, soweit nicht die obere Schulaufsichtsbehörde etwas anderes bestimmt,
 2. die mündliche Prüfung von der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person, gegebenenfalls im Einvernehmen mit der Schulleitung,
 3. die praktische Prüfung von der Leitung des Fachausschusses im Einvernehmen mit der Schulleitung und in Absprache mit der Einrichtung der Altenhilfe.
- (4) Die Abschlussprüfung ist nichtöffentlich. Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person kann bei der praktischen Prüfung die Fachkraft nach § 12 Absatz 1 in beratender Funktion hinzuziehen. Die Fachkraft darf bei der Notenfindung nicht anwesend sein.

§ 15 Zulassung zur Abschlussprüfung, Anmeldenoten

- (1) Zur Abschlussprüfung werden die Schülerinnen und Schüler von der Schulleitung zugelassen, bei denen die Anmeldenoten nach Absatz 2 gebildet werden konnten und die im Bereich »Praxis in der Altenpflege« mindestens die Anmeldenote »ausreichend« erreicht haben.
- (2) Für die Abschlussprüfung werden in allen Fächern und Lernbereichen Anmeldenoten in Form ganzer Noten gebildet, die aus den während des Schuljahres erbrachten Einzelleitungen zu ermitteln sind. Hierfür gelten die Vorgaben der Notenbildungsverordnung.
- (3) Die Anmeldenote im Bereich »Praxis in der Altenpflege«, die als Anmeldenote der praktischen Prüfung gilt, wird im Benehmen mit der Einrichtung der Altenhilfe als arithmetisches Mittel aus den Noten der Besuchsberichte (§ 12 Absatz 2) und der Note des Berichts der Schülerin oder des Schülers (§ 12 Absatz 6) bei je einfacher Gewichtung dieser Noten ermittelt. Die dabei auf die erste Dezimale errechnete Gesamtnote ist auf eine ganze Note zu runden; eine Dezimale bis 0,4 ist auf eine ganze Note abzurunden und eine Dezimale von 0,5 oder höher auf eine ganze Note aufzurunden.
- (4) Die Anmeldenoten sind der Schülerin oder dem Schüler für den Lernbereich der schriftlichen Prüfung und für die praktische Prüfung fünf bis sieben Werktage vor Beginn der jeweiligen Prüfung und für die übrigen Lernbereiche und gegebenenfalls Fächer fünf bis sieben Werktage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit den Noten der praktischen Prüfung und der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben.
- (5) Liegen die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht vor, ist die Nichtzulassung von der Schulleitung festzustellen und der Schülerin oder dem Schüler unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Nichtzulassung gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung, es sei denn, die Schulleitung stellt fest, dass die Gründe von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten sind.

§ 16 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

(1) Für die Abschlussprüfung wird an jeder Berufsfachschule für Altenpflegehilfe ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Abschlussprüfung verantwortlich ist. Soweit die Schulaufsichtsbehörde vor Beginn der Abschlussprüfung nichts anderes bestimmt, gehören diesem an:

1. zur Führung des Vorsitzes: an öffentlichen Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe die Schulleitung oder eine von der Schulleitung beauftragte Lehrkraft, an staatlich anerkannten Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe eine von der oberen Schulaufsichtsbehörde beauftragte oder als Vertretung bestimmte Person,
2. zur stellvertretenden Führung des Vorsitzes: die Schulleitung oder deren ständige Vertretung oder eine von der Schulleitung beauftragte Lehrkraft,
3. sämtliche Lehrkräfte, die in den allgemeinen Fächern und in den Lernbereichen unterrichten.

Die obere Schulaufsichtsbehörde oder die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person kann weitere Mitglieder berufen, soweit dies für die Durchführung der Abschlussprüfung notwendig ist, oder Mitglieder des Prüfungsausschusses von der Mitwirkung entbinden, sofern deren Teilnahme für die Abschlussprüfung nicht notwendig ist.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Sie sind zur Amtsverschwiegenheit über alle Prüfungsangelegenheiten verpflichtet. Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person hat sie vor Beginn der Abschlussprüfung hierüber zu belehren.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person den Ausschlag.

(4) Für die praktische Prüfung und die mündliche Prüfung in den einzelnen Fächern oder Lernbereichen bildet die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person die erforderlichen Fachausschüsse. Jedem Fachausschuss gehören an:

1. die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person oder ein von ihr bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leitung, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde nichts anderes bestimmt,
2. die Fachlehrkraft der Klasse oder, bei deren Verhinderung, eine in dem betreffenden Fach oder Lernbereich erfahrene Lehrkraft als Prüferin oder Prüfer,
3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses, das zugleich das Protokoll führt.

(5) Abweichend von Absatz 4 besteht jeder Fachausschuss für den praktischen Teil der praktischen Prüfung (§ 17 Absatz 1) aus den in Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 und 2 genannten Mitgliedern.

(6) In den Fächern oder Lernbereichen, in denen die Schülerin oder der Schüler von verschiedenen Fachlehrkräften für Teilbereiche unterrichtet wurde, gehören bis zu drei dieser Lehrkräfte dem Fachausschuss als Mitglieder an. Diese Lehrkräfte werden von der Leitung des Fachausschusses bestimmt; sie sind jeweils für ihren Teilbereich Prüferinnen und Prüfer nach Absatz 4 Nummer 2. Die Leitung des Fachausschusses bestimmt den Gang der praktischen und mündlichen Prüfung und kann selbst prüfen.

§ 17

Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung besteht aus einer schriftlichen Ausarbeitung und einem praktischen Teil. Für die schriftliche Ausarbeitung und die Abnahme der Prüfung stehen zwei aufeinander folgende Werkzeuge zur Verfügung. Im praktischen Teil, der die Durchführung der Pflege, Beratung, Betreuung und Begleitung eines alten Menschen beinhaltet, dauert die Prüfung in der Regel 60 bis 75 Minuten. Zusammen mit der Aufgabenstellung nach Absatz 2 wird dem Prüfling der in die praktische Prüfung einbezogene

alte Mensch benannt. Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Einrichtung der Altenhilfe holt die Zustimmung des alten Menschen zu dessen Einbeziehung in die praktische Prüfung ein.

(2) Die für die praktische Prüfung zu stellende Aufgabe erstreckt sich auf die Lernbereiche »Aufgaben und Konzepte in der Altenpflege« und »Unterstützung bei der Lebensgestaltung«. Sie kann sich auf nur einen Lernbereich oder auf beide Lernbereiche beziehen.

(3) Die Aufgaben für die schriftliche Ausarbeitung werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne von der Schulleitung auf Grund von Vorschlägen der Fachlehrkräfte festgelegt. Jedem Prüfling wird eine Aufgabe gestellt, die auf die Einrichtung, in der die praktische Ausbildung absolviert wurde, abgestimmt ist. Während der Erstellung der schriftlichen Ausarbeitung ist der Prüfling vom Unterricht sowie der praktischen Ausbildung in der Einrichtung freigestellt. Die schriftliche Ausarbeitung ist vor Beginn des praktischen Teils der Prüfung abzugeben. Näheres hierzu bestimmt die Schulleitung.

(4) Die schriftliche Ausarbeitung wird von zwei Mitgliedern des Fachausschusses korrigiert und bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Als Note der schriftlichen Ausarbeitung gilt der auf die erste Dezimale errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist. Dezimalen von 0,3 bis 0,7 sind dabei auf eine halbe Note, die übrigen Dezimalen auf eine ganze Note zu runden. Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die korrigierenden Ausschussmitglieder nicht einigen, hat die Leitung des Fachausschusses die endgültige Note für die schriftliche Ausarbeitung festzusetzen; dabei gelten die Bewertungen der korrigierenden Ausschussmitglieder als Grenzwerte, die nicht über- oder unterschritten werden dürfen.

(5) Der praktische Teil wird vom Fachausschuss abgenommen und bewertet. Den Prüflingen ist vor der Bewertung Gelegenheit zu geben, zum Verlauf kurz Stellung zu nehmen. Bei der Bewertung sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuss für keine bestimmte Note entscheiden, wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen der Mitglieder gebildet, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist; Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend.

(6) Bei der Ermittlung der Note der praktischen Prüfung zählt die Note der schriftlichen Ausarbeitung einfach und die Note des praktischen Teils dreifach. Der Durchschnitt ist auf die erste Dezimale zu berechnen und auf eine ganze oder halbe Note zu runden; Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend.

(7) Über die praktische Prüfung jedes Prüflings ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses unterschrieben wird.

§ 18 Schriftliche Prüfung

(1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt der Schulleitung.

(2) Die schriftliche Prüfung erfolgt im Lernbereich »Aufgaben und Konzepte in der Altenpflege«. Die Arbeitszeit beträgt 120 Minuten.

(3) Die Prüfungsaufgaben werden von den Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe im Rahmen des Bildungs- und Lehrplans gestellt und sollen verschiedenen Stoffgebieten entnommen werden. Die obere Schulaufsichtsbehörde achtet auf die Vergleichbarkeit der Aufgaben.

(4) Die schriftlichen Arbeiten werden von einer Fachlehrkraft der Klasse und von einer weiteren Fachlehrkraft, die beide von der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person bestimmt werden, korrigiert und bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu bilden. Als Note der schriftlichen Prüfung gilt der auf die erste Dezimale errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist; § 17 Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend. Weichen die Bewertungen mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die korrigierenden Fachlehrkräfte nicht einigen, hat die Schulleitung die endgültige Note für die schriftliche Prüfung festzusetzen; prüft die Schulleitung selbst, so entscheidet der Prüfungsausschuss ohne Beteiligung der korrigierenden Fachlehrkräfte. Die Bewertungen der korrigierenden Fachlehrkräfte gelten als Grenzwerte, die nicht über- oder unterschritten werden dürfen.

(5) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der Schulleitung und den Aufsicht führenden Lehrkräften zu unterschreiben ist.

§ 19 Mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung dauert in der Regel zehn Minuten je Prüfling und Lernbereich oder Fach.
- (2) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person kann hiervon abweichend die Durchführung einer Gruppenprüfung zulassen, wenn dies aus organisatorischen oder thematischen Gründen für die Durchführung der mündlichen Prüfung erforderlich ist. Bei Gruppenprüfungen können bis zu drei Personen zusammen geprüft werden.
- (3) Jeder Prüfling wird entweder im Lernbereich »Rechtliche und institutionelle Rahmenbedingungen« oder im Lernbereich »Unterstützung bei der Lebensgestaltung« mündlich geprüft; Absatz 4 bleibt unberührt. Die Schulleitung legt fünf Werktage vor der mündlichen Prüfung fest, welcher der Lernbereiche geprüft wird.
- (4) Der Prüfling kann bis spätestens fünf Werktage vor der mündlichen Prüfung der Schulleitung schriftlich bis zu zwei weitere Lernbereiche oder allgemeine Fächer benennen, in denen mündlich zu prüfen ist.
- (5) Im Anschluss an die jeweilige mündliche Prüfung setzt der Fachausschuss das Ergebnis der mündlichen Prüfung auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuss mehrheitlich mit der Stimme der Leitung für keine bestimmte Note entscheiden, wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist; § 17 Absatz 4 Satz 3 findet Anwendung.
- (6) Über jede mündliche Prüfung ist eine von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterzeichnende Niederschrift mit folgenden Angaben zu fertigen:
 1. Name der geprüften Person,
 2. Zeit und Dauer der mündlichen Prüfung sowie Anzahl der geprüften Personen,
 3. Namen der Prüferinnen und Prüfer,
 4. wesentliche Gegenstände sowie Verlauf und Bewertung der mündlichen Prüfung.

§ 20 Ermittlung des Prüfungsergebnisses

- (1) Die Endnoten in den allgemeinen Fächern, den Lernbereichen und im Bereich »Praxis in der Altenpflege« ermittelt die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person auf Grund der Anmeldenoten und der Prüfungsleistungen, wobei der Durchschnitt auf die erste Dezimale zu errechnen und auf eine ganze Note zu runden ist. Dabei ist eine Dezimale bis 0,4 auf eine ganze Note abzurunden und eine Dezimale von 0,5 oder höher auf eine ganze Note aufzurunden.
- (2) Bei der Ermittlung der Endnoten
 1. in Lernbereichen, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, zählt die Anmeldenote, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach,
 2. in Lernbereichen und allgemeinen Fächern, in denen nur schriftlich oder mündlich geprüft wurde, sowie in der praktischen Prüfung zählt die Anmeldenote einfach und die Prüfungsnote doppelt.
- (3) In Fächern und Lernbereichen, in denen nicht geprüft wurde, werden die Anmeldenoten als Endnoten in das Zeugnis übernommen.

(4) Die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person stellt fest, wer die Abschlussprüfung bestanden hat. Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn

1. der Durchschnitt aus den Endnoten der allgemeinen Fächer, der Lernbereiche und des Bereichs »Praxis in der Altenpflege« 4,0 oder besser ist,
2. die Leistungen in keinem allgemeinen Fach oder Lernbereich mit der Note »ungenügend« bewertet sind,
3. die Leistungen im Lernbereich »Aufgaben und Konzepte in der Altenpflege« und im Bereich »Praxis in der Altenpflege« mit der Note »ausreichend« oder besser bewertet sind und
4. die Leistungen in nicht mehr als einem allgemeinen Fach oder einem Lernbereich mit der Note »mangelhaft« bewertet sind. Sind die Leistungen in zwei allgemeinen Fächern oder Lernbereichen mit der Note »mangelhaft« bewertet, so ist die Prüfung bestanden, wenn für beide allgemeinen Fächer oder Lernbereiche ein Ausgleich gegeben ist. Die Note »mangelhaft« in einem allgemeinen Fach oder Lernbereich kann durch mindestens die Note »gut« in einem anderen allgemeinen Fach oder Lernbereich oder im Bereich »Praxis in der Altenpflege« ausgeglichen werden.

(5) Aus den Endnoten der allgemeinen Fächer, der Lernbereiche und des Bereichs »Praxis in der Altenpflege« ist eine Gesamtnote auf die erste Dezimale zu errechnen. Diese Gesamtnote ist im Zeugnis nach § 21 Absatz 1 unter »Bemerkungen« auszuweisen.

(6) Dem Prüfling ist das Ergebnis seiner Abschlussprüfung unverzüglich mitzuteilen.

(7) Über den Verlauf der Abschlussprüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person unterschrieben wird.

(8) Die Niederschriften über die Abschlussprüfung, die Liste mit den Prüfungsergebnissen und die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind bei den Schulakten aufzubewahren. Die Niederschriften und die Prüfungsarbeiten sowie die Berichte sind nach Ablauf von drei Jahren seit der Feststellung der Ergebnisse der Abschlussprüfung zu vernichten.

§ 21 Zeugnis

(1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis (Anlage 2) mit den nach § 20 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(2) Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen, sie nicht bestanden hat und die Schule verlässt, erhält ein Abgangszeugnis (Anlage 3) mit den nach § 20 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(3) Wer an der Abschlussprüfung nicht oder nur teilweise teilgenommen hat, erhält ein Zeugnis (Anlage 4) über die bis zum Ausscheiden erbrachten Leistungen oder gegebenenfalls mit den Anmeldenoten nach § 15; Prüfungsleistungen bleiben unberücksichtigt.

(4) Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen, sie nicht bestanden hat und das Schuljahr wiederholt, erhält ein Zeugnis (Anlage 4) mit den nach § 20 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(5) In den Zeugnissen nach den Absätzen 2 bis 4 ist zu vermerken, dass das Ausbildungsziel der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe nicht erreicht ist.

§ 22 Wiederholung der Ausbildung und der Abschlussprüfung

(1) Wurde das Ausbildungsverhältnis innerhalb der Probezeit gekündigt und die Ausbildung daraufhin abgebrochen, kann mit der Ausbildung einmal neu begonnen werden.

(2) Wem die erfolgreiche Teilnahme an der Ausbildung zum staatlich anerkannten Altenpflegehelfer oder zur staatlich anerkannten Altenpflegehelferin wegen einer nicht ordnungsgemäß absolvierten praktischen Ausbildung nicht nach § 12 Absatz 5 bescheinigt werden konnte, kann die Ausbildung einmal wiederholen.

(3) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Absolvieren der Ausbildung einmal wiederholen.

(4) Wer die Abschlussprüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden hat, muss die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe verlassen.

§ 23 Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Wer ohne wichtigen Grund an einem der Prüfungsteile ganz oder teilweise nicht teilnimmt, hat die Abschlussprüfung nicht bestanden. Der wichtige Grund ist der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe unverzüglich mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung die Schulleitung, bei der mündlichen Prüfung und der praktischen Prüfung die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Ist eine prüfungsrelevante gesundheitliche Beeinträchtigung nicht offenkundig, so kann die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person oder die obere Schulaufsichtsbehörde die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen, das eine konkrete Beschreibung der gesundheitlichen Beeinträchtigung beinhaltet. Lassen sich Zweifel am Vorliegen einer prüfungsrelevanten gesundheitlichen Beeinträchtigung auf andere Weise nicht ausräumen, kann die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person auch die Vorlage eines Satz 2 entsprechenden amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Abschlussprüfung unterzogen hat, kann dies nachträglich nicht mehr geltend machen. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn beim Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(4) Soweit ein wichtiger Grund vorliegt, gilt der jeweilige Prüfungsteil als nicht unternommen; die Teilnahme an einer Nachprüfung ist zu ermöglichen. In diesem Fall bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen bestehen.

(5) Vor Beginn der Abschlussprüfung ist auf die Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 hinzuweisen.

§ 24 Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße

(1) Wer es unternimmt, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder wer nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben mit sich führt oder Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch leistet, begeht eine Täuschungshandlung.

(2) Wird während der Abschlussprüfung eine Täuschungshandlung festgestellt oder entsteht ein entsprechender Verdacht, ist der Sachverhalt von einer Aufsicht führenden Lehrkraft festzustellen und zu protokollieren. Die von einer solchen Feststellung oder einem solchen Verdacht betroffene Person setzt die Abschlussprüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung vorläufig fort.

(3) Von der weiteren Teilnahme an der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, bei wem eine Täuschungshandlung vorliegt; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. In leichten Fällen kann stattdessen die jeweilige Prüfungsleistung mit der Note »ungenügend« bewertet werden. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung die Schulleitung, bei der mündlichen und der praktischen Prüfung die dem Prüfungsausschuss vorsitzende Person.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach der Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann die obere Schulaufsichtsbehörde die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einzie-

hen und entweder ein anderes Abschlusszeugnis erteilen oder die Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären, wenn seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

(5) Wer durch eigenes Verhalten die Abschlussprüfung so schwer stört, dass es nicht möglich ist, die eigene Abschlussprüfung oder die Abschlussprüfung anderer ordnungsgemäß durchzuführen, wird von der Abschlussprüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

(6) Vor Beginn der Abschlussprüfung ist auf die Bestimmungen der Absätze 1 bis 5 hinzuweisen.

§ 25

Prüfungsteilnahme von Schülerinnen und Schülern der Berufsfachschule für Altenpflege

(1) Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule für Altenpflege können auf Antrag an der Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe teilnehmen. Sie können die Prüfung jedoch nicht eher ablegen, als es ihnen bei Besuch der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe möglich wäre.

(2) Für die Zulassung zur Abschlussprüfung und die Bildung der Anmeldenoten finden die Regelungen nach § 15 und für das Bestehen der Abschlussprüfung die Regelungen nach § 20 entsprechende Anwendung.

(3) Wird die Abschlussprüfung nicht bestanden, kann sie einmal während der Dauer des Besuchs der Berufsfachschule für Altenpflege wiederholt werden.

(4) Der Ort der praktischen Prüfung wird von der Schulleitung der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe im Benehmen mit der Schulleitung der Berufsfachschule für Altenpflege festgelegt. Die schriftliche und mündliche Prüfung wird an der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe durchgeführt.

ABSCHNITT 5

Schulfremdenprüfung

§ 26

Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Vorbereitung

(1) Wer das Abschlusszeugnis der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe erwerben will, ohne eine entsprechende öffentliche oder staatlich anerkannte Schule zu besuchen, kann als außerordentliche Teilnehmerin (Schulfremde) oder außerordentlicher Teilnehmer (Schulfremder) die Abschlussprüfung als Schulfremdenprüfung ablegen.

(2) Zur Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung müssen Schulfremde einen auf diese Prüfung einschlägig vorbereitenden Unterricht an einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Schule oder einen einschlägigen Vorbereitungskurs eines anderen Bildungsträgers (vorbereitende Stellen) besucht haben oder sich den einschlägigen Lehrstoff im Selbstunterricht aneignen (§ 28 Absatz 2 Nummer 6). Vor Beginn des Unterrichts oder des Kurses hat sich die vorbereitende Stelle von der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe, die für die Abnahme der Schulfremdenprüfung vorgesehen ist, schriftlich bestätigen zu lassen, dass die Schule die Besucherinnen und Besucher des Unterrichts oder des Kurses bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen prüfen wird.

§ 27

Zeitpunkt der Schulfremdenprüfung

Die Schulfremdenprüfung findet einmal jährlich statt, in der Regel zusammen mit der an den öffentlichen oder staatlich anerkannten Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe durchgeführten Abschlussprüfung.

§ 28

Meldung zur Schulfremdenprüfung

(1) Die Meldung zur Schulfremdenprüfung ist von den Bewerberinnen und Bewerbern bis zum 1. Dezember für die Schulfremdenprüfung im darauffolgenden Kalenderjahr an die Berufsfachschule für Altenpflege

gehilfe zu richten, die nach § 26 Absatz 2 Satz 2 der Prüfung der Bewerberinnen und Bewerber zugestimmt hat.

(2) Der Meldung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg und gegebenenfalls über die ausgeübte Berufstätigkeit,
2. die Geburtsurkunde und ein Lichtbild,
3. der Nachweis der Erfüllung der in § 7 genannten Voraussetzungen in Form von Zeugnissen und Bescheinigungen (beglaubigte Kopien) sowie der Nachweis über eine einschlägige praktische Tätigkeit in Einrichtungen der Altenhilfe entsprechend der praktischen Ausbildung nach § 11 Absatz 1,
4. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis die Bewerberin oder der Bewerber bereits an einer Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe teilgenommen hat,
5. eine Erklärung darüber, ob sich die Schulfremdenprüfung auf das Fach Religionslehre erstrecken soll,
6. ein Nachweis über die nach § 26 Absatz 2 erfolgte Vorbereitung, im Falle des Selbstunterrichts unter Angabe des bezüglich der einzelnen Prüfungsfächer durchgearbeiteten Lehrstoffs und der benutzten Literatur.

(3) Die vorbereitenden Stellen können jeweils eine Sammelmeldung vornehmen, die Vor- und Zuname, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der Bewerberinnen und Bewerber enthalten muss. Der Sammelmeldung sind die Unterlagen nach Absatz 2 beizufügen.

§ 29

Zulassung zur Schulfremdenprüfung

(1) Schulfremde können die Schulfremdenprüfung nicht eher ablegen, als es ihnen bei normalem Schulbesuch möglich wäre.

(2) Zur Schulfremdenprüfung wird zugelassen, wer

1. die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe nach § 7 erfüllen würde,
2. nicht bereits zweimal die Schulfremdenprüfung nicht bestanden hat,
3. nicht bereits die Schulfremdenprüfung bestanden hat,
4. eine einschlägige praktische Tätigkeit in Einrichtungen der Altenhilfe nach § 11 Absatz 1 im Umfang der in der Stundentafel für die praktische Ausbildung vorgesehenen Stundenzahl nachweisen kann und diese Tätigkeit mindestens zur Hälfte unter Anleitung einer nach § 12 Absatz 1 geeigneten Fachkraft absolviert hat.

(3) Zur Schulfremdenprüfung wird in der Regel nur zugelassen, wer in Baden-Württemberg seinen ständigen Wohnsitz hat und eine Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung nach § 26 Absatz 2 nachweisen kann.

(4) Die obere Schulaufsichtsbehörde entscheidet über die Zulassung und weist die Bewerberinnen und Bewerber einer Berufsfachschule für Altenpflegehilfe zur Ablegung der Schulfremdenprüfung zu.

§ 30

Durchführung der Schulfremdenprüfung

(1) Für die Schulfremdenprüfung gelten im Übrigen die §§ 13, 14, 16 bis 20, 23, 24 und 31 entsprechend mit folgenden Maßgaben:

1. Fachlehrkräfte nach § 16 Absatz 4 Satz 2 Nummer 2 sind die von der dem Prüfungsausschuss vorsitzenden Person bestimmten Fachlehrkräfte einer Berufsfachschule für Altenpflegehilfe, in der Regel der für die Abnahme der Prüfung zuständigen Berufsfachschule für Altenpflegehilfe.
2. Die schriftliche Prüfung erfolgt nach den Maßgaben des § 18.
3. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die allgemeinen Fächer und Lernbereiche. Der schriftlich geprüfte Lernbereich wird nur dann in die mündliche Prüfung einbezogen, wenn der Prüfling dies spätestens vier Schultage vor der mündlichen Prüfung schriftlich verlangt. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Falls der Prüfling bereits eine berufliche Ausbildung absolviert hat, können die im Abschlusszeugnis der Berufsschule für die Fächer Religionslehre und Deutsch ausgewiesenen Noten übernommen werden; eine mündliche Prüfung findet in diesen Fächern dann nicht statt.
4. Die praktische Prüfung erstreckt sich auf die Lernbereiche »Aufgaben und Konzepte in der Altenpflege« und »Unterstützung bei der Lebensgestaltung«.
5. Bei der Festlegung des Ergebnisses der Prüfung zählen allein die Prüfungsleistungen und die gegebenenfalls nach Nummer 3 Satz 4 übernommenen Noten.
6. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann bestimmen, dass die schriftliche Prüfung im Gebäude der staatlich anerkannten Schule oder des anderen Bildungsträgers nach § 26 Absatz 2 abgenommen wird. Die Leitung und Beaufsichtigung regelt in diesem Fall die obere Schulaufsichtsbehörde.

(2) Bei der Ermittlung der Endnote zählen in den Fächern und Lernbereichen, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach.

(3) Die Prüflinge haben sich bei Beginn der Schulfremdenprüfung mit einem mit Lichtbild versehenen amtlichen Ausweis auszuweisen und diesen während der gesamten Schulfremdenprüfung bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen.

(4) Wer die Schulfremdenprüfung bestanden hat, erhält das Abschlusszeugnis für Schulfremde (Anlage 2).

(5) Wer die Schulfremdenprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Auf Antrag wird eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Schulfremdenprüfung, über das Ergebnis der Schulfremdenprüfung und über die ermittelten Noten erteilt. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann vor der erneuten Zulassung weitere Nachweise im Sinne von § 7 verlangen.

ABSCHNITT 6 Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung

§ 31 Erlaubniserteilung

(1) Das Führen der Berufsbezeichnung »Staatlich anerkannte Altenpflegehelferin« oder »Staatlich anerkannter Altenpflegehelfer« bedarf der Erlaubnis.

(2) Die Entscheidung über die Erteilung der Erlaubnis trifft die obere Schulaufsichtsbehörde, in deren Bezirk die Prüfung nach Abschnitt 4 oder Abschnitt 5 abgelegt worden ist. Über die Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung nach Absatz 1 wird eine Urkunde (Anlage 5) ausgestellt.

(3) Die Erlaubnis nach Absatz 1 ist auf Antrag zu erteilen, wenn die antragstellende Person

1. die durch diese Verordnung vorgeschriebene Ausbildung abgeleistet und die Prüfung nach Abschnitt 4 oder Abschnitt 5 bestanden hat,
2. sich nicht eines Verhaltens schuldig gemacht hat, aus dem sich die Unzuverlässigkeit zur Ausübung des Berufs ergibt,
3. in gesundheitlicher Hinsicht zur Ausübung des Berufs nicht ungeeignet ist und
4. über die für die Ausübung des Berufs erforderlichen deutschen Sprachkenntnisse verfügt.

(4) Die Erlaubnis ist zurückzunehmen, wenn die Voraussetzung nach Absatz 3 Nummer 1 nicht vorgelegen hat. Zu widerrufen ist die Erlaubnis, wenn nachträglich die Voraussetzung nach Absatz 3 Nummer 2 weggefallen ist. Die Erlaubnis kann widerrufen werden, wenn nachträglich die Voraussetzung nach Absatz 3 Nummer 3 weggefallen ist.

§ 32

Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen, vorübergehende und gelegentliche Dienstleistung und Vorwarnmechanismus

Die Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen sowie die vorübergehende und gelegentliche Dienstleistung und der Vorwarnmechanismus nach der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. L 255 vom 30. 9. 2005, S. 22, zuletzt ber. ABl. L 305 vom 24. 10. 2014, S. 115), die zuletzt durch den Delegierten Beschluss (EU) 2016/790 (ABl. L 134 vom 24. 5. 2016, S. 135) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung richten sich nach der Pflege- und Sozialberufeanerkennungsverordnung.

ABSCHNITT 7

Übergangsvorschriften

§ 33

Übergangsvorschriften

(1) Eine vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnene Ausbildung wird nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe vom 18. Juli 2012 abgeschlossen.

(2) Eine vor Inkrafttreten dieser Verordnung erteilte Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung »Staatlich anerkannte Altenpflegehelferin« oder »Staatlich anerkannter Altenpflegehelfer« oder eine ihr gleichgestellte staatliche Anerkennung entspricht der Erlaubnis nach § 31 Absatz 1.

Anlage 1

(zu § 4 Satz 1)

Studentafel der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe

- durchschnittliche Zahl der Wochenstunden -

1. Pflichtbereich

Allgemeine Fächer

Religionslehre und Religionspädagogik 1

Deutsch 1

Lernbereiche

Aufgaben und Konzepte in der Altenpflege ¹⁾	10
Unterstützung bei der Lebensgestaltung ²⁾	2
Rechtliche und institutionelle Rahmenbedingungen	2
Altenpflege als Beruf	1
2. Wahlpflichtbereich	1
	<hr/>
	18
3. Wahlbereich	2
4. Praxis in der Altenpflege (praktische Ausbildung)	850 ³⁾

Fußnoten

- 1) Klassenteilung im Umfang von maximal drei Wochenstunden
- 2) Klassenteilung im Umfang von einer Wochenstunde
- 3) Mindestzahl der an praktischer Ausbildung im Ausbildungsjahr zu absolvierenden Stunden

Anlage 2

(zu § 21 Absatz 1 und § 30 Absatz 4)

Baden-Württemberg



Name der Schule _____

Abschlusszeugnis der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe

Vor- und Zuname _____

geboren am _____

in _____

hat nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Altenpflegehilfe

die oben genannte Berufsfachschule besucht und
die Abschlussprüfung bestanden¹⁾.

an der oben genannten Berufsfachschule die Schul-
fremdenprüfung bestanden.¹⁾

Leistungen in den einzelnen Fächern und Bereichen:

Pflichtbereich

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Wahlpflichtbereich

_____	_____
-------	-------

Wahlbereich

_____	_____
_____	_____

Bemerkungen:⁴⁾ _____

Datum _____

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses¹⁾

(Dienstsiegel
der Schule)

Schulleiter/in^{12a)}
Klassenlehrer/in^{12b)}

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anmerkungen zum Zeugnismuster:

- 1) Nichtzutreffendes entfällt
- 2) wenn der/die Schulleiter/in Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses ist
- 3) wenn der/die Schulleiter/in nicht Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses ist
- 4) Unter Bemerkungen ist aufzuführen: „Die Ausbildung erfüllt die im Jahr 2012 von der Arbeits- und Sozialministerkonferenz und im Jahr 2013 von der Gesundheitsministerkonferenz beschlossenen Mindestanforderungen an Ausbildungen zu Assistenz- und Helferberufen in der Pflege.“

Anlage 3

(zu § 21 Absatz 2)

Baden-Württemberg



Name der Schule

Abgangszeugnis der Berufsfachschule für Altenpflegehilfe

Vor- und Zuname _____

geboren am _____

in _____

hat nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Altenpflegehilfe die oben genannte Berufsfachschule besucht.

Leistungen in den einzelnen Fächern und Bereichen:

Pflichtbereich

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Wahlpflichtbereich

_____	_____
-------	-------

Wahlbereich

_____	_____
_____	_____

Bemerkungen: _____

Datum _____

Schulleiter/in ¹⁾

(Dienstsiegel
der Schule)

Klassenlehrer/in ¹⁾

Notenstufen: sehr gut(1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anmerkungen zum Zeugnismuster:

1) Nichtzutreffendes entfällt

Anlage 4

(zu § 21 Absatz 3)

Baden-Württemberg

Name der Schule

**Zeugnis der
Berufsfachschule für Altenpflegehilfe**

Vor- und Zuname
geboren am
in

Leistungen in den einzelnen Fächern und Bereichen:

Pflichtbereich

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Wahlpflichtbereich

_____	_____
-------	-------

Wahlbereich

_____	_____
_____	_____

Bemerkungen:

Datum

Schulleiter/in¹⁾

(Dienstsiegel
der Schule)

Klassenlehrer/in¹⁾

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anmerkungen zum Zeugnismuster:
1) Nichtzutreffendes entfällt

Anlage 5

(zu § 31 Absatz 2 Satz 2)

Baden-Württemberg



URKUNDE

über die Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung
„Staatlich anerkannte Altenpflegehelferin“¹⁾ /
„Staatlich anerkannter Altenpflegehelfer“¹⁾

Vor- und Zuname _____
geboren am _____
in _____

erhält auf Grund der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Altenpflegehilfe vom
2016 (GBl. S.) in der derzeit geltenden Fassung mit Wirkung vom heutigen Tage die Erlaubnis, die Berufsbezeichnung

**Staatlich anerkannte Altenpflegehelferin¹⁾ /
Staatlich anerkannter Altenpflegehelfer¹⁾**

zu führen.

Ort, Datum

Unterschrift, Name, Dienstbezeichnung

(Dienstsiegel
des Regierungs-
präsidiums)

Anmerkung zum Urkundenmuster:

¹⁾ Nichtzutreffendes entfällt