

Prüfungsordnung der zweijährigen Berufsfachschule Pflegeassistenten an der CGLS



(Stand: 10.09.2021)

1

Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für alle schulischen Prüfungen der Berufsfachschule der CGLS. Für Klassenarbeiten soll das Klassenteam die wesentlichen Grundsätze dieser Prüfungsordnung übernehmen.

Alle Schüler sind durch die Klassenlehrkräfte über die Grundsätze und Verfahren zur Leistungsfeststellung und -bewertung zu informieren.

2

Prüfungsteile und Prüfungstermine

(1) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen, einem praktischen und einem mündlichen Prüfungsteil. Wenn die Endnoten ohne mündliche Prüfungen festgestellt werden können, kann auf den mündlichen Prüfungsteil verzichtet werden.

(2) Der Terminplan für die Abschlussprüfung wird von dem stellvertretenden Schulleiter in Absprache mit der Abteilungsleitung festgelegt und auf der CGLS-Internetseite nach folgendem Raster veröffentlicht.

- Prüfungsausschussvorsitz/Stellvertretung
- Lehrkräftekonferenz zur Festlegung des Prüfungsfaches
Deutsch/Kommunikation oder Englisch/Kommunikation
- Abgabe der Leistungsstände in den Prüfungsfächern bei der Klassenlehrkraft
- Abgabe der Prüfungsvorschläge
- Bekanntgabe der Prüfungsfächer und Leistungsstände in den Prüfungsfächern
durch den Prüfungsausschussvorsitz
- Schriftliche Prüfung, Eröffnung durch die aufsichtsführende Lehrkraft
- Praktische Prüfung, Eröffnung durch die prüfende Lehrkraft
- Nachschreibetermine für die schriftliche Prüfung
- Abgabe der bewerteten schriftlichen Arbeiten mit Prüfungsnoten im GZ
- Zensurenabgabe aller Fächer an die Klassenleitung

Prüfungsordnung der zweijährigen Berufsfachschule Pflegeassistenz an der CGLS



- Vorplanung der Lehrkräftekonferenz der Klassenleitung mit dem Prüfungsausschussvorsitz
- Lehrkräftekonferenz zur Festlegung der mündlichen Prüfungsfächer
- Bekanntgabe der Zensuren der schriftlichen Prüfungen und des mündlichen Prüfungsfaches durch die Klassenleitung
- Mündliche Prüfung
- Zeugnisse an das GZ
- Ausgabe der Zeugnisse durch die Klassenleitung.

3

Information über die Abschlussprüfung

Die Klassenleitung informiert die Prüflinge zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres über wesentliche Prüfungsbestimmungen und vermerkt dies im Klassenbuch. Die Prüflinge und bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern zusätzlich ein Erziehungsberechtigter bestätigen die Kenntnisnahme der Prüfungsordnung durch ihre Unterschrift.

Folgende Themen sollten erörtert werden:

1. Termine der Abschlussprüfungen
2. Bedeutung der Leistungsstände vor der Prüfung/nach der Prüfung
3. Art und Umfang der schriftlichen Prüfungen
4. Art und Umfang der mündlichen Prüfungen
5. Gewichtung der Prüfungsteile laut Bildungsgangbeschluss
6. Verfahren bei Täuschungshandlungen, Täuschungsversuchen und Prüfungsbehinderungen
7. Verfahren bei Versäumnissen wie z. B. krankheitsbedingtem Fehlen

4

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Abschlussprüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:
 1. Die Abteilungsleitung des Bildungsgangs, die den Vorsitz führt,
 2. alle Lehrkräfte der Klasse.
- (2) Der Prüfungsausschuss tritt zusammen auf Einladung der oder des Vorsitzenden.
- (3) Für die mündlichen Prüfungen können Fachausschüsse gebildet werden. Einem Fachausschuss gehören an:
 1. Die für die Schulform zuständige Abteilungsleitung,
 2. eine Prüferin oder ein Prüfer (Fachlehrerin/Fachlehrer der Klasse),
 3. eine weitere stimmberechtigte Lehrkraft der Klasse, vorrangig die Klassenleitung bzw. die stellv. Klassenleitung, falls die Klassenleitung prüfende Lehrkraft ist.
- (4) Für die Vorbereitung auf die mündliche Prüfung in einem gesonderten Raum wird eine Lehrkraft als Aufsicht eingesetzt.

5

Rechtliche Vorschriften in der BbS-VO

Schriftliche Prüfungen

Je eine Klausurarbeit in 3 Zeitstunden

- a) aus den Fächern Deutsch/Kommunikation oder Englisch/Kommunikation
- b) aus dem Fach Pflege von Menschen und
- c) fächerübergreifend aus den Fächern „Arbeits- und Beziehungsprozesse“ und „Unterstützung des Menschen“.

Berufsbezogener Lernbereich - Praxis:

Der Prüfling hat in der Vorbereitungszeit von drei Werktagen ein Konzept für die Pflege, Betreuung oder Begleitung eines Menschen selbständig zu erstellen und am Prüfungstag schriftlich vorzulegen und praktisch in 1 Zeitstunde umzusetzen.

6

Zuhörer

- (1) Schülerinnen und Schülern, die zu einem späteren Prüfungstermin geprüft werden, kann auf schriftlichen Antrag gestattet werden, an mündlichen Prüfungen als Zuhörer teilzunehmen, sofern der Prüfling hiergegen keine Einwände erhebt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann die Gestattung jederzeit widerrufen. Die Zuhörer sind zur Verschwiegenheit über Prüfungsvorgänge verpflichtet. Sie nehmen an den Beratungen der Fachausschüsse und des Prüfungsausschusses sowie an der Bekanntgabe der Ergebnisse nicht teil.

7

Schriftliche Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung findet nach den Maßgaben der BbS-VO statt.
- (2) Die Lehrkräfte, die den Prüfling planmäßig unterrichtet haben, legen dem Schulleiter laut des Terminplans auf der Internetseite für jede Klausurarbeit zwei Aufgabenvorschläge mit Erwartungshorizont zur Auswahl vor. Die Aufgabenvorschläge sind auf der Grundlage der für den Unterricht maßgebenden fachlichen Bestimmungen zu erstellen. In den Aufgabenvorschlägen ist anzugeben, welche Hilfsmittel der Prüfling benutzen darf. Der Schulleiter kann unter Angabe von Gründen neue Aufgabenvorschläge anfordern.
- (3) Vor Beginn der schriftlichen Prüfung weist die Aufsicht führende Lehrkraft auf die Folgen einer Täuschung hin und stellt durch Befragen fest, ob sich ein Prüfling krank fühlt. Wer sich krank fühlt, ist von der weiteren Teilnahme an der Prüfung bis zur gesundheitlichen Wiederherstellung zurückzustellen. Die Prüfung wird mit der Note 6 (0 %) bewertet, wenn nicht innerhalb von drei Tagen im Geschäftszimmer der Schule ein ärztliches Attest vorgelegt wird, aus dem zweifelsfrei hervorgeht, weshalb der Prüfling am Prüfungstag nicht

an der Prüfung teilnehmen konnte. Die Entscheidung über die Prüfungsfähigkeit eines Prüflings trifft der Prüfungsausschuss auf Basis dieses Attests. Dies gilt auch für Prüflinge, die Prüfungsteilen fernbleiben. Alle weiteren Regelungen zu Fehlzeiten trifft die Schulordnung.

(4) Verspätet sich ein Prüfling oder erscheint nicht, so endet der Prüfungsteil mit Ablauf der regulären Prüfungszeit.

(5) Der Prüfungsausschuss kann die Wiederholung der Abschlussklasse ausschließen, wenn der Prüfling die Abschlussprüfung willentlich ganz oder teilweise versäumt oder in der Prüfung keine Leistungsnachweise erbracht hat.

(6) Die Aufsicht führende Lehrkraft fertigt über den Verlauf der schriftlichen Prüfung eine Niederschrift an. Diese wird vom Geschäftszimmer vorbereitet und muss enthalten:

1. eine Liste mit den Namen der Prüflinge, auf der
 - a. die Anwesenheit festgestellt wird und
 - b. die Abgabezeit der Klausur festzuhalten ist,
2. Angaben über das Prüfungsfach/den Lernbereich, die ausgewählten Aufgabenvorschläge, die zur Verfügung stehende Zeit und die erlaubten Hilfsmittel,
3. Beginn und Ende der Prüfung,
4. einen Vermerk über die Hinweise und die Befragung der Prüfungsfähigkeit,
5. einen Sitzplan,
6. Zeitpunkt und Dauer der Abwesenheit eines Prüflings vom Prüfungsraum,
7. Angaben über besondere Vorfälle.

Die Niederschrift wird von den Aufsicht führenden Lehrkräften unterschrieben.

(7) Die Arbeiten werden von den Lehrkräften beurteilt, die die Aufgaben erstellt haben. Die Beurteilung ist auf den Klausurarbeiten schriftlich zu begründen.

8

Praktische Prüfung

- (1) Die praktische Prüfung findet nach den Maßgaben der BbS-VO statt.

- (2) Die Lehrkräfte, die den Prüfling planmäßig unterrichtet haben, legen dem Schulleiter laut des Terminplans auf der Internetseite einen Prüfungsvorschlag mit Erwartungshorizont/Grundsatz der Bewertungen zur Genehmigung vor. Die Aufgabenvorschläge sind auf der Grundlage der für den Unterricht maßgebenden fachlichen Bestimmungen zu erstellen. In den Aufgabenvorschlägen ist anzugeben, welche Hilfsmittel der Prüfling benutzen darf. Der Schulleiter kann unter Angabe von Gründen neue Aufgabenvorschläge anfordern.

- (3) Vor Beginn der praktischen Prüfung stellt die Aufsicht führende Lehrkraft durch Befragen fest, ob sich ein Prüfling krank fühlt. Wer sich krank fühlt, ist von der weiteren Teilnahme an der Prüfung bis zur gesundheitlichen Wiederherstellung zurückzustellen. Die Prüfung wird mit der Note 6 (0 %) bewertet, wenn nicht innerhalb von drei Tagen im Geschäftszimmer der Schule ein ärztliches Attest vorgelegt wird, aus dem zweifelsfrei hervorgeht, weshalb der Prüfling am Prüfungstag nicht an der Prüfung teilnehmen konnte. Die Entscheidung über die Prüfungsfähigkeit eines Prüflings trifft der Prüfungsausschuss auf Basis dieses Attests. Dies gilt auch für Prüflinge, die Prüfungsteilen fernbleiben.

- (8) Verspätet sich ein Prüfling, dann entscheidet die Lehrkraft/der Prüfer über die Teilnahme an der Leistungsfeststellung. Jedem Prüfling sind dabei grundsätzlich die gleichen Prüfungsbedingungen zu ermöglichen: Zeitumfang, Rahmen für konzentriertes Arbeiten, erlaubte Hilfsmittel.

- (9) Versäumt ein Prüfling aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, die Teilnahme einer schriftlichen Prüfung, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Notwendigkeit einer Ersatzleistung (i.d.R. eine Wiederholungsprüfung) oder einer alternativen Leistungsfeststellung. Wenn ein Prüfling das Versäumnis zu vertreten hat (unentschuldigtes Versäumnis), dann kann der Prüfungsausschuss von einer Leistungsverweigerung ausgehen, was u.U. zu einer Unbewertbarkeit des Faches/Lernfelds/Lerngebiets oder gar

zum Nichterreichen des Ausbildungserfolges führen kann. Der Prüfungsausschuss kann diese Leistungsverweigerung auch mit einer Sanktionsnote („ungenügend“) bewerten.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Wiederholung der Abschlussklasse ausschließen, wenn der Prüfling die Abschlussprüfung willentlich ganz oder teilweise versäumt oder in der Prüfung keine Leistungsnachweise erbracht hat.

(5) Die Aufsicht führende Lehrkraft fertigt über den Verlauf der praktischen Prüfung eine Niederschrift an. Diese wird vom Geschäftszimmer vorbereitet muss enthalten:

8. eine Liste mit den Namen der Prüflinge, auf der
 - a. die Anwesenheit festgestellt wird und
 - b. Beginn und Ende der Prüfung festzuhalten ist,
9. Angaben über das Prüfungsfach/den Lernbereich, die ausgewählten Aufgabenvorschläge, die zur Verfügung stehende Zeit und die erlaubten Hilfsmittel,
10. Beginn und Ende der Prüfung,
11. einen Vermerk über die Hinweise und die Befragung der Prüfungsfähigkeit,
12. Zeitpunkt und Dauer der Abwesenheit eines Prüflings vom Prüfungsraum,
13. Angaben über besondere Vorfälle.

Die Niederschrift wird von den Aufsicht führenden Lehrkräften unterschrieben.

(6) Die Arbeiten werden von den Lehrkräften beurteilt, die die Aufgaben erstellt haben. Die Beurteilung ist auf den vorbereiteten schriftlichen Prüfungsausarbeitungen schriftlich zu begründen.

9

Verfahren bei Täuschungshandlungen, Täuschungsversuchen und Prüfungsbehinderungen

(1) Alle Gegenstände, die eine unerlaubte Hilfestellung zur Beeinflussung der Prüfungsergebnisse geben können, sind während der Prüfung außerhalb des direkten Zugriffs des Prüflings zu verwahren. Elektronische Geräte müssen vorher ausgeschaltet werden.

(2) Versucht ein Prüfling, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen oder anderen Prüflingen unerlaubte Hilfen zu geben, so nimmt er zunächst weiter an der Prüfung teil¹. Über die Folgen der Verfehlung entscheidet der Prüfungsausschuss. In der Regel ist der betroffene Prüfungsteil mit der Note „ungenügend“ zu bewerten. In leichten Fällen kann dem Prüfling die Wiederholung des Prüfungsteils aufgegeben oder Nachsicht gewährt werden.

(3) Stellt sich nach Aushändigung des Abschlusszeugnisses heraus, dass ein Prüfling das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung beeinflusst hat, so kann die Schule den Abschluss innerhalb eines Jahres seit der Aushändigung des Abschlusszeugnisses aberkennen und das Abschlusszeugnis zurückfordern, wenn wegen der Täuschung die Voraussetzungen für den Erwerb des Abschlusses nicht erfüllt sind.

(4) Stört ein Prüfling die Prüfung so nachhaltig, dass die ordnungsgemäße Durchführung nicht möglich ist, so kann der Prüfungsausschuss den Prüfling von der weiteren Prüfung ausschließen und die Abschlussprüfung in allen weiteren Teilen mit der Note ungenügend bewerten.

10

Leistungsstände vor den Prüfungen

(1) Das Prüfungsfach Deutsch/Kommunikation oder Englisch/Kommunikation wird den Prüflingen 14 Tage vor der schriftlichen Prüfung durch die Klassenleitung bekannt gegeben.

(2) Die Leistungsstände im Prüfungsfach und in den Lernfeldern, die schriftlich geprüft werden, werden den Prüflingen von der Klassenleitung spätestens zwei Unterrichtstage vor Beginn der schriftlichen Prüfungen bekannt gegeben.

(3) Der Unterricht läuft auch nach den schriftlichen Prüfungen weiter und endet erst mit der Bekanntgabe der Zensuren vor der mündlichen Prüfung. Nach den schriftlichen

¹ Wird eine Täuschung vermutet, so ist der Prüfling bei der Aufklärung der Täuschungsvermutung mitwirkungspflichtig. Das heißt, er muss die Täuschungsannahme gegenüber der prüfenden Lehrkraft entkräften (Beispiel: Die Lehrkraft vermutet, dass ein Prüfling einen Spickzettel in der Tasche hat. Der Prüfling kann daraufhin aufgefordert werden seine Taschen zu leeren. Verweigert er dies, so kann von einer Täuschung ausgegangen werden).

Prüfungen erbrachte Leistungen sind dementsprechend bei der Ermittlung der Jahres- und Endnote in allen Fächern und Lernfeldern zu berücksichtigen.

11

Vorbereitung der mündlichen Prüfung und Festlegung der Endnoten

- (1) Der Prüfungsausschuss entscheidet im Rahmen einer Notenkonferenz über die Endnoten, die Abschlüsse und darüber, ob im Prüfungsfach und in welchen Lernfeldern welche Prüflinge mündlich geprüft werden. Ein Prüfling kann nur im Prüfungsfach und in den Lernfeldern mündlich geprüft werden, in denen er an einer schriftlichen Prüfung teilgenommen hat. Die mündliche Prüfung soll nur durchgeführt werden, wenn sie zur Klärung der Endnote erforderlich ist.
- (2) In den Fächern/Lernfeldern ohne Abschlussprüfung wird die Jahresnote zur Endnote. Im Prüfungsfach und in den Lernfeldern, in denen schriftlich geprüft wurde, sind die Jahresnoten mit 2/3 und die Note der schriftlichen Abschlussprüfung mit 1/3 zu gewichten, um die Endnote bzw. vorläufige Endnote (bei noch ausstehender mündlicher Prüfung) zu ermitteln.
- (3) Das Prüfungsfach und die Lernfelder, die mündlich geprüft werden, werden allen Schülerinnen und Schülern von der Klassenleitung zwei Werktage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit den Ergebnissen der schriftlichen Prüfung bekannt gegeben.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses erstellt im Benehmen mit den Fachausschüssen einen Prüfungsplan, der zwei Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung den Prüflingen per Mail bekannt gegeben wird.

12

Durchführung der mündlichen Prüfung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse und Endnoten

- (1) Die mündliche Prüfung wird in Einzelprüfungen durchgeführt. Die Dauer einer mündlichen Prüfung beträgt in der Regel 15 Minuten. Der Prüfling erhält für jede

Einzelprüfung eine schriftlich formulierte Aufgabe. Die Aufgabenstellung soll sowohl eine Präsentation als auch ein Prüfungsgespräch ermöglichen. Der Prüfling soll seine Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit, seine Kenntnisse und Arbeitsweise sowie sein Darstellungsvermögen und seine kommunikativen Fähigkeiten zeigen können. Eine Aufgabe, die nur eine Wiedergabe gelernter Sachverhalte aus dem Gedächtnis verlangt, entspricht diesen Anforderungen nicht.

(2) Die Vorbereitungszeit für die mündliche Prüfung beträgt in der Regel 15 Minuten. Durch Aufsicht wird sichergestellt, dass die Prüflinge während der Vorbereitungszeit nicht gestört werden und keine Gelegenheit zur Benutzung unerlaubter Hilfsmittel haben.

(3) Vor Beginn der mündlichen Prüfung stellt die Prüfungsvorsitzende/der Prüfungsvorsitzende durch Befragen fest, ob sich ein Prüfling krank fühlt. Wer sich krank fühlt, ist von der weiteren Teilnahme an der Prüfung bis zur gesundheitlichen Wiederherstellung zurückzustellen. Die Prüfung wird mit der Note 6 (0 %) bewertet, wenn nicht innerhalb von drei Tagen im Geschäftszimmer der Schule ein ärztliches Attest vorgelegt wird, aus dem zweifelsfrei hervorgeht, weshalb der Prüfling am Prüfungstag nicht an der Prüfung teilnehmen konnte. Die Entscheidung über die Prüfungsfähigkeit eines Prüflings trifft der Prüfungsausschuss auf der Basis dieses Attests. Dies gilt auch, wenn Prüflinge der mündlichen Prüfung fernbleiben.

(4) Der Fachausschuss berät im Anschluss an jede mündliche Prüfung über die Leistung und bewertet sie auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers unter Berücksichtigung des Prüfungsprotokolls. Kommt der Ausschuss zu keiner übereinstimmenden Beurteilung, entscheidet die oder der Vorsitzende im Rahmen der von den Ausschussmitgliedern vorgeschlagenen Noten.

(5) Über den Verlauf der mündlichen Prüfung fertigt die Protokollführerin oder der Protokollführer eine Niederschrift an, die Folgendes enthält:

1. Name und Ort der Schule,
2. Zusammensetzung des Fachprüfungsausschusses,
3. Name des Prüflings,
4. Fach der mündlichen Prüfung,
5. Beginn und Ende der mündlichen Prüfung,
6. Prüfungsaufgabe und wesentliche Inhalte der dargestellten Lösung,

**Prüfungsordnung der
zweijährigen Berufsfachschule Pflegeassistenz
an der CGLS**



7. Bewertung.

- (6) Die Vornote wird mit 60% in die Gesamtnote eingerechnet. Die schriftliche Prüfung wird mit 30% eingerechnet, eine mögliche mündliche Prüfung wird mit möglichen 10% eingerechnet. Findet keine mündliche Prüfung statt, erhöht die Gewichtung der Vornote auf 66% und schriftliche Prüfungsnote auf 33%.

Nach Beendigung jeder mündlichen Prüfung setzen die Fachausschüsse die Endnoten für das geprüfte Fach/Lerngebiet fest. Die Endnoten ergeben sich aus der vorläufigen Endnote zu 7/10 sowie der Note der mündlichen Prüfung zu 3/10.

- (7) Nach Ende des mündlichen Prüfungsteils gibt die/der Prüfungsvorsitzende die Endnoten aller Fächer und Lernfelder, sowie den erreichten Abschluss bekannt. Dazu sind alle Schülerinnen und Schüler der Klasse in der Schule anwesend.