

## **Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Pflegeschulen (EB Pfl-VO)**

### **RdErl. des MB vom 20.01.2025**

Bezug:

Verordnung über die Pflegeschulen (Pfl-VO) vom 25. März. 2020 (GVBl. LSA 11/2020 S. 137-143)

### **1. Allgemeine Vorschriften**

Dieser RdErl. regelt die allgemeinen und spezifischen Vorschriften, die Stundentafeln und die praktische Ausbildung, die Leistungsbewertung und Beurteilung sowie Festlegungen zu den Jahreszeugnissen und Bescheinigungen.

### **2. Stundentafeln**

#### 2.1 Stundentafel Pflegefachfrau/Pflegefachmann oder Pflegefachperson

LF <sup>1)</sup>	Lernfelder	Klasse I <sup>2)</sup>	Klasse II <sup>2)</sup>	Klasse III
1	Pflegefachfrau/Pflegefachmann werden	70	-	-
2	Zu pflegende Menschen in der Bewegung und Selbstversorgung unterstützen	180	-	-
3	Erste Pflegeerfahrungen reflektieren – verständnisorientiert kommunizieren	80	-	-
4	Gesundheit fördern und präventiv handeln	80		80
5	Menschen in kurativen Prozessen pflegerisch unterstützen und Patientensicherheit stärken	200		140
6	In Akutsituationen sicher handeln	60		60
7	Rehabilitatives Pflegehandeln im interprofessionellen Team	80		80
8	Menschen in kritischen Lebenssituationen und in der letzten Lebensphase begleiten	160		90
9	Menschen in der Lebensgestaltung lebensweltorientiert unterstützen	150		50
10	Entwicklung und Gesundheit in Kindheit und Jugend in Pflegesituationen fördern	120		60

Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

11	Menschen mit psychischen Gesundheitsproblemen und kognitiven Beeinträchtigungen personenzentriert und lebenswelt-bezogen unterstützen	80	80
	Stunden zur freien Verfügung (gegebenenfalls Stützunterricht)	140	60
	<b>Gesamtstunden</b>	<b>2 100<sup>3)</sup></b>	

<sup>1)</sup> Die Nummerierung entspricht den curricularen Einheiten des Rahmenlehrplans des Bundes.

<sup>2)</sup> Die Ausbildung erfolgt generalistisch.

<sup>3)</sup> Für den praktischen Unterricht im Umfang bis zu 600 Stunden ist eine Klassenteilung möglich.

## 2.2 Stundentafel Altenpflegerin/Altenpfleger oder Altenpflegefachperson

LF <sup>1)</sup>	Lernfelder	Klasse I <sup>2)</sup>	Klasse II <sup>2)</sup>	Klasse III
1	Pflegefachfrau/Pflegefachmann werden	70	-	-
2	Zu pflegende Menschen in der Bewegung und Selbstversorgung unterstützen	180	-	-
3	Erste Pflegeerfahrungen reflektieren – verständnisorientiert kommunizieren	80	-	-
4	Gesundheit fördern und präventiv handeln	80		80
5	Menschen in kurativen Prozessen pflegerisch unterstützen und Patientensicherheit stärken	200		140
6	In Akutsituationen sicher handeln	60		60
7	Rehabilitatives Pflegehandeln im interprofessionellen Team	80		80
8	Menschen in kritischen Lebenssituationen und in der letzten Lebensphase begleiten	160		90
9	Menschen in der Lebensgestaltung lebensweltorientiert unterstützen	150		110
10	Entwicklung und Gesundheit in Kindheit und Jugend in Pflegesituationen fördern	120		-
11	Menschen mit psychischen Gesund-	80		80

Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

	heitsproblemen und kognitiven Beeinträchtigungen personenzentriert und lebenswelt-bezogen unterstützen		
	Stunden zur freien Verfügung (gegebenenfalls Stützunterricht)	140	60
	<b>Gesamtstunden</b>	<b>2 100<sup>3)</sup></b>	

- 1) Die Nummerierung entspricht den curricularen Einheiten des Rahmenlehrplans des Bundes.
- 2) Die Ausbildung erfolgt generalistisch.
- 3) Für den praktischen Unterricht im Umfang bis zu 600 Stunden ist eine Klassenteilung möglich.

### 2.3 Stundentafel Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin/Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger oder Gesundheits- und Kinderkrankenpflegefachperson

LF <sup>1)</sup>	Lernfelder	Klasse I <sup>2)</sup>	Klasse II <sup>2)</sup>	Klasse III
1	Pflegefachfrau/Pflegefachmann werden	70	-	-
2	Zu pflegende Menschen in der Bewegung und Selbstversorgung unterstützen	180	-	-
3	Erste Pflegeerfahrungen reflektieren – verständnisorientiert kommunizieren	80	-	-
4	Gesundheit fördern und präventiv handeln	80		80
5	Menschen in kurativen Prozessen pflegerisch unterstützen und Patientensicherheit stärken	200		140
6	In Akutsituationen sicher handeln	60		60
7	Rehabilitatives Pflegehandeln im interprofessionellen Team	80		80
8	Menschen in kritischen Lebenssituationen und in der letzten Lebensphase begleiten	160		90
9	Menschen in der Lebensgestaltung lebensweltorientiert unterstützen	150		-
10	Entwicklung und Gesundheit in Kindheit und Jugend in Pflegesituationen fördern	120		110
11	Menschen mit psychischen Gesund-	80		80

	heitsproblemen und kognitiven Beeinträchtigungen personenzentriert und lebenswelt-bezogen unterstützen		
	Stunden zur freien Verfügung (gegebenenfalls Stützunterricht)	140	60
	<b>Gesamtstunden</b>	<b>2 100<sup>3)</sup></b>	

- 1) Die Nummerierung entspricht den curricularen Einheiten des Rahmenlehrplans des Bundes.
- 2) Die Ausbildung erfolgt generalistisch.
- 3) Für den praktischen Unterricht im Umfang bis zu 600 Stunden ist eine Klassenteilung möglich.

## 2.4 Praktische Ausbildung

Der Umfang der praktischen Ausbildung umfasst insgesamt 2 500 Stunden gemäß Anlage 7 der Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung (PflAPrV) vom 2.10.2018 (BGBl. I S. 1572), zuletzt geändert durch Artikel 4 der Verordnung vom 21. 11. 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 360, S. 13), in der jeweils geltenden Fassung. Die fachlichen Anforderungen an die praktische Ausbildung sind im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben. § 6 Abs. 3 Satz 5 des Pflegeberufegesetzes i. V. m. § 3 Abs. 1 der Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung regelt den Einsatz der praktischen Ausbildung durch praktische Lerneinheiten an der Pflegeschule.

Während der praktischen Ausbildung ist jede Auszubildende oder jeder Auszubildende in der Einrichtung von Lehrkräften der Pflegeschule, die in den Lernfeldern unterrichten, zu betreuen. Aufgabe dieser Lehrkräfte ist es, die Auszubildenden insbesondere fachlich zu betreuen und zu beurteilen sowie die Praxisanleiterinnen oder Praxisanleiter zu unterstützen. Für jede Auszubildende oder jeden Auszubildenden ist mindestens ein Besuch einer Lehrkraft je Orientierungseinsatz, Pflichteinsatz und Vertiefungseinsatz in der jeweiligen Einrichtung durchzuführen. Darüber ist ein Nachweis zu führen. Für zwei Schülerinnen und Schüler ist eine Stunde pro Woche vorzusehen.

## 3. Leistungsbewertung

### 3.1 Grundsätzliche Bestimmungen

3.1.1 Alle Auszubildenden haben das Recht auf Anerkennung ihres individuellen Lernstandes und Lernfortschrittes. Daher muss die Leistungsbewertung nicht nur ergebnisorientiert, sondern auch schülerbezogen und lernprozessorientiert erfolgen und die Leistungsentwicklung fördern.

Die Leistungsbewertung muss Auszubildende über den erreichten Stand bezüglich aller im Landeslehrplan ausgewiesenen Kompetenzen informieren und dabei der Spezifik des Lernfeldes Rechnung tragen. Die Lehrkraft muss die der Leistungsbewertung zu Grunde liegenden Elemente für Außenstehende nachvollziehbar beschreiben.

3.1.2 Die Leistungsbewertung erfolgt in Lernfeldern in den Bewertungsbereichen „Klassenarbeiten“ und „unterrichtsbegleitende Bewertung“. In Lernfeldern mit vorrangig projektorientierten Lernsituationen kann die Leistungsbewertung auch als Kompetenzbewertung in lernprozess- und ergebnisorientierten Formen der Lernerfolgsüberprüfung (Nummer 4) durchgeführt werden.

3.1.3 Leistungserhebungen dienen einer kontinuierlichen Lernerfolgsüberprüfung. Sie sind frühzeitig zu planen und insbesondere Klassenarbeiten oder Projekte langfristig mit den im Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräften abzustimmen.

Sie setzen jeweils eine angemessene Unterrichtszeit voraus. Zu Beginn des Ausbildungsjahres sind die Auszubildenden über die Form der Bewertung, die Bewertungsmodalitäten sowie über Regeln über nachzuholende Leistungskontrollen im Lernfeld durch die unterrichtende Lehrkraft zu informieren.

3.1.4 Die schriftlichen Prüfungsarbeiten der Zwischen- und Abschlussprüfung sind nach § 14 Abs. 1 der Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung in den Kompetenzbereichen I bis V abzulegen.

## 3.2 Bewertungssystem

3.2.1 In den Pflegeschulen werden in jedem Ausbildungsjahr Noten immer in ganzen Noten nach dem Sechs-Noten-System vergeben.

3.2.2 Es sind neben der Leistungsbewertung in Form von Noten geeignete Verfahren zur Verdeutlichung individueller Lernfortschritte und -defizite in der Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz einschließlich Selbstreflektion anzuwenden.

3.2.3 Die Ermittlung der Vornoten zur staatlichen Prüfung erfolgt nach § 13 und 17 der Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung.

## 3.3 Bewertungsbereich Klassenarbeiten

### 3.3.1 Allgemeine Grundsätze

3.3.1.1 Klassenarbeiten sind schriftliche Leistungsnachweise, die von allen Auszubildenden einer Klasse unter gleichen Bedingungen - wie Anforderungen, Bearbeitungszeit, zugelassene Hilfsmittel und Aufsicht - anzufertigen sind. Sie umfassen möglichst abgeschlossene Lernfelder oder Lernfeldeinheiten und berücksichtigen die unterschiedlichen Voraussetzungen. Maßnahmen nach den Nummern 3.5.1.1 und 3.5.1.2 bleiben davon unberührt.

3.3.1.2 Klassenarbeiten müssen in Inhalt und Aufgabenstellung immer komplex angelegt sein und die Anforderungsbereiche I (Reproduktionsleistungen), II (Reorganisationsleistungen, Transferleistungen) und III (eigenständige Problemlösungen) repräsentieren. Der Schwerpunkt liegt im Anforderungsbereich II.

Teilaufgaben müssen in einem klar erkennbaren Zusammenhang zu einer übergreifenden Aufgabenstellung stehen. Additive Aneinanderreihungen der Aufgaben sind auszuschließen. Problemlösende Aufgaben, die eine Erörterung verlangen, müssen in einem eindeutigen Bezug zur fachspezifischen Aufgabe stehen und sich an die Reproduktions- und Transferleistungen anschließen.

3.3.1.3 Klassenarbeiten sind grundsätzlich mindestens eine Woche vorher anzukündigen. Von Satz 1 kann in begründeten Fällen nur mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters abgewichen werden. Versäumen Auszubildende eine ihnen rechtzeitig angekündigte Klassenarbeit, kann das Nachschreiben am Tag des Schulantritts erfolgen, wenn sie über diese Regelung zu Beginn des Ausbildungsjahres nach Nummer 3.1.3 in Kenntnis gesetzt worden sind.

3.3.1.4 Während einer Woche sollen von den Auszubildenden in der Regel nicht mehr als drei Klassenarbeiten geschrieben werden.

### 3.3.2 Anzahl, Dauer und Gewichtung von Klassenarbeiten

3.3.2.1 Für die Klassenarbeit ist eine Bearbeitungszeit von mindestens 45 Minuten vorzusehen. Klassenarbeiten oder Ergebnisse der Projektarbeit gehen zu 40 v. H. in die Jahresnote ein.

3.3.2.2 In Lernfeldern mit einem Umfang von bis zu 80 Stunden ist mindestens eine Klassenarbeit zu schreiben. In Lernfeldern mit einem Umfang von mehr als 80 Stunden sind zwei Klassenarbeiten zu schreiben, wobei anstelle einer der beiden Klassenarbeiten eine

Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

Projektarbeit zulässig ist. In Lernfeldern mit einem Umfang von mehr als 160 Stunden sind drei Klassenarbeiten zu schreiben, wobei anstelle einer Klassenarbeit eine Projektarbeit zulässig ist. Für das Lernfeld 1 ist keine Klassenarbeit vorzusehen.

### 3.3.3 Korrekturen von Klassenarbeiten

3.3.3.1 Für alle Klassenarbeiten betragen die Korrekturzeiten höchstens drei Kalenderwochen.

Überschreitungen der Korrekturzeit bedürfen der Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Ferien sind auf die Korrekturzeit anzurechnen.

3.3.3.2 Die Korrektur ist in allen Lernfeldern mit Korrekturzeichen auszuführen. Die Korrektur muss dabei Fehler nach Art und Schwere bezeichnen und deutliche und konkrete Hinweise auf Stärken und Schwächen der Leistungen im Einzelnen geben. Die Arbeiten sind von der Lehrkraft zu unterzeichnen und mit der Datumsangabe zu versehen.

### 3.3.4 Wertung von Klassenarbeiten

3.3.4.1 Erreicht bei einer Klassenarbeit nur die Hälfte der Auszubildenden ein mindestens ausreichendes Ergebnis (Note „4“), ist vor der Rückgabe durch die Schulleiterin oder den Schulleiter gemäß Nummer 3.7 zu prüfen, ob die Anforderungen angemessen waren. Wird festgestellt, dass die Anforderungen angemessen waren, ist die Arbeit in der Regel zu werten. In die Entscheidung zur Angemessenheit gehen die Anzahl und Vorleistungen der beteiligten Auszubildenden, die Gründe der Fehlleistungen und die Häufigkeit der Genehmigungsfälle bei der Lehrkraft ein. Die Lehrkraft informiert die jeweiligen Auszubildenden über die Gründe der Entscheidung.

3.3.4.2 Die in einer nicht gewerteten Klassenarbeit erbrachten positiven Leistungen sind auf Antrag der Auszubildenden im Bereich der unterrichtsbegleitenden Bewertung zu berücksichtigen.

### 3.3.5 Bewertungsschlüssel für Klassenarbeiten

Der Bewertung ist folgender Bewertungsschlüssel zu Grunde zu legen:

Punkte in v. H.	Note
92 bis 100	sehr gut (1)
81 bis unter 92	gut (2)

67 bis unter 81	befriedigend (3)
50 bis unter 67	ausreichend (4)
30 bis unter 50	mangelhaft (5)
unter 30	ungenügend (6)

### 3.3.6 Auswertung von Klassenarbeiten

Die korrigierten und benoteten Klassenarbeiten sind in der Klasse auszuwerten. Dabei sind nicht nur die Bewertungskriterien zu erläutern, sondern es ist auf typische Fehler oder aufgetretene Fehlerhäufungen besonders einzugehen.

### 3.3.7 Einsichtnahme und Aufbewahrung von Klassenarbeiten

3.3.7.1 Die Auszubildenden haben das Recht der Einsichtnahme in Aufgabenstellungen, Erwartungshorizont und Bewertungsschlüssel der korrigierten und vor der Klasse besprochenen Klassenarbeit. Dies umfasst auch die Aufgabenstellung in schriftlicher Form, einschließlich der verwendeten Materialien und Texte. Das Zustandekommen der Note ist auf Wunsch des Auszubildenden zu erläutern.

3.3.7.2 Die Aufbewahrung von Klassenarbeiten obliegt den Auszubildenden selbst. Bei Verlust können gegenüber der Schule keinerlei Ansprüche geltend gemacht werden. Aufgabenstellungen, Erwartungshorizont und Bewertungsschlüssel (Kriterien und Gewichtung) sind von der Schule aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist endet, nachdem der Auszubildende oder die Auszubildende den jeweiligen Bildungsgang beendet hat.

## 3.4 Bewertungsbereich: unterrichtsbegleitende Bewertung

### 3.4.1 Allgemeine Grundsätze

Zu diesem Bewertungsbereich gehören weitere Formen der Leistungsbewertungen zur individuellen Kompetenz- und Persönlichkeitsentwicklung. Solche Formen sind zum Beispiel die qualitative Beteiligung am Unterricht, Tests, mündliche Leistungskontrollen, Aufbereitung von Materialien, Referate, Protokolle, Rollenspiele, Dokumentationen, Präsentationen, Hausarbeiten, insbesondere Belegarbeiten, Belegmappen, Exposés, Arbeitsproben, Portfolios, Lerntagebücher, Selbst- und Fremdrelexionen.

### 3.4.2 Anzahl der unterrichtsbegleitenden Bewertungen

Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

In Lernfeldern mit einem Umfang von bis zu 80 Stunden sind mindestens drei unterrichtsbegleitende Bewertungen zu erbringen, in Lernfeldern mit mehr als 80 Stunden mindestens fünf.

### 3.4.3 Schriftliche Leistungskontrollen

Tests sind ein Mittel, Unterrichtsinhalte unmittelbar im Anschluss an ihre Vermittlung im Unterricht schriftlich zu überprüfen. Tests liegen hinsichtlich der Anforderungen und ihrer Bearbeitungszeit unter der von Klassenarbeiten und sollen im Verhältnis zu anderen Formen der Leistungserhebung nicht gehäuft durchgeführt werden. Schriftliche Leistungserhebungen im Bereich der unterrichtsbegleitenden Bewertung sind kurzfristig zu korrigieren und vor der Rückgabe mit den Auszubildenden zu besprechen.

### 3.4.4 Mündliche Leistungskontrollen

Mündliche Leistungskontrollen sind wichtige Formen der Leistungsbewertung, durch die in besonderer Weise eine auf die Auszubildende oder den Auszubildenden bezogene Leistungsbewertung und Würdigung des Lernfortschritts sowie der aufgewandten individuellen Anstrengung und der Leistungsbereitschaft möglich ist. Die Möglichkeit der Selbst- und Schülereinschätzung kann bei allen Formen der mündlichen Leistungskontrollen einbezogen werden.

### 3.4.5 Hausaufgaben und Hausarbeiten

Hausaufgaben können bewertet werden, wenn die zu Hause zu erbringenden Leistungen in der Pflegeschule präsentiert werden, zum Gegenstand einer Leistungserhebung gemacht werden oder eindeutig individuell zurechenbar sind.

Hausarbeiten sind komplexe, umfängliche und über längere Zeiträume zu erstellende Arbeiten, die in der Regel zur Vorlage einer Belegarbeit, Belegmappe oder eines Exposé führen. Sie können bewertet werden.

## 3.5 Besondere Bestimmungen zur Leistungsbewertung

### 3.5.1 Nachteilsausgleich

Der Nachteilsausgleich erfolgt gemäß § 12 Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung.

3.5.1.1 Die Schule hat die Pflicht, die individuellen Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnisse der Auszubildenden auch bei der Leistungsbewertung zu berücksichtigen. Auszubildende sind bei Bedarf zusätzlich zu fördern. Der Nachteilsausgleich dient der Kompensation der

Benachteiligung bei besonderem Förderbedarf, bei Behinderung oder bei einer vorübergehenden Funktionsbeeinträchtigung.

Auszubildende mit diagnostizierten Lernstörungen, mit Behinderungen, die den Besuch des Bildungsgangs mit der entsprechenden Zielsetzung zulassen und Auszubildende mit vorübergehenden (schwerwiegenden) Funktionsbeeinträchtigungen ist Nachteilsausgleich zu gewähren.

3.5.1.2 Nachteilsausgleich bedeutet, auf die Störung, Behinderung oder Beeinträchtigung der Auszubildenden Rücksicht zu nehmen, ohne auf die fachlichen Anforderungen zu verzichten. Dies erfolgt in der Regel durch Anpassung äußerer Rahmenbedingungen zur Leistungserbringung für den jeweiligen Einzelfall. Mit Nachteilsausgleich erbrachte Leistungen sind gleichwertig. Besteht ein Bedarf auf Nachteilsausgleich, ist dieser zu gewähren.

Häufig genutzte Formen des Nachteilsausgleichs sind:

- a) Anpassung der Art des Leistungsnachweises (zum Beispiel Sprechen auf Band statt Schreiben, Einzelsituation statt Gruppensituation),
- b) Methodisch-didaktische Anpassung (zum Beispiel größere Schrift, veränderte Arbeitsblätter),
- c) Einräumen von mehr Bearbeitungszeit,
- d) Bereitstellen von technischen und didaktischen Hilfsmitteln (zum Beispiel audiovisuelle Hilfen und Computer) und
- e) Differenzierte Aufgabenstellungen – auch in Klassenarbeiten (zum Beispiel durch Aufgabenstruktur, Platz zwischen den Aufgaben, mehr Platz zum Antworten).

3.5.1.3 Formen des Nachteilsausgleichs werden auf der Grundlage eines Gutachtens des Schulpsychologischen Dienstes oder eines ärztlichen Belegs über die entsprechende Behinderung oder vorübergehende Funktionsbeeinträchtigung durch die Schulleitung in Absprache mit den unterrichtenden Lehrkräften und gegebenenfalls dem für die jeweilige Behinderungsart zuständigen Förderzentrum gewährt. Sie sind grundsätzlich mit den Auszubildenden der Klasse zu besprechen. Alle Formen des Nachteilsausgleichs werden kontinuierlich auf ihre weitere Notwendigkeit hin überprüft und dem jeweiligen Bedarf entsprechend angepasst und weiterentwickelt.

3.5.1.4 Für Prüflinge mit diagnostizierten Lernstörungen, sonderpädagogischem Förderbedarf oder leistungsbeeinträchtigenden chronischen Erkrankungen sind durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses entsprechende Anpassungen der äußeren

Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

Prüfungsbedingungen vorzunehmen, insbesondere hinsichtlich des Einsatzes von Hilfsmitteln, der Dauer der Prüfung und der Gewährung von Pausen, wenn diese bereits während der Ausbildung Anwendung fanden.

### 3.5.2 Versäumnis, Verweigerung, Täuschung

3.5.2.1 Wird eine Klassenarbeit entschuldigt versäumt, so ist in der Regel ein Nachschreibetermin einzuräumen. Ist dies zeitlich nicht möglich oder pädagogisch nicht sinnvoll, ist durch die Lehrkraft eine mündliche Lernerfolgsüberprüfung mit vergleichbarem Anspruchsniveau durchzuführen. Der Zustimmung der Auszubildenden bedarf dies nicht. Versäumte schriftliche Leistungserhebungen im Bereich der unterrichtsbegleitenden Bewertung müssen nicht nachgeholt werden. Sie können durch andere Formen der Leistungsbewertung ersetzt werden.

3.5.2.2 Verweigerte oder unentschuldigt versäumte Leistungserhebungen werden mit der Note „6“ bewertet. Dies gilt auch für angesetzte Nachschreibetermine.

3.5.2.3 Bedient sich eine Auszubildende oder ein Auszubildender bei der Anfertigung eines schriftlichen Leistungsnachweises unerlaubter Hilfen, so wird die Arbeit eingezogen und mit der Note „6“ bewertet.

3.5.2.4 Ebenso kann unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit verfahren werden

- a) bei einem Täuschungsversuch,
- b) bei Bereithaltung nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn der Bearbeitungszeit sowie
- c) bei Handlungen zu fremdem Vorteil.

3.5.2.5 Bei geringem Umfang der Täuschungshandlung kann der ohne Täuschung erbrachte Teil bewertet werden; der übrige Teil wird als nicht erbracht gewertet. Bei Unklarheit über den Umfang der Täuschung ist durch die Lehrkraft die Wiederholung der Arbeit anzuordnen. Wird eine Täuschung erst nach der Bewertung der Schülerleistung bekannt, so ist sie rückwirkend mit der Note „6“ zu bewerten.

### 3.6 Bildung von Zeugnisnoten

3.6.1 Für die Erstellung von Jahresnoten werden alle von den Auszubildenden im Bewertungszeitraum erbrachten Leistungsnachweise herangezogen. Die jeweilige Jahresnote ergibt sich aus der Zusammenfassung der unterrichtsbegleitenden Bewertungen und der

gemäß Nummer 3.3.2 gewichteten Noten der Klassenarbeiten und Projekte. Sofern in einem Lernfeld abweichend von Satz 2 noch keine Klassenarbeit geschrieben wurde, sind die Noten der unterrichtsbegleitenden Bewertungen für die Jahresnote heranzuziehen.

3.6.2 Für die Jahreszeugnisse sind Durchschnittsnoten zu ermitteln und auszuweisen. Die Durchschnittsnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der im theoretischen und praktischen Unterricht in allen Lernfeldern erreichten Noten und wird mit zwei Stellen nach dem Komma ausgewiesen. Die Durchschnittsnote der praktischen Ausbildung wird aus dem arithmetischen Mittel der in der praktischen Ausbildung erreichten Noten gebildet und mit zwei Stellen nach dem Komma ausgewiesen.

3.6.3 Werden von den Auszubildenden in anderen Formen der Leistungsbewertung sehr umfangreiche und komplexe Leistungen erbracht, so können diese bei der Bildung der Jahresnoten mit einer besonderen Gewichtung in den Teilbereich „unterrichtsbegleitende Bewertung“ eingehen.

3.6.4 Die Leistungsbewertungen der praktischen Ausbildung erfolgen gemäß § 6 Abs. 2 und 3 Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung.

3.6.5 Bei Wiederholung eines Ausbildungsjahres gelten für das Jahreszeugnis nur die Noten des wiederholten Ausbildungsjahres.

### 3.7 Überprüfung erteilter Noten

3.7.1 Die Überprüfung erteilter Noten für Klassenarbeiten erfolgt gemäß Nummer 3.3.6 oder aufgrund von Nachfragen und Beschwerden der Auszubildenden gemäß Nummer 3.3.7.

3.7.2 Im Falle von Nachfragen und Beschwerden, die sich auch auf unterrichtsbegleitende Bewertungen und Zeugnisnoten beziehen können, obliegt die Klärung der entsprechenden Lehrkraft. Sind die Auszubildenden mit dem Ergebnis der Klärung nicht einverstanden, haben sie die Möglichkeit, unter Angabe nachvollziehbarer Gründe schriftlich eine Überprüfung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zu verlangen. Der Schulleiterin oder dem Schulleiter sind dazu auf Anforderung sämtliche im Zusammenhang mit der Leistungsbewertung erforderlichen Unterlagen durch die Lehrkraft vorzulegen.

## 4. Zeugnisse und Bescheinigungen

### 4.1 Allgemeine Bestimmungen

4.1.1 Zeugnisse und Bescheinigungen sind Urkunden. Sie sind im Format DIN A4 zu fertigen. Text, Darstellung und Anordnung der Angaben werden nach den Mustern der **Anlagen 1 bis 9** verbindlich festgelegt.

4.1.2 Zeugnisse und Bescheinigungen sind mit urkundenechten Schreibmitteln handschriftlich oder maschinell auszufertigen. Computerausdrucke sind zulässig, wenn sie den in der Zeugnisliste vorgegebenen Mustern entsprechen. Soweit nichts anderes bestimmt ist, sind alle im Formular geforderten Angaben einzutragen. Die Möglichkeit nachträglicher Zusätze ist durch entsprechende Schreibweise oder Streichung auszuschließen. Bei alternativen Setzungen ist nicht Zutreffendes zu streichen. Die Formulare sind zu stempeln oder zu siegeln sowie von den jeweils Zuständigen handschriftlich in blauer Farbe zu unterzeichnen.

4.1.3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die Stellvertreterin oder den Stellvertreter beauftragen, die Jahreszeugnisse gemäß den Anlagen 1 bis 3 und die Bescheinigung gemäß Anlage 6 zu unterschreiben.

4.1.4 Es sind

- a) Lernfelder,
- b) Zeugnisnoten numerisch und
- c) versäumte Unterrichtsstunden

in das Zeugnisformular einzutragen und dieses mit dem Schulstempel zu versehen.

4.1.5 Zeugnisse erhalten das Datum des Ausgabetafes.

4.1.6 Im Zeugniskopf ist statt der Eintragung „Name der Schule/Schulort“ ein geeigneter Stempeldruck zulässig.

4.1.7 In Zeugnissen darf weder radiert noch anderweitig korrigiert werden. Stellt sich ein Fehler nach Ausgabe der Zeugnisse heraus, ist das fehlerhafte Zeugnis einzuziehen und ein neues zu erstellen.

4.2. Zeugnisse

4.2.1 Folgende Zeugnisse werden ausgestellt:

- a) Jahreszeugnisse (Anlagen 1 bis 3)
- b) Abgangszeugnis (Anlage 4)

c) Zeugnis über die staatliche Prüfung der beruflichen Pflegeausbildung gemäß § 19 Abs. 2 Satz 1 Pflegeberufe-Ausbildungs- und -Prüfungsverordnung (Anlage 5).

4.2.2 Die Beurteilung der Leistungsentwicklung der Auszubildenden oder des Auszubildenden erfolgt gemäß Nummer 3.

4.2.3 Sofern Auszubildende die Pflegeschule in der Abschlussklasse verlassen, ohne dass das Ausbildungsziel erreicht worden ist, erhalten sie ein Abgangszeugnis gemäß Anlage 4. Wird der Bildungsgang vor der Abschlussklasse verlassen, erhalten Auszubildende zusätzlich zu dem bereits erteilten Jahreszeugnis eine formlose Bescheinigung über den Schulbesuch.

4.2.4 Wird der Bildungsgang vor der Abschlussklasse verlassen, kann auf Antrag der oder des Auszubildenden zusätzlich eine Bescheinigung nach Anlage 6 zu den erreichten Leistungen ausgestellt werden.

4.2.5 Das Jahreszeugnis, das am Ende des zweiten Ausbildungsjahres ausgestellt wird, enthält auch die Ergebnisse der Zwischenprüfung (Anlage 2).

4.2.6 Das Jahreszeugnis für das dritte Ausbildungsjahr wird vor der Zulassung zur Abschlussprüfung ausgestellt (Anlage 3).

4.2.7 Das Zeugnis über die staatliche Prüfung und das Abgangszeugnis dürfen unter „Bemerkungen“ keine Eintragungen enthalten, die für die Schülerin oder den Schüler nachteilig sein können. Unterrichtsversäumnisse werden nicht ausgewiesen.

4.2.8 Soweit nichts anderes bestimmt ist, sind Abgangszeugnisse und das Zeugnis über die staatliche Prüfung mit dem Siegel der Schule zu versehen. Übernimmt eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schulbehörde den Vorsitz der Prüfungskommission, ist das Siegel dieser Behörde zu verwenden. Satz 2 gilt auch, wenn eine andere Schulleiterin oder ein anderer Schulleiter im Auftrag der Behörde an Schulen ohne Siegelberechtigung tätig wird.

4.2.9 In Bescheinigungen, Jahres- und Abgangszeugnissen sowie im Zeugnis über die staatliche Prüfung der beruflichen Pflegeausbildung ist nach dem Vor- und Familiennamen gegebenenfalls der Geburtsname einzutragen.

4.2.10 In Jahreszeugnissen werden nur die Lernfelder, die in diesem Ausbildungsjahr unterrichtet wurden, ausgewiesen.

### 4.3 Bescheinigungen

Folgende Bescheinigungen werden ausgestellt:

- a) Bescheinigung über die erreichten Leistungen (Anlage 6)
- b) Bescheinigung über die Zulassung zur Abschlussprüfung (Anlage 7)
- c) Bescheinigung zur Wiederholung eines Schuljahres (Anlage 8).
- d) Bescheinigung über die erreichten Leistungen in der Zwischenprüfung (Anlage 9).

Die Bescheinigungen sind nach den Mustern in den Anlagen 6 bis 9 zu fertigen.

## 5. Ausgabe der Zeugnisse

5.1 Jahreszeugnisse sowie Bescheinigungen gemäß Nummern 4.2 und 4.3 sind ausschließlich in Urschrift auszuhändigen.

5.2 Das Zeugnis über die staatliche Prüfung der beruflichen Pflegeausbildung ist zusätzlich in beglaubigter Kopie auszustellen und auszugeben.

5.3 Eine Zweitausfertigung der ausgegebenen Jahreszeugnisse sowie des Zeugnisses über die staatliche Prüfung der beruflichen Pflegeausbildung ist zu den Schülerakten zu nehmen. Die Zweitausfertigung darf nicht ausgegeben werden. Diese Zweitausfertigung ist mit den Originalunterschriften der Erstschrift zu versehen. Sie wird nicht gesiegelt. Als Zweitausfertigung darf keine Kopie des Originalzeugnisses verwendet werden.

5.4 Kopien und Zweitausfertigungen sind als solche zu kennzeichnen.

5.5 Bei Jahreszeugnissen nicht volljähriger Auszubildender ist die Kenntnisnahme durch die Personensorgeberechtigten von der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer zu überprüfen.

5.6 Zeugnisse werden zum Ende eines Ausbildungsjahres ausgegeben. Im dritten Ausbildungsjahr erfolgt die Ausgabe mindestens drei Werktage vor Beginn des ersten Prüfungsteils der Abschlussprüfung.

5.7 Ist am Tag der Zeugnisausgabe eine Auszubildende oder ein Auszubildender nicht anwesend, ist das Zeugnis in einem verschlossenen Umschlag zur Abholung aufzubewahren.

## 6. Inkrafttreten

Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

**Dieser RdErl. tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.**