

Zeit	Durchführung	Zuständigkeit	Formulare
Ca. 3 Monate vor Beginn der Praktischen Prüfungen	Prüfungstermine und Prüfer*innen (inklusive Vertretungen) werden festgelegt, den Auszubildenden und praktischen Einrichtungen per mail bekannt gegeben und der Bezirksregierung (spätestens 6 Wochen vor Prüfungsbeginn) gemeldet	Ausbildungs-koordinatorin der BiAP	
Spätestens 1-2 Tage vor der Prüfung	Überlegungen zur Auswahl der zu pflegenden Menschen, Einverständnis der zu pflegenden Menschen einholen	Prüfer*in der Praxisstelle	Formular 1 (Analyseraster) dient als Auswahlhilfe, Formular 2 (Einverständniserklärung)
1. Prüfungstag			
Zwischen 8.00 Uhr bis spät. 9.00 Uhr	Prüfer*in der Praxisstelle ruft Prüfer*in der BiAP an, gemeinsame telefonische Auswahl der (mind. 2) zu pflegenden Menschen.	Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP	Formular 1 (Analyseraster) dient als Abstimmungshilfe
	Ausfüllen der Schweigepflichterklärung	Prüfer*in der Praxisstelle	Formular 3 (Schweigepflichterklärung)
Ca. 9.45 Uhr	Auszubildende*r bestätigt Gesundheit für den 1. Prüfungstag, Auswahl der zu pflegenden Menschen und der Prüfungsaufgabe wird der/dem Auszubildenden bekannt gegeben	Prüfer*in der Praxisstelle	Formular 4 (Bestätigung Gesundheit)
Ca. 10:00 - 14:00 Uhr	Auszubildende*r erhebt unter Zuhilfenahme der vorliegenden Informationen und im Kontakt mit den ausgewählten zu pflegenden Menschen die pflegerische Einschätzung und schreibt die Pflegeplanung nach dem Pflegeprozessmodell der Einrichtung. * Anforderungen an die Pflegeplanungen s. Formular 5 Pflegeprozesszeit (Informationssammlung, Kontakt zu den Patienten/Patientinnen und Pflegeplanung/SIS schreiben) = Max. 4 Zeitstunden für 2 Patienten	Prüfer*in der Praxisstelle, bzw. aufsichtführende Person stellt der/dem Auszubildenden die entsprechenden Unterlagen* zur Verfügung	Formular 5 (Anforderungen an Pflegeplanung), Formular 6 (Pflegeplanungsbogen) <u>oder</u> Formular 7 a und b (SIS ambulant oder SIS stationär und Maßnahmenplan) <u>Erlaubte Hilfsmittel:</u> Alle Dokumente der zu pflegenden Menschen, <i>außer einer ggf. vorhandenen Pflegeplanung</i>; das I care Pflege Buch, das ENP Praxisleitlinien Buch, Formular 12 Fallvorstellung, eine ABEDL Liste und SIS Strukturhilfe sowie Assessmentinstrumente der Einrichtung sind zugelassen.
Bis 14 Uhr	1. Auszubildende*r unterschreibt alle Pflegeplanungsblätter und gibt bei Prüfer*in der Praxisstelle, bzw. aufsichtführende Person ab, 2. Prüfer*in der Praxisstelle, bzw. aufsichtführende Person stempelt ab, erstellt eine Kopie der geschriebenen Pflegeplanung für die/den Auszubildende/n (Eine Kopie der Pflegepläne/SIS darf der/die Auszubildende mit nach Hause nehmen). 3. abgestempelte Pflegeplanung/SIS und die Medikamentenblätter der ausgewählten zu pflegenden Menschen werden von der/dem Prüfer*in der Praxisstelle, bzw. aufsichtführende Person per Fax (0521/9216333) oder per mail an Prüfer*in der	Prüfer*in der Praxisstelle, bzw. aufsichtführende Person	Formular 6 oder 7 mit Einrichtungsstempel

	BiAP gesendet (mit kurzer Rücksprache, ob die Unterlagen angekommen sind). 4. Prüfer*in der Praxisstelle, bzw. aufsichtführende Person bewahrt die Unterlagen bis zum 2. Prüfungstag sicher auf.		
--	--	--	--

Zeit	Durchführung	Zuständigkeit	Formulare
2. Prüfungstag			
Vereinbarter Zeitpunkt	Auszubildende*r und Prüfer*in der BiAP kommt zur vereinbarten Zeit in die Einrichtung (Prüfer*in der Praxisstelle übergibt Unterlagen des 1. Prüfungstages an Prüfer*in der BiAP, Auszubildende*r bestätigt Gesundheit für den 2. Prüfungstag	Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP	Formular 2 (Einverständniserklärung) Formular 3 (Schweigepflichterklärung) Formular 4 (Bestätigung Gesundheit) Formular 6 (Pflegeplanungsbogen) <u>oder</u> Formular 7 a und b (SIS ambulant oder SIS stationär und Maßnahmenplan)
	Auszubildende*r holt sich aktuelle Informationen zu den Pflegesituationen der ausgewählten Menschen (Übergabe)	Auszubildende*r, Prüfer*in der Praxisstelle oder eine andere Pflegefachkraft	
Max. 20 Min.	Auszubildende*r stellt die ausgewählten zu pflegenden Menschen mit den für die Pflegesituation relevanten Informationen vor (Stammdaten, wesentliche biografische Informationen, pflegerelevante med. Diagnosen und Therapien, Pflegeanamnese, Pflegeziele)	Auszubildende*r	Dokumentation der zu pflegenden Menschen, eigene Stichpunkte (verbleiben beim Prüfling) Formular 8 (Verlaufsprotokoll)
Max. 200 Min. (=3 Std.+20 Min) (ggf. kurze organisatorische Pause exklusive)	Auszubildende*r führt die Prüfungsaufgaben durch, Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP führen jeder ein Verlaufsprotokoll, Auszubildende*r beendet die Prüfung (inklusive Nachbereitung und Dokumentation)	Auszubildende*r Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP	Formular 8 (Verlaufsprotokoll)
10- max. 15 Minuten	Auszubildende*r bereitet sich mit Hilfe der Reflexionsfragen in einem separaten Raum auf die Reflexion vor.	Auszubildende*r	Formular 9 (Reflexionsfragen)
Max. 20 Minuten	Auszubildende*r reflektiert die Planung und Durchführung der Pflegesituationen eigenständig, wenn noch Zeit ist und/oder die/der Auszubildende*r Unterstützung benötigt, stellen die Prüfer*innen ggf. Fragen zur Begründung der Pflegesituationen, Ende der Prüfung, Auszubildende*r verlässt den Raum, bzw. die Einrichtung	Auszubildende*r Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP	Formular 9 (Reflexionsfragen)
	Die beiden Fachprüfer*innen bewerten und benoten die Leistung eigenverantwortlich selbständig, Prüfer*in der BiAP nimmt beide Beurteilungsbögen mit <u>oder</u> Prüfer*in der Praxisstelle stellt sicher, dass der Beurteilungsbogen spätestens am Folgetag in der BiAP vorliegt, Übertragung der Noten in die Niederschrift + Unterschriften der Fachprüfer*innen	Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP	Formular 10 (Beurteilungsbogen) Formular 11 (Notenspiegel) Niederschriften