

Zeit	Durchführung	Zuständigkeit	Formulare
Ca. 4 Monate vor Beginn der Praktischen Zwischenprüfungen des Kurses	Prüfungstermine und Prüfer*in werden festgelegt, den Auszubildenden und praktischen Einrichtungen per mail bekannt gegeben	Praxiskoordinatin der BiAP	
Spätestens 1-2 Tage vor der Prüfung	Überlegungen zur Auswahl des zu pflegenden Menschen mit erhöhtem Pflegebedarf (PG 3-4), ggf. Rücksprache mit Prüfer*in der BiAP, Einverständnis der zu pflegenden Menschen einholen	Prüfer*in der Praxisstelle	Formular 1 (Analyseraster) Formular 2 (Einverständniserklärung)
1. Prüfungstag			
Zwischen 7:00 Uhr bis spätestens 9:00 Uhr	Prüfer*in der Praxisstelle wählt den zu pflegenden Menschen und die Prüfungsaufgaben aus, Ausfüllen der Schweigepflichterklärung, Auszubildende*r bestätigt Gesundheit für den 1. Prüfungstag, Bekanntgabe der Auswahl und der Prüfungsaufgabe an die/den Auszubildende*n	Prüfer*in der Praxisstelle	Formular 3 (Schweigepflichterklärung) Formular 4 (Bestätigung Gesundheit)
	Auszubildende erhebt unter Zuhilfenahme der vorliegenden Informationen und ggf. im Kontakt mit der ausgewählten Person die pflegerische Einschätzung und schreibt die Pflegeplanung* nach dem Pflegeprozessmodell der Einrichtung * Anforderungen an die Pflegeplanungen s. Formular 5	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 12.00 Uhr (insg. aber innerhalb von 3 Zeitstunden)	Auszubildende*r unterschreibt alle Pflegeplanungsblätter und gibt ab, Prüfer*in der Praxisstelle, bzw. aufsichtführende Person stempelt ab, erstellt Kopie der erstellten Pflegeplanung für Auszubildenden und schickt diese einschließlich des Medikamentenplanes per Fax (0521/9216333) oder per E-Mail an Prüfer*in der BiAP und bewahrt die Unterlagen bis zum 2. Prüfungstag sicher auf	Prüfer*in der Praxisstelle, bzw. aufsichtführende Person	Formular 6 oder 7 mit Einrichtungsstempel

Zeit	Durchführung	Zuständigkeit	Formulare
2. Prüfungstag			
Vereinbarer Zeitpunkt	Auszubildende*r und Prüfer*in der BiAP kommen 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 7a und b (SIS ambulant oder SIS stationär und Maßnahmenplan)
	Auszubildender holt sich aktuelle Informationen zu den Pflegesituationen des ausgewählten Menschen (Übergabe)	Azubi, Prüfer*in der Praxisstelle oder eine andere Pflegefachkraft	
Max. 20 Min.	Auszubildende*r stellt den 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 Formular 8 (Verlaufsprotokoll)
60 Minuten bis maximal 75 Min.	Auszubildende*r führt die Prüfungsaufgaben durch, Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP führen 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	Auszubildende*r Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP	Formular 9 (Reflexionsfragen)
	Die beiden Fachprüfer*innen bewerten und benoten die Leistung gemeinsam	Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP	Formular 10 (Beurteilungsbogen) Formular 11 (Notenspiegel)
	Die beiden Fachprüfer*innen geben der/dem Auszubildenden die Note bekannt und geben eine inhaltliche Rückmeldung	Prüfer*in der Praxisstelle und Prüfer*in der BiAP	Formular 10 (Beurteilungsbogen)