

Ausbildungsinformationen

Kurs GKPH 2025/04

Seite(n)

| | | |
|-----|--|-------|
| 1. | Kontaktdaten Bremer Zentrum für Pflegebildung e.V. | 02 |
| 2. | Schulordnung Bremer Zentrum für Pflegebildung e.V. | 03-05 |
| 3. | Besonders wichtig – Krankmeldung/ Internet/ moodle | 06 |
| 4. | Aufgaben/ Aufgabenbereiche/ Ausbildungsziele GKPH | 07-09 |
| 5. | Wissenswertes GKPH-Ausbildung Theorie/ Praxis/ Probezeit/ Examen | 10-11 |
| 6. | Zeittafel GKPH-Ausbildung 2025/04 <small>(Stand März 2025)</small> | 12 |
| 7. | Curriculum GKPH-Ausbildung – Die Lernfelder 1-13 | 13 |
| 8. | Theorieblock 1: 01.04.-19.05.2025 – Übersicht Lernfeld 1 | 14 |
| 9. | Theorieblock 1: 01.04.-19.05.2025 – Übersicht Lernfeld 2 | 15 |
| 10. | Theorieblock1: 01.04.-19.05.2025 – Übersicht Lernfeld 3A | 16 |
| 11. | Stundenplan 1. Theorieblock <small>(Stand März 2025)</small> | 17 |
| 12. | Passwörter für die GKPH-Ausbildung | 18 |



Kontaktdaten
Bremer Zentrum für Pflegebildung e.V.



Bremer Zentrum für Pflegebildung
Sankt-Pauli-Deich 25, 28199 Bremen
Tel.: 0421-55 99 441
Mail: info@bremer-zentrum-pflegebildung.de
Mail: krankmeldung@bremer-zentrum-pflegebildung.de

Schulleitung:



Daniela Reinhardt
Geschäftsführerin BZPB gGmbH
Tel.: 0421 – 55 99 443
Mail: DReinhardt@bremer-zentrum-pflegebildung.de



Barbara Venhaus-Schreiber
Schulleitung
Tel.: 0421 – 55 99 440
Mail: BVenhaus-schreiber@bremer-zentrum-pflegebildung.de

Sekretariat:



Ines Radicke
Sekretariat
Tel.: 0421 – 55 99 441
Mail: IRadicke@bremer-zentrum-pflegebildung.de



Vida Rahmati
Sekretariat
Tel.: 0421 – 55 99 442
Mail: VRahmati@bremer-zentrum-pflegebildung.de

Kursleitung:



Stephanie Loos
Kursleitung GKPH
Tel.: 0421 – 55 99 820
Mail: SLoos@bremer-zentrum-pflegebildung.de



Jörg Rahmann
Kursleitung GKPH/ moodle
Tel.: 0421 – 55 99 823
Mail: JRahmann@bremer-zentrum-pflegebildung.de

Wichtige Personen:



Ulrik Weinhold
Lehrer – Planung der praktischen Einsätze
Tel.: 0421 – 55 99 822
Mail: UWeinhold@bremer-zentrum-pflegebildung.de



Lea-Marie Lemmermann
Lehrerin
Betreuung iPads
Tel.: 0421 – 55 99 802
LLemmermann@bremer-zentrum-pflegebildung.de



Pascal Lubin
Lehrer
Betreuung iPads
Tel.: 0421 – 55 99 819
Mail: PLubin@bremer-zentrum-pflegebildung.de

Schulordnung

Bremer Zentrum für Pflegebildung gGmbH

Das Bildungszentrum – nachfolgend Schule genannt – hat die Aufgabe, qualifiziertes Pflegepersonal auszubilden. Sie vermitteln gemeinsam mit der Geschäftsführung Pflege/Pflegedienstleitung des jeweiligen Trägers der praktischen Ausbildung eine umfassende Ausbildung in Theorie und Praxis. Dies setzt eine verständige und eigenverantwortliche Mitarbeit aller Auszubildenden voraus.

Die Schule bietet allen Auszubildenden Schutz vor Rassismus, Antisemitismus, Gewalt und Diskriminierung in jeder Form. In diesem Zusammenhang wird in unserer Schule die verdeckte oder offene Zurschaustellung aller Symbole extremistischer Gesinnung nicht toleriert. Dazu zählen insbesondere die in den extremistischen Szenen verwendeten Bekleidungsmarken und Dresscodes, handschriftliche Verwendungen, Logos, Ton-/Bildträger, Handyklingeltöne und Internetseiten.

1. Trägerschaft und Schulleitung, KurssprecherIn

- 1.1 Träger der schulischen Ausbildungsstätte ist die: **Bremer Zentrum für Pflegebildung gGmbH** (DIAKO Ev. Diakonie-Krankenhaus gGmbH, Rotes Kreuz Krankenhaus gGmbH, St.Joseph-Stift GmbH, Caritas Verband Bremen e.V., Bremische Schwesternschaft vom Roten Kreuz e.V., Diakonisches Werk Bremen e.V.).
- 1.2 Die Gesamtverantwortung für die Organisation und Koordination des theoretischen und praktischen Unterrichts und der praktischen Ausbildung trägt die Schule. Die Schule unterstützt die praktische Ausbildung durch Praxisbegleitung.
- 1.3 Neben den hauptamtlichen LehrerInnen unterrichten nebenberufliche und nebenamtlich tätige ÄrztInnen und andere DozentInnen.
- 1.4 Jeder Lehrgang wählt eine/n KurssprecherIn und eine/n stellvertretende/n KursprecherIn. Der/die KurssprecherIn soll AnsprechpartnerIn für die Schulleitung und alle DozentInnen hinsichtlich des von ihm vertretenen Kurses sein und bei Differenzen zwischen KursteilnehmerInnen und der Schulleitung sowie den DozentInnen jederzeit vermittelnd tätig werden.
- 1.5 Die Rechte und Pflichten der Schülervertretung bleiben hiervon unberührt.

2. Ausbildungsverhältnis

- 2.1 Nach Abschluss des Ausbildungsvertrages sind für die arbeitsrechtliche Stellung der Auszubildenden die jeweiligen tariflichen Bestimmungen des Trägers der praktischen Ausbildung bzw. des BZPB maßgebend.
- 2.2 Die theoretische und praktische Ausbildung und die Durchführung der Prüfungen richten sich nach den Lehrplänen auf der Grundlage des Pflegeberufegesetzes (PflBG) oder des Bremischen Gesetzes über die generalistisch ausgerichtete Gesundheits- und Krankenpflegehilfe sowie den jeweiligen Verordnungen über die Ausbildung und Prüfung.
- 2.3 Für die Dauer der Ausbildung sind die Schulleitung und die Geschäftsführung Pflege/Pflegedienstleitung des Krankenhauses oder der ambulanten/stationären Pflegeeinrichtung, mit dem die Schule verbunden ist, Vorgesetzte der Auszubildenden.
- 2.4 Die ersten 6 Monate gelten in der Ausbildung zur Pflegefachfrau / Pflegefachmann als Probezeit. In der Ausbildung zur Gesundheits- und Krankenpflegehilfe gelten die ersten 4 Monate als Probezeit. Die Kündigungsfristen ergeben sich aus dem Ausbildungsvertrag.
- 2.5 Für jede Auszubildende ist die Teilnahme an allen Ausbildungsveranstaltungen Pflicht. Sie ist Voraussetzung für eine umfassende und erfolgreiche Ausbildung. Jede Verhinderung der Teilnahme durch Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen ist der Schule, auch im Hinblick auf die Fehlzeitenregelung unverzüglich unter Angabe der Gründe mitzuteilen. **Diese Mitteilung hat in Zeiten der theoretischen Ausbildung in jedem Fall vor Unterrichtsbeginn, während eines Praxiseinsatzes vor Dienstbeginn zu erfolgen.**
Die Auszubildenden melden sich rechtzeitig **vor Dienstbeginn telefonisch am jeweiligen Einsatzort krank**, bzw. geben dort ihre Fehlzeit an. Per Mail wird vom Auszubildenden auch der jeweilige Träger der praktischen Ausbildung sowie das Sekretariat des Bremer Zentrums für Pflegebildung verständigt. Ist eine Meldung per Mail nicht möglich, so muss telefonisch Kontakt aufgenommen werden.
Unbeschadet dieser Mitteilung ist spätestens am 4. Krankheitstag eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Unentschuldigtes Fernbleiben von der theoretischen und praktischen Ausbildung gefährdet den Erfolg der Ausbildung und stellt einen Verstoß gegen den Ausbildungsvertrag dar, wenn es von der/dem Auszubildende/n schulhaft zu vertreten ist.
Ist die Dauer des Entschuldigungsgrundes „Krankheit“ noch nicht bekannt, so hat der/die Auszubildende das Fernbleiben von der Ausbildung bis auf Weiteres mitzuteilen. Die Information bzgl. der Dauer des Fernbleibens ist unverzüglich nach Bekanntwerden mitzuteilen. Dies gilt sowohl für die weitere Krankmeldung als auch für ein eventuelles „Gesundmelden“. Sonderregelungen, welche der Träger der praktischen Ausbildung mit den Auszubildenden vereinbart hat, sind über diese Regelung hinaus einzuhalten.
Kommen Auszubildende mehr als 15 Minuten zu einer Unterrichtsstunde zu spät, entsteht eine Fehlzeit von 45 Minuten. Wird eine Verspätung nicht im Sekretariat gemeldet, so handelt es sich um eine unentschuldigte Fehlzeit.
Treten bei Auszubildenden immer wieder Unpünktlichkeiten auf, kann in Rücksprache mit Kursleitung und Schulleitung bereits ab der ersten Minute Verspätung eine Fehlzeit von 45 Minuten dokumentiert werden. Dies muss den Auszubildenden jedoch im Vorfeld bekannt gegeben werden.
- 2.6 Die Schule hat aufgrund der Dokumentation der theoretischen und praktischen Fehlzeiten in easySoft® eine Gesamtübersicht über die Fehlzeiten des jeweiligen Auszubildenden. Die Kursleitung nimmt bei hohen Fehlzeiten, die ein fristgerechtes Beenden der Ausbildung unwahrscheinlich machen, Kontakt zu den jeweiligen Ansprechpartner*innen der Träger der praktischen Ausbildung auf (gilt für Auszubildende Pflegefachfrau/-mann). Bei den Auszubildenden der GKPH informiert die Schule die Auszubildenden.

- 2.7 **Ausbildenden Pflegefachfrau/-mann:** „Abgabe des Originals der kompletten Anlage 3 an Arbeitgeber/in/Zentrale Praxisanleitung bis spätestens zum 5. Werktag nach Ende der Einsatzzeit (von dort Weiterleitung an Kursleitung/Schule). Auszubildender fertigt Kopie an, die im Praxisordner verbleibt.“
Das trifft für Anlage 3 (Abschlussbeurteilung) und für Anlage 14 (Dokumentation der Praxisanleitungsstunden) zu.
Ausbildende GKPH: Abgabe der Praxisbeurteilung und der Stundennachweise bis spätestens zum 5. Werktag nach Ende der Einsatzzeit in der Schule.
- 2.8 Werden von den Auszubildenden die Fehlzeiten von bis zu 10 Prozent der Stunden des Unterrichts und/oder bis zu 10 Prozent der Stunden der praktischen Ausbildung überschritten, wird die Zulassung zum Examen in Frage gestellt.

3. Theoretische Ausbildung

- 3.1 Das Unterrichtssystem (Blockunterricht) unterliegt der Organisation und den praktischen Gegebenheiten der Schule und wird von der Schulleitung festgelegt.
- 3.2 Eine Unterrichtsstunde (45 Minuten) entspricht einer Arbeitsstunde.
- 3.3 Die Lehrbücher für die Ausbildung können von der Schule leihweise per online-Zugang digital zur Verfügung gestellt werden.
- 3.4 Im Rahmen von praktischen Unterrichtseinheiten werden Methoden des simulationsbasierten Lernens angewendet. Hierzu werden Audio- und Video-Aufnahmen gemacht, die ausschließlich Unterrichtszwecken dienen. Die Schule stellt sicher, dass diese darüber hinaus nicht verwendet oder veröffentlicht werden. Die Auszubildenden bringen sich aktiv in die Anwendung dieser Methode ein.
- 3.5 Unterrichte können auch in Form von E-Learning stattfinden. Hier liegt es in der Verantwortung des/der einzelnen Auszubildenden die Lerninhalte gewissenhaft zu erarbeiten. Müssen Arbeitsergebnisse online eingereicht werden, so muss dies innerhalb der vorgegebenen Fristen geschehen. Erfolgt dies nicht, so werden hierfür Fehlzeiten berechnet.

4. Praktische Ausbildung

- 4.1 Die praktische Ausbildung wird nach dem von der Schule aufgestellten Ausbildungsplan durchgeführt. Sie erfolgt in dem mit der Schule verbundenen Krankenhäusern und/oder stationären und ambulanten Pflegeeinrichtungen bzw. anderen Einsatzorten. Der Einsatz im Einzelnen wird von der Schule im Einvernehmen mit der jeweiligen Verantwortlichen festgelegt.
- 4.2 Die praktische Ausbildung im jeweiligen Ausbildungsbereich wird von:
Gesundheits- und KrankenpflegerInnen / AltenpflegerInnen / weitergebildeten PraxisanleiterInnen / qualifizierten Fachkräften durchgeführt.
- 4.3 Die Ableistung der Nachtdienste wird nach § 1 Abs. 6 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung (mindestens 80, höchstens 120 Stunden der praktischen Ausbildung) unter Berücksichtigung des jeweils geltenden Ausbildungsplanes geregelt.
- 4.4 Die Leistungen der KursteilnehmerInnen während der praktischen Ausbildung werden von den in 4.2 an der praktischen Ausbildung beteiligten Personen beurteilt und mit den Auszubildenden besprochen. Der Beurteilungsbogen wird von ihr/ihm zusammen mit den anderen an der Ausbildung beteiligten Personen unterschrieben. Die/der Auszubildende hat die Möglichkeit, eine Gegendarstellung zur Beurteilung abzugeben, die mit ihr/ihm zu erörtern ist.
- 4.5 Während der praktischen Einsätze erfolgen Praxisbegleitungen durch die Lehrer*innen des BZPB.
Die Termine werden von der jeweiligen Lehrkraft vereinbart. Falls der/die Auszubildende den Termin nicht wahrnehmen kann, muss er/sie dies unverzüglich der Lehrkraft mitteilen und einen neuen Termin vereinbaren. Sollte dies nicht erfolgen kann/wird es arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.
- 4.6 Die Schutzkleidung wird kostenlos zur Verfügung gestellt.

5. Lernzielkontrollen

- 5.1 Während der gesamten Ausbildung finden schriftliche, mündliche und praktische Lernzielkontrollen statt, an denen der/die Auszubildende teilzunehmen hat.
Die Lernzielkontrollen können Leistungsnachweise in Form von Klausuren, Berichten, Referaten und praktischen Demonstrationen sein. Soweit diese bewertet werden, sind sie mindestens eine Woche im Voraus anzukündigen.
- 5.2 Grundsätzlich werden die Lernzielkontrollen nachgeholt. Um einen neuen Termin für die Lernzielkontrolle bemüht sich der/die Auszubildende spätestens am ersten Tag nach dem Fehlen durch Kontaktaufnahme mit Kursleitung, PrüferIn bzw. Sekretariat.
- 5.3 Bei der Weigerung an einer der in 5.1 genannten Lernzielkontrollen teilzunehmen oder eine der dort genannten Arbeiten abzugeben, wird die betreffende Lernzielkontrolle mit der Note „ungenügend“ bewertet. Die gleiche Bewertung erfolgt, wenn sich ein/e Kursteilnehmer/in aus Gründen, die er/sie schuldhaft zu vertreten hat, einer Beurteilung entzieht.
- 5.4 Bedient sich ein*e Auszubildende*r zur Erbringung einer Prüfungsleistung unerlaubter Hilfe, so begeht er/sie eine Täuschungshandlung.
Daher gilt als Täuschungsversuch oder Täuschung z. B.:
- Abschreiben, Verwenden von Spickzetteln, Vorsagen lassen, Heimliches Nachlesen von Unterrichtsmaterialien, Benutzen nicht erlaubter Wörterbücher, Fremde Unterstützung bei der Anfertigung von Referaten oder Hausarbeiten, Kopieren von Arbeiten aus dem Internet, Nutzung von ChatGPT oder MyAI und weitere Dienste
- Bei einer Täuschung während einer Prüfung wird die Lehrkraft eine der folgenden Maßnahmen ergreifen:
- Ermahnung oder Androhung weiterer Maßnahmen;
 - Beendigung der schriftlichen Arbeit mit der Note „ungenügend“
- Im Falle von Plagiaten gelten die folgenden Maßnahmen:
- Werden Vollplagiäte nachgewiesen, so wird die Aufgabe/Arbeit sowohl im inhaltlichen wie auch im formalen Bereich als ungenügend bewertet. Zudem werden disziplinarische Maßnahmen eingeleitet.

- Werden vorsätzlich oder versehentlich einzelne Textpassagen oder Werkstücke ganz, in Versatzstücken oder umformuliert übernommen, ohne dass diese mit der entsprechenden Quellenangabe versehen werden (Teil-, resp.verdeckte Plagiate), so wird die Fehlleistung unter Berücksichtigung der Verhältnismäßigkeit, auch wenn die Quelle erwähnt wird, mit einem Notenabzug sanktioniert.
Bzgl. des Schriftlichen Examens gilt die Regelung aus dem Bremer Handbuch.

6. Verhalten während der Ausbildung

- 6.1 Aus dem Gebot der gegenseitigen Rücksichtnahme folgt, dass Störungen und andere Beeinträchtigungen des Unterrichts zu unterlassen sind. Im Unterricht und während schulischer Veranstaltungen sind Mobiltelefone auszuschalten. Die iPADs werden geschlossen, sobald eine Lehrkraft darum bittet.
- 6.2 Die Auszubildenden haben zu allen Ausbildungsveranstaltungen pünktlich zu erscheinen.
- 6.3 Die Entnahme von Gegenständen aus der Schule und den Einsatzbereichen, insbesondere die Entnahme und der Verbrauch von Medikamenten und medizinischen Artikeln zu privaten Zwecken sind ausdrücklich verboten.
- 6.4 Der Genuss von Alkohol und anderen Drogen ist während der Unterrichts- und Dienstzeiten einschließlich der Pausen verboten. **Das Rauchen ist in dem gesamten Schulgebäude und auf den dazugehörigen Außenflächen (Terrasse und Parkplatz) verboten!**
- 6.5 Die Hausordnungen in der Schule und den Einsatzbereichen sind zu beachten.
- 6.6 Für grob fahrlässig und vorsätzlich hervorgerufene Sachschäden in den Wohn-, Schul- oder Einsatzbereichen ist im Rahmen der geltenden Bestimmungen Ersatz zu leisten. Eigene Elektrogeräte, wie z.B. Kaffeemaschinen, Toaster, etc. dürfen nicht in den Schulräumen/Aufenthaltsräumen verwendet werden.

7. Schweigepflicht / Datenschutz

In allen dienstlichen Angelegenheiten unterliegen die KursteilnehmerInnen der gesetzlichen Schweigepflicht nach § 203 Abs. 1 Nr. 1 in Verbindung mit Abs. 3 Satz 1 des Strafgesetzbuches. Zusätzlich ist über Betriebsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren. Es wird auf die entsprechenden, von den Auszubildenden unterschriebenen Formblätter verwiesen.

8. Urlaub

Der Urlaub wird unter Berücksichtigung des geltenden Ausbildungsplanes grundsätzlich geschlossen für alle Auszubildenden gewährt. In begründeten Einzelfällen (Entscheidung des Arbeitgebers bzw. der Schulleitung) kann auf Antrag eine Veränderung überprüft werden.

1. Hierzu muss der Antrag 6 Monate vor dem geplanten Urlaub gestellt werden. Es erfolgt eine Einzelfallprüfung und Entscheidung durch den Arbeitgeber, in Absprache mit der Schulleitung und der AG-Praxis. Der Urlaub kann nicht in der Theorie genommen werden.
2. Aufgrund von Familienangelegenheiten können einzelne Urlaubstage verlegt werden. Dieses muss so früh wie möglich angezeigt und mit der Schulleitung und der AG Praxis besprochen werden. Auch hier erfolgt eine Einzelfallentscheidung.

9. Gesundheitliche Betreuung

Jede/r Auszubildende/r ist zur Vermeidung gesundheitlicher Schäden zur Teilnahme an allen erforderlichen Untersuchungen verpflichtet. Die Teilnahme an angebotenen Impfungen wird dringend empfohlen.

10. Ausbildungsakte

Die Schulleitung führt während des Lehrganges eine Ausbildungsakte. In diese Ausbildungsakte werden aufgenommen

- Nachweise und Aufzeichnungen des Pflegeberufegesetzes und Bremischen Gesetzes über die generalistisch ausgerichtete Gesundheits- und Krankenpflege-hilfe
- Aufzeichnungen über die Lernzielkontrollen sowie die Beurteilungen aus der praktischen Ausbildung gemäß der jeweiligen der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung.
- Ärztliche Bescheinigungen gem. §§ 32, 33, 34 und 35 des Jugendarbeitsschutzgesetzes,
- Gesprächsvermerke und Schriftwechsel, die im Zusammenhang mit der Ausbildung anfallen,
- Aufzeichnungen bei Verstößen gegen die Ausbildung regelnde Bestimmungen.

11. Schulordnung

Dem/r Auszubildenden ist ein Exemplar der Schulordnung gegen eine schriftliche Empfangsbestätigung auszuhändigen. Bei Minderjährigen ist eine gesetzliche Bestätigung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.

Stand: 2024

Unterschrift KursteilnehmerIn bzw. gesetzliche/r VertreterIn

Besonders wichtig

Krankmeldung/ Internet/ moodle

Krankmeldung während des Theorieblockes

Die Auszubildenden haben sich telefonisch vor Unterrichtsbeginn im Sekretariat persönlich krank zu melden. Eine Krankmeldung von minderjährigen Auszubildenden durch die Eltern ist nicht notwendig, wenn diese den Ausbildungsvertrag und die Schulordnung unterschrieben bzw. gegengezeichnet haben.

Sollte eine Krankmeldung während eines begonnenen Unterrichtstages notwendig werden, so haben sich die Auszubildenden persönlich bei der betreffenden Lehrperson oder bei der Kursleitung und im Sekretariat abzumelden. Darüber hinaus ist ein Entschuldigungsformular auszufüllen.

Ein verspätetes Erscheinen zum Unterricht ab 15 Minuten wird als volle Fehlstunde angerechnet. Die Auszubildenden haben das Sekretariat so bald wie möglich über voraussichtliches oder tatsächliches Zuspätkommen zu informieren.

Kann eine mündliche oder schriftliche Prüfung aufgrund von Fehlen nicht absolviert werden, muss sich der/die Auszubildende spätestens am ersten Tag nach dem Fehlen bei der Kursleitung (Ersatzweise im Sekretariat) melden, um einen Nachhol-Termin zu vereinbaren. Dies gilt auch, wenn der Zeitraum des Fehlens erst nach dem Theorieblock beendet ist. Das Nachholen einer Klausur bzw. mündlichen Prüfung gilt als Arbeits-/Ausbildungszeit.

Möchte ein Auszubildender trotz Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) am Theorieunterricht teilnehmen (z.B. Gipsverband), muss er hierfür ein ärztliches Attest vorlegen.

Krankmeldung während des Praxiseinsatzes

- a) Der Einsatzort ist rechtzeitig vor Dienstbeginn telefonisch zu benachrichtigen.
- b) Das Sekretariat des Bremer Zentrums für Pflegebildung ist ebenfalls zu verständigen.

Mail: krankmeldung@bremer-zentrum-pflegebildung.de

Ist eine Meldung per Mail nicht möglich, so muss telefonisch mit dem Sekretariat Kontakt aufgenommen werden.

Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) ist dem Sekretariat innerhalb von 4 Tagen zu zusenden (Brief/ Foto per Mail).

Persönliche Angelegenheiten, auch geplante Arztbesuche, sind außerhalb der Dienst-/Unterrichtszeit zu erledigen. Sollte ausnahmsweise die Wahrnehmung eines Arzt- oder Behördentermins innerhalb der Dienst-/Unterrichtszeit unumgänglich sein, sind diese Termine mit entsprechenden Bescheinigungen zu belegen. Sie gelten als Fehlzeit.

Kann eine praktische Prüfung aufgrund von Fehlen nicht absolviert werden, muss sich der/die Auszubildende spätestens am ersten Tag nach dem Fehlen bei dem/der Prüfer*in (ersatzweise im Sekretariat) melden, um einen Nachhol-Termin zu vereinbaren

Internet-Zugang

Auszubildenden der BZPB steht die unentgeltliche Nutzung eines W-LAN-Netzes zur Verfügung. Nach Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung werden die Zugangsdaten durch die Kursleitung ausgegeben. Die Anmeldung im Netz ist wie folgt auszuführen:

→ Öffnen des W-LAN-Netzes „BKPS-Schueler“

→ Eingabe des Passwortes „Pflegebildung-Bremen-2020!“

Nach der Anmeldung wird sich das Gerät automatisch in das Netz einloggen, wenn es sich in Reichweite befindet. Die Nutzungsbedingungen für den Internetzugang und die EDV-Geräte der BZPB sind per Unterschrift zu akzeptieren.

Moodle

Zur Erweiterung unseres pädagogischen Repertoires nutzt das BZPB die onlinebasierte Lernplattform „moodle“. Sie können „moodle“ unter folgender Adresse aufrufen: <https://moodle.bremerkrankenpflegeschule.de/> Zu Beginn der Ausbildung erhalten Sie persönliche Zugangsdaten (Anmeldenamen und Kennwort), die sie dazu berechtigen auf Angebote, Informationen und Unterrichtsmaterialien zuzugreifen.

Aufgaben/ Aufgabenbereiche/ Ausbildungsziele Gesundheits- und Krankenpflegehelfer/in (GKPH)

Die Ausbildung zur **Gesundheits- und Krankenpflegehelfer/in (GKPH)** erstreckt sich über einen Zeitraum von **zwei Jahren**. Bei individueller Eignung ist es möglich nach Abschluss der GKPH-Ausbildung in die dreijährige Ausbildung (mit individueller Verkürzung) als Pflegefachkraft zu wechseln.

Die Unterscheidung der beiden Ausbildungen zeigt sich im Besonderen dadurch, dass die GKPH-Auszubildenden lediglich **selbstständig in sicheren pflegerischen Situationen unter Planungsverantwortung von dreijährig ausgebildeten Pflegenden, agieren können sollen**.

Eine differenzierte Auflistung von möglichen Aufgaben und Zielen, können den folgenden Seiten entnommen werden. Eine weitere Unterscheidung stellt der generalistische Gedanken der Ausbildung dar, im Sinne eines Einschlusses von Anteilen der Gesundheits- und Krankenpflege, der Kinderkrankenpflege sowie der Altenpflege.

Aufgaben eines/r Gesundheits- und Krankenpflegehelfers/in mit generalistischer Ausrichtung

... im Rahmen der allgemeinen Pflege:

- Unterstützung bei der Körperpflege bei pflegebedürftigen Menschen aller Altersstufen (auch bei Säuglingen)
- Unterstützung in der Mobilität
 - u.a. Transfers, Lagerungen, Anwendung kinästhetischer Grundprinzipien, Mobilisation nach Hüft-TEP, ...
- Unterstützung beim Essen und Trinken
 - u.a. Ermittlung des BMI, Maßnahmen bei Kachexie, Adipositas, Dehydratation, ...
- Unterstützung bei der Ausscheidung
 - u.a. Kontinenzförderung, Inkontinenzversorgung, ableitenden Systemen, Erbrechen, Durchfall, Obstipation, ...
- Durchführung prophylaktischer Pflegemaßnahmen
- Prä- und postoperative Pflege
- Spezielles Hygienehandeln im klinischen Alltag
 - u.a. Versorgung von infektiös erkrankten Pflegebedürftigen im Isolationszimmer, ...
- Krankenbeobachtung und Dokumentation
 - u.a. Informationssammlung, Durchführung einfacher Biografie- und Erstgespräche, ...

... im Rahmen spezieller, ärztlich angeordneter diagnostischer und therapeutischer Maßnahmen

(unter der Steuerungsverantwortung einer Pflegefachkraft!):

- An- und Ausziehen von Kompressionsstrümpfen
- Anlegen von Kompressionsverbänden
- Durchführung der Vitalzeichenkontrolle
 - u.a. RR, Puls, Temperatur, Bewusstseinslage, Atmung und angemessene Reaktion auf Abweichungen und lebensbedrohliche Situationen (Einleitung von Notfallmaßnahmen)
- Richten von ärztlich verordneten Medikamenten sowie Medikamentengabe
- Richten und Verabreichen von subkutanen Insulininjektionen und subkutanen Injektionen von blutgerinnungshemmenden Arzneimitteln, einschließlich Blutentnahme aus der Kapillare zur Bestimmung des Blutzuckerspiegels
- Versorgung bei PEG
 - u.a. Durchführung von Sondernährung
- Versorgen eines suprapubischen Katheters
- Verbandwechsel bei aseptischen und septischen Wunden
- Einreibungen z.B. ASE
- Wickel und Auflagen
- einfache Wärme- und Lichtanwendungen

Bedarfsentsprechende Aufgabenbereiche

eines/r Gesundheits- und Krankenpflegehelfers/in mit generalistischer Ausrichtung:

1. Umgang mit Altersverwirrtheit und Demenz
u.a. Kommunikation, tagesstrukturierende Angebote/ Orientierungshilfen, Umgang mit herausforderndem Verhalten, ...
2. Unterstützung bei der Versorgung von Menschen mit bleibenden Symptomen nach Hirninfarkt
u.a. Anwendung von Grundlagen des Bobath-Konzeptes im Bereich der Körperpflege, Mobilisation und Transfer, ...
3. Pflegerische Unterstützung von sterbenden Menschen und ihren Bezugspersonen
u.a. Ganzkörperwaschung, Mundpflege, Versorgung Sterbender, Umgang mit Trauer, ...
4. Unterstützung verschiedener Patientengruppen in häuslicher Pflege:
 - Hauswirtschaftlicher Schwerpunkt: Unterstützung beim Einkaufen, Vor- und Zubereiten von Mahlzeiten, Raum- und Wäschepflege nach hygienischen, ökologischen und ökonomischen Prinzipien, Versorgung von Haustieren, ...
 - Pflege von Kindern im familiären Netzwerk: Unterstützung beim An- und Auskleiden (auch Säuglinge), Pflege bei Fieber, Erkennen von altersuntypischem Verhalten und Entwicklungen von Kindern, Erkennen und Umgang mit Anzeichen von Gewalteinwirkungen bei Kindern, ...
5. Umgang mit besonders problemhaltigen Pflegesituationen
u.a. im Zusammenhang mit Ekelgefühlen, Abneigungen, Schamgefühl, körperlicher Nähe, Sexualität, herausforderndem Verhalten, Gewalt u. Gewaltphantasien, Einsamkeit, Verwahrlosung, Macht u. Machphantasien, Leid, ...

Ausbildungsziele

der Auszubildenden in der Gesundheits- und Krankenpflegehilfe mit generalistischer Ausrichtung

Aus dem Gesetzblatt der Freien Hansestadt Bremen 2013 verkündet am 13. September 2013 Nr. 72 Bremisches Gesetz über die generalistisch ausgerichtete Gesundheits- und Krankenpflegehilfe vom 3. September 2013; Abschnitt 2, Ausbildung § 3:

- (1) Die Ausbildung in der generalistisch ausgerichteten Gesundheits- und Krankenpflegehilfe soll die Kompetenzen vermitteln, die erforderlich sind, um Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpfleger, Altenpflegerinnen und Altenpfleger sowie Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger bei der Pflege, Versorgung und Betreuung von pflegebedürftigen Menschen selbstständig zu unterstützen und zu assistieren. Dabei liegt die Steuerungsverantwortung bei der zuständigen Gesundheits- und Krankenpflegerin, dem zuständigen Gesundheits- und Krankenpfleger, der zuständigen Altenpflegerin, dem zuständigen Altenpfleger, der zuständigen Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin oder dem zuständigen Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger und die Durchführungsverantwortung jeweils bei der generalistisch ausgerichteten Gesundheits- und Krankenpflegehelferin oder dem generalistisch ausgerichteten Gesundheits- und Krankenpflegehelfer.
- (2) Die Ausbildung soll auf die Pflege von Menschen in allen Altersstufen und verschiedenen Lebensphasen in unterschiedlichen ambulanten und stationären Einsatzgebieten vorbereiten. Sie soll zur Zusammenarbeit mit den in den jeweiligen Einsatzgebieten vertretenen Berufsgruppen befähigen. Insbesondere soll die Ausbildung dazu befähigen, in folgenden Aufgabengebieten selbstständig unterstützend und assistierend tätig zu sein:
 1. Unterstützung und Förderung der Selbstständigkeit der zu Pflegenden in der alltäglichen Lebensgestaltung unter Berücksichtigung der Biografie, Kultur und Religion. Hierunter fallen insbesondere
 - a. die allgemeine Pflege, insbesondere Aufgaben der Unterstützung in der Mobilität, Körperpflege, Ernährung und Ausscheidung vor dem Hintergrund der individuellen Bedürfnisse und Fähigkeiten der zu Pflegenden,
 - b. die soziale und psychische Unterstützung und Begleitung der zu Pflegenden und
 - c. Tätigkeiten der hauswirtschaftlichen Versorgung,

2. spezielle, ärztlich angeordnete diagnostische und therapeutische Maßnahmen im Rahmen der selbstständigen Unterstützung und Assistenz der Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpfleger, Altenpflegerinnen und Altenpfleger oder Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger einschließlich Maßnahmen der Beobachtung des Pflege- und Gesundheitszustandes,
3. Umsetzung von geplanten Pflegemaßnahmen, Dokumentation der eigenen Tätigkeiten und des Pflegeverlaufs sowie Erhebung und Aktualisierung von Daten für die weitere Pflegeprozessplanung.

Über die in Nummer 1 bis 3 genannten Aufgaben der Unterstützung und Assistenz hinaus soll die Ausbildung auf das eigenständige Erkennen von Notfallsituationen und das angemessene Handeln vorbereiten.

Anforderungen an pflegerische Tätigkeiten

eines Absolventen der Gesundheits- und Krankenpflegehilfe mit generalistischer Ausrichtung

Aus dem Leitfaden zum Ablauf der praktischen Prüfung bei den Auszubildenden in der Gesundheits- und Krankenpflegehilfe mit generalistischer Ausrichtung; Bremen, 13. 01. 2014:

- Aktivierende Grundpflege,
- Durchführung von Prophylaxen,
- Unterstützung von pflegebedürftigen Menschen
bei der Lebensgestaltung im Alltag unter Beachtung der Lebensgeschichte,
der Kultur und der Religion (spielt eine besondere Rolle in der stationären Langzeitpflege),
- Abweichend von der geplanten Pflege auf Notfallsituationen angemessen reagieren,
- Dokumentation
- Spezielle, ärztlich angeordnete diagnostische und therapeutische Maßnahmen im Rahmen der selbstständigen Unterstützung und Assistenz der Pflegefachkräfte.

Beispiele: s.c. Injektionen, Vitalzeichenmessungen, BZ – Kontrollen, Verbandwechsel, Inhalationen, Einreibungen, Medikamentengabe, An- und Ausziehen von Kompressionsstrümpfen

Stand Juni 2018

Wissenswertes

GKPH-Ausbildung Theorie/ Praxis/ Probezeit/ Examen

Regelung der Ausbildung

Das Ausbildungsprozedere regelt sich in Gesetzen und Verordnungen.

Dies sind insbesondere:

- Bremisches Gesetz über die generalistisch ausgerichtete Gesundheits- und Krankenpflegehilfe
- Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in der generalistisch ausgerichteten Gesundheits- und Krankenpflegehilfe

Umfang der Ausbildung

Die Ausbildung teilt sich auf in Theoriephasen (Schulblöcke) und in Praxisphasen (praktische Einsätze).

- Die Theoriezeit umfasst mindestens 1310 Stunden
- Die Praxiszeit umfasst mindestens 1920 Stunden

Organisation der theoretischen Ausbildung

Die Theoriezeit orientiert sich an einem Curriculum (→ Lehrplan)

Das Curriculum ist aufgeteilt in 13 Lernfeldern, die 9 Wissensgrundlagen zugeordnet sind.

Wissensgrundlagen:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Ausbildungsorganisation | 6. Sozial-/Geisteswissenschaftliche Grundlagen |
| 2. Pflege (Theorie und Praxis) | 7. Lebensgestaltung |
| 3. Berufskunde | 8. Deutsch |
| 4. Mediz.-/Naturwiss. Grundlagen | 9. Hauswirtschaft |
| 5. Recht/Politik und Wirtschaft | |

Curriculum (Lernfelder 1-13):

1. Kontakt zu Menschen aufnehmen – Alltag in unterschiedlichen Generationen verstehen
2. Menschen in ihrer Orientierung, Beweglichkeit und der Bewältigung des Alltags unterstützen und Sicherheit mitgestalten
3. Aufgaben im Alltag stationärer Pflegeeinrichtungen übernehmen und Menschen mit Hilfebedarf unterstützen
4. Familien und alleinstehende Personen im Alltag und in der Haushaltsführung unterstützen und in dabei auftretenden Notfall- und Krisensituationen angemessen handeln
→ mündliche Prüfung/ Examensvornote
5. Menschen aus verschiedenen Kulturen in verschiedenen Arbeitsfeldern der Pflege unterstützen
6. Tod und Sterben begegnen und Menschen am Lebensende pflegerisch unterstützen
7. Als Pflegeassistent/innen mit anderen Berufsgruppen auf einer chirurgischen Station im Krankenhaus zusammenarbeiten
→ schriftliche Prüfung/ Examensvornote
8. Das Umfeld von zu pflegenden Menschen sicher gestalten und sie vor Infektionen schützen
9. Menschen mit Einschränkungen im Bereich der Ernährung unterstützen
→ mündliche Prüfung/ Examensvornote
10. Im Alltag der stationären Pflege oder Tagesbetreuung mitwirken und dabei Menschen in ihrer Lebens- und Tagesgestaltung unterstützen
→ mündliche Prüfung/ Examensvornote
11. Auf internistischen Stationen im Krankenhaus ältere Menschen mit häufig auftretenden Gesundheitsstörungen pflegerisch unterstützen
→ schriftliche Prüfung/ Examensvornote
12. Ältere Menschen in ihrer häuslichen Versorgung begleiten und dort Risiken und Gefahren erkennen
→ schriftliche Prüfung/ Examensvornote
13. Menschen mit Einschränkungen der Beweglichkeit und erworbenen/angeborenen Behinderungen pflegerisch unterstützen

Organisation der praktischen Ausbildung

Für die Organisation der praktischen Ausbildung gibt es keine gesetzlichen Vorgaben. Im Sinne der Ausbildung erfolgt eine Praxiseinsatzplanung dergestalt, dass alle Auszubildenden in den Bereichen Krankenhaus, ambulante pflegerische Versorgung sowie stationäre Langzeitversorgung (Altenpflegeheim) bzw. Kurzzeitpflege eingesetzt werden.

Die Probezeit

Die Probezeit der GKPH-Ausbildung beträgt 4 Monate.

U.a. werden die folgenden Aspekte in der Probezeit beurteilt:

- Note der Klausur zu den Lernfeldern 1, 2, 3A → 1. Theorieblock
- Note der PLK 1 (Praktische Leistungskontrolle 1)
sowie Eignungsaussage der Praxis → 1. Praxiseinsatz
- Note der Klausur zu den Lernfeldern 3A, 4 → 2. Theorieblock
- **Fehlzeiten** → entschuldigte/ unentschuldigte Fehlzeiten in Theorie u. Praxis

Das Examen

Die Ausbildung endet mit der erfolgreichen Ableistung des Examens. Das Examen unterteilt sich in 3 Prüfungen:

- Praktische Prüfung → Ablaufplanung und Durchführung der Versorgung von 1-2 Patienten/ Bewohner
- Schriftliche Prüfung → drei Klausuren von je 60 Minuten der Lernfelder 7, 11 u. 12
- Mündliche Prüfung → drei mündliche Prüfungen von je 10 - 15 Minuten aus den Inhalten der Lernfelder 4, 9 u. 10

Voraussetzung zum Examen:

- Nachweis geleisteter Stunden in der Theorie und in der Praxis
- **Es dürfen jeweils nicht mehr als 10 Prozent Fehlzeiten entstehen**
 - Die Theoriezeit umfasst mindestens 1310 Stunden – **d.h. in der Theorie nicht mehr als 131 Fehlstunden**
 - Die Praxiszeit umfasst mindestens 1920 Stunden – **d.h. in der Praxis nicht mehr als 192 Fehlstunden**
- Antrag zur Zulassung zum Examen
- Aktuelles Führungszeugnis, gültiger Personalausweis zum Zeitpunkt des Examens, aktueller arbeitsmedizinischer Eignungsnachweis

Wenn die Voraussetzungen zum Examen nicht erfüllt werden, kann dieses nicht erfolgen.

Ausnahme: Bei Überschreitung der Fehlzeiten kann ein Härtefallantrag bei der Behörde gestellt werden. Wird dem Härtefallantrag nicht zugestimmt, bestimmt die Behörde, was getan werden muss, um eine Zulassung zu erreichen (z.B. Verlängerung der Ausbildungszeit).

Zusammensetzung der Examensnote:

Die schriftliche, mündliche und praktische Examensnote setzt sich jeweils zu 25 Prozent aus einer Vornote und zu 75 Prozent aus der Note des Examens zusammen.

Das Examen gilt als bestanden, wenn in keinem der Teilbereiche die erzielte Note schlechter als 4,49 ist.

Vornoten:

- Praktische Vornote: Durchschnittsnote aus den praktischen Einsätzen
- Schriftliche Vornote: Noten aus den Prüfungen in den **Lernfeldern 7, 11 und 12**
- Mündliche Vornote: Noten aus den Prüfungen in den **Lernfeldern 4, 9 und 10**

Zeittafel
GKPH-Ausbildung 2025/04

1. Ausbildungsjahr GKPH 2025/04 (Stand: März 2025)

| | | | | |
|----------------------|------------|--|-----------------|---|
| 01.04.2025 | 30.04.2025 | | 1. Theorieblock | |
| 01.05.2025 | 04.05.2025 | | Urlaub | |
| 05.05.2025 | 19.05.2025 | | 1. Theorieblock | → Klausur LF 1, 2, 3A |
| 20.05.2025 | 29.06.2025 | | 1. Praxis | → Praktische Leistungskontrolle 1 (PLK 1) |
| 30.06.2025 | 03.08.2025 | | 2. Theorieblock | → Klausur LF 3B/4; Probezeitendgespräche |
| Probezeitende | | | | |
| 04.08.2025 | 07.09.2025 | | 2. Praxis | |
| 08.09.2025 | 28.09.2025 | | Urlaub | |
| 29.09.2025 | 26.10.2025 | | 3. Theorieblock | → mündliche Prüfung LF 4 |
| 27.10.2025 | 16.12.2025 | | 3. Praxis | |
| 17.12.2025 | 11.01.2026 | | Urlaub | |
| 12.01.2026 | 01.02.2026 | | 4. Theorieblock | |
| 02.02.2026 | 02.02.2026 | | Urlaub | |
| 03.02.2026 | 22.02.2026 | | 4. Theorieblock | |
| 23.02.2026 | 09.04.2026 | | 4. Praxis | |

2. Ausbildungsjahr GKPH 2025/04 (Stand: März 2025)

| | | | | |
|------------|------------|--|-----------------|-----------------------------------|
| 10.04.2026 | 26.04.2026 | | Urlaub | |
| 27.04.2026 | 13.05.2026 | | 5. Theorieblock | |
| 14.05.2026 | 17.05.2026 | | Urlaub | |
| 18.05.2026 | 07.06.2026 | | 5. Theorieblock | |
| 08.06.2026 | 26.07.2026 | | 5. Praxis | |
| 27.07.2026 | 16.08.2026 | | 6. Theorieblock | |
| 17.08.2026 | 11.10.2026 | | 6. Praxis | |
| 12.10.2026 | 25.10.2026 | | Urlaub | |
| 26.10.2026 | 15.11.2026 | | 7. Theorieblock | |
| 16.11.2026 | 16.11.2026 | | Urlaub | |
| 17.11.2026 | 30.11.2026 | | 7. Theorieblock | |
| 01.12.2026 | 02.02.2027 | | 7. Praxis | |
| 03.02.2027 | 05.02.2027 | | 8. Theorieblock | |
| 06.02.2027 | 08.02.2027 | | Praxis(aufgabe) | |
| 09.02.2027 | 15.02.2027 | | 8. Theorieblock | Lernfrei und schriftliches Examen |
| 16.02.2027 | 07.03.2027 | | 8. Praxis | Praktisches Examen |
| 08.03.2027 | 10.03.2027 | | 9. Theorieblock | |
| 11.03.2027 | 17.03.2027 | | 9. Theorieblock | Lernfrei und mündliches Examen |
| 18.03.2027 | 31.03.2027 | | Urlaub | |

Curriculum GKPH-Ausbildung

Lernfelder 1-13

| <u>Lernfeld-Thema</u> | | <u>Prüfung</u> |
|-----------------------|---|---|
| 1 |  Kontakt zu Menschen aufnehmen Alltag in unterschiedlichen Generationen verstehen | → Klausur am Ende 1. Theorieblocks |
| 2 |  Menschen in ihrer Orientierung, Beweglichkeit und der Bewältigung des Alltags unterstützen und Sicherheit mitgestalten | → Klausur am Ende 1. Theorieblocks |
| 3 |  Aufgaben im Alltag stationärer Pflegeeinrichtungen übernehmen und Menschen mit Hilfebedarf unterstützen | → Klausur am Ende 1. u. 2. Theorieblocks |
| 4 |  Familien und alleinstehende Personen im Alltag u. in der Haushaltsführung unterstützen und in auftretenden Notfall- u. Krisensituationen angemessen handeln | → mündliche Prüfung/ Examensvornote |
| 5 |  Menschen aus verschiedenen Kulturen in verschiedenen Arbeitsfeldern der Pflege unterstützen | |
| 6 |  Tod und Sterben begegnen und Menschen am Lebensende pflegerisch unterstützen | |
| 7 |  Als Pflegeassistent/innen mit anderen Berufsgruppen auf einer chirurgischen Station im Krankenhaus zusammenarbeiten | → schriftliche Prüfung/ Examensvornote |
| 8 |  Das Umfeld von zu pflegenden Menschen sicher gestalten und sie vor Infektionen schützen | |
| 9 |  Menschen mit Einschränkungen im Bereich der Ernährung unterstützen | → mündliche Prüfung/ Examensvornote |
| 10 |  Im Alltag der stationären Pflege oder Tagesbetreuung mitwirken und dabei Menschen in ihrer Lebens- und Tagesgestaltung unterstützen | → mündliche Prüfung/ Examensvornote |
| 11 |  Auf internistischen Stationen im Krankenhaus ältere Menschen mit häufig auftretenden Gesundheitsstörungen pflegerisch unterstützen | → schriftliche Prüfung/ Examensvornote |
| 12 |  Ältere Menschen in ihrer häuslichen Versorgung begleiten und dort Risiken und Gefahren erkennen | → schriftliche Prüfung/ Examensvornote |
| 13 |  Menschen mit Einschränkungen der Beweglichkeit und erworbenen/angeborenen Behinderungen pflegerisch unterstützen | |

1. Theorieblock GKPH-Ausbildung

Übersicht Lernfeld 1

Lernfeld 1: Kontakt zu Menschen aufnehmen – Alltag in unterschiedlichen Generationen verstehen

Kursorganisation (10h)

1. Organisation zu Beginn einer Ausbildung: die Schulordnung, Umgang mit Fehlzeiten, Stundenzetteln etc.
2. Gruppen- bzw. Teamentwicklung im Kurs
3. Einführung und Vorstellung der Lernplattform Moodle und des jeweiligen Kursbereiches

Lern- und Lebensgeschichten (30h)

Die eigene Lernbiographie sowie ein erstes biographieorientiertes Interview mit einem Menschen aus einer anderen Generation erarbeiten – Annäherung an die Unterscheidung zwischen Selbst- und Fremdverstehen

1. Die eigene Lebensgeschichte – Annäherung an die Begriffe Zuhören, Biographie und Rolle
2. Die eigene Lernbiografie wahrnehmen und sich mit anderen austauschen
3. Ein Interview zu Aspekten zu Aspekten der Lebensgeschichte eines anderen Menschen vorbereiten, durchführen und vorstellen
4. Abschluss: Reflexion mit Bezug zur Biographiearbeit in der Pflege

Informationssammlung & Anamnese (8h)

1. Informationssammlung und Anamnese als erster Schritt des Pflegeprozesses
2. Praktische Umsetzung / Skills Training „Aufnahmegespräch und Dokumentation“

Pflegerische Kommunikation (8h)

1. Annäherung an die Begriffe Vertrauen, Beziehungs-gestaltung, personzentriertes Zuhören und Gruppen-regeln für die Arbeit in der Ausbildungsgruppe
2. Einführung in die pflegerische Kommunikation
3. Gestalten einer alltäglichen, pflegerischen Interaktion

Dokumentation von Informationen (4h)

1. Erarbeitung der formalen Unterschiede/ Stilmerkmale von erlebnis-/erfahrungsbezogenen Texten und von Sachtexten
2. Vergleich bezüglich Wirkung, Bedeutung, Einsatzmöglichkeiten
3. Praktische Übung zur Formulierung

LF 1: Kontakt zu Menschen aufnehmen u. Alltag in unters. Generationen verstehen

| | | |
|-------|----|--|
| 1 a.1 | 6 | Kursorga - Theoretische Ausbildung |
| 1 a.2 | 4 | Kursorga - Lernplattform Moodle |
| 1 b.1 | 6 | Lern- u. Lebensgeschichten - Die eigene Lebensgeschichte |
| 1 b.2 | 2 | Lern- u. Lebensgeschichten - Biographie u. Rolle |
| 1 b.3 | 6 | Lern- u. Lebensgeschichten - Die eigene Lernbiographie |
| 1 b.4 | 16 | Lern- u. Lebensgeschichten - Biographien älterer Menschen |
| 1 c | 8 | Pflegerische Kommunikation - Grundlagen |
| 1 d | 8 | Informationssammlung u. Anamnese |
| 1 e | 4 | Dokumentation von Informationen - Sachliches u. erlebnisbezog. Schreiben |
| | 60 | |

1. Theorieblock GKPH-Ausbildung

Übersicht Lernfeld 2

Lernfeld 2: Menschen in ihrer Orientierung, Beweglichkeit und der Bewältigung des Alltags unterstützen und Sicherheit mitgestalten

Kursorganisation (6h)

1. Aktuelle Probleme in der theoretischen Ausbildung und in der Lerngruppe – ggf. Überarbeitung der Gruppenregeln für die gemeinsame Arbeit
2. Ausbildungsrahmenplan und Ausbildungsnachweis
3. Kontaktaufnahme zum Praxisbereich des ersten Einsatzes

Der Bewegungsapparat (20h)

1. Anatomie & Physiologie
2. Erkrankungen & Schmerzen

Bedeutung von Pflege – Pflege als Prozess (6h)

1. Eigene Erwartungen an den Pflegeassistentenberuf
2. Begriffsklärung Pflege
3. Grundstruktur des Pflegeprozessmodells (6-stufig), Prinzip der vollständigen Handlung als Grundlage für die Logik des Pflegeprozesses
4. Strukturierung pflegerelevanter Informationen (ATL/ABEDL)

Sich bewegen (22h)

1. Beobachten & Beschreiben
2. Transfer & Lagerung
3. Mobilisieren & Stürze vermeiden

Appetitliche Mahlzeiten anrichten (4h)

- Eigene Haltung zu Essen / Essensrituale
 Definition Hunger & Appetit
 Bedeutung von Ernährung über die Lebensspanne - Altersgerechte Ernährung
 Appetitliches Anrichten vorbereiter Mahlzeiten für zu pflegende Personen
 Vorbereitung kleiner Mahlzeiten
 Ansätze aktivierender Pflege
 Unterstützung beim selbstständigen Essen & Trinken
- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
 - 6.
 - 7.

Der Tag, der in der Handtasche verschwand (36h)
Menschen mit Orientierungsstörungen u Verirrtheitsproblemen / beginnender Demenz pflegen

1. Brainstorming Demenz - EINEM MmD begegnen - Verhalten beobachten und beschreiben, Unterschied zwischen Beschreiben und Deuten, Ressourcen und Probleme identifizieren und einen ersten Zugang zum Phänomen Demenz anhand des Laufbedürfnisses gewinnen
2. MmD in alltäglichen Handlungen unterstützen – Anleitung und Unterstützung geben
3. MmD Orientierung geben – Verlust von Zuhause und Heimat
4. Kommunikation mit MmD - Grundprinzipien einer personzentrierten Haltung
5. MmD Beschäftigung anbieten - Phänomen „Angst“ und seine Auslöser
6. Reflexion des Lernprozesses

Lernen & Lernstrategien (6h)

| LF 2: zpM bei Orientierung, Beweglichkeit u. Bewältigung des Alltags unterstützen | | |
|--|-----|---|
| 2 a | 6 | Kursorga - Praktische Ausbildung |
| 2 b | 6 | Bedeutung von Pflege - Pflege als Prozess |
| 2 c.1 | 6 | Der Tag in der Handtasche - Frau Mauerhoff begegnen |
| 2 c.2 | 18 | Der Tag in der Handtasche - MmD in alltäglichen Handlungen unterstützt. |
| 2 c.3 | 2 | Der Tag in der Handtasche - MmD Orientierung geben |
| 2 c.4 | 2 | Der Tag in der Handtasche - Mit Ängsten umgehen |
| 2 c.5 | 4 | Der Tag in der Handtasche - Kommunikation mit MmD |
| 2 c.6 | 2 | Der Tag in der Handtasche - Aktivierung und Beschäftigung |
| 2 c.7 | 2 | Der Tag in der Handtasche - Reflexion des Lernprozesses |
| 2 d.1 | 12 | Der Bewegungsapparat - Anatomie u. Physiologie |
| 2 d.2 | 8 | Der Bewegungsapparat - Erkrankungen u. Schmerzen |
| 2 e.1 | 4 | Sich bewegen - Beobachten u. Beschreiben |
| 2 e.2 | 10 | Sich bewegen - Transfer und Lagerung + SKILL |
| 2 e.3 | 8 | Sich bewegen - Mobilisieren u. Stürze vermeiden |
| 2 h | 8 | Verantwortungsübernahme - Berufskundliche u. rechtl. Überlegungen |
| 2 i | 4 | Appetitliche Mahlzeiten anrichten |
| 2 j | 6 | Lernen u. Lernstrategien |
| 2 l | 2 | Leistungskontrolle |
| | 110 | |

1. Theorieblock GKPH-Ausbildung

Übersicht Lernfeld 3A

Lernfeld 3A: Aufgaben im Alltag stationärer Pflegeeinrichtungen übernehmen und Menschen mit Hilfebedarf unterstützen – Teil A

Alltag im Pflegeheim & Krankenhaus (16h)

1. Hospitation in 2 unterschiedlichen Einrichtungen stationärer Langzeitpflege bzw. Krankenhaus mit Beobachtungsauftrag
2. Schriftlicher Bericht zum Beobachtungsauftrag
3. Präsentation der Ergebnisse - Gemeinsamkeiten und Unterschiede -Reflexion

Meinen ersten Praxiseinsatz meistern (22h)

1. Einführung in das Hygienehandeln
2. Hygienehandeln am Beispiel Pflegebetten beziehen & aufbereiten
3. Aufgaben in der Stationsküche
4. Vitalzeichenkontrolle
5. Handlungsstrukturierung in der Pflege

Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz (2h)

1. Gesetzliche Grundlagen zum Arbeitsschutz
2. Aufgaben der Berufsgenossenschaft
3. Unfallverhütungsvorschrift
4. Brandschutzbauvorschriften

Arbeitsrecht / Medizinproduktegesetz (4h)

1. Rechte und Pflichten von Arbeitnehmenden / Auszubildenden und Arbeitgebern
2. Medizinproduktegesetz
3. Datenschutz und Schweigepflicht

Organisation der Praxisbegleitung (2h)

Einführung in den Praxisordner

LF 3A: Lzp Aufgaben übernehmen und zpM mit Hilfebedarf unterstützen - Teil A

| | | |
|--------|----|--|
| 3A b | 16 | Alltag im Pflegeheim u. Krankenhaus |
| 3A c.1 | 6 | Erster Praxiseinsatz - Einführung Hygiene |
| 3A c.2 | 4 | Erster Praxiseinsatz - Hygiene Pflegebetten beziehen u. aufbereiten + SKILL |
| 3A c.3 | 4 | Erster Praxiseinsatz - Aufgaben in der Stationsküche |
| 3A c.4 | 6 | Erster Praxiseinsatz - Vitalzeichenkontrolle + SKILL |
| 3A c.5 | 2 | Erster Praxiseinsatz - Handlungsstrukturierung in der Pflege |
| 3A d | 4 | Arbeitsrecht u. Medizinproduktegesetz - Einführung |
| 3A e | 2 | Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz |
| 3A f | 2 | Organisation der Praxisbegleitung - Einführung in den Praxisordner |
| | 46 | |

Stundenplan 1. Theorieblock

GKPH-Ausbildung 2025/04

Stand: 25.03.2025

| | | Dienstag, 01.04. | Mittwoch, 02.04. | Donnerstag, 03.04. | Freitag, 04.04. |
|-------------|--|------------------|------------------|--------------------|-----------------|
| 08:30-10:00 | | 1a.1 Loos/Rahm. | 1a.2 Loos/Rahm. | 1b.1 Loos | 1b.3 Loos |
| 10:15-11:45 | | 1a.1 Loos/Rahm. | 1a.1 Loos/Rahm. | 1b.1 SLZ/Loos | 1b.3 Loos |
| 12:15-13:45 | | 1a.2 Rah./Lemm. | 1a.1 Loos/Rahm. | 1b.1 Loos | 1b.3 Loos |
| 14:00-15:30 | | 1a.1 Rah.Lemm. | 1a.1 Loos/Rahm. | 1b.2 Loos | |

| | Montag, 07.04. | Dienstag, 08.04. | Mittwoch, 09.04. | Donnerstag, 10.04. | Freitag, 11.04. |
|-------------|----------------|------------------|------------------|---------------------|-----------------|
| 08:30-10:00 | 1d Rabba | 1c Rahmann | 1d Rabba | Sd01 Deutsch Schulz | 1b.4 Urhahn |
| 10:15-11:45 | 1d Rabba | 1c Rahmann | 1d Rabba | Sd01 Deutsch Schulz | 1b.4 Urhahn |
| 12:15-13:45 | 1c Rahmann | 1b.4 Urhahn | 1b.4 Urhahn | Sd01 Deutsch Schulz | 1b.4 Rahmann |
| 14:00-15:30 | 1c Rahmann | 1b.4 Urhahn | 1b.4 Urhahn | 1b.4 SLZ | |

| | Montag, 14.04. | Dienstag, 15.04. | Mittwoch, 16.04. | Donnerstag, 17.04. | Freitag, 18.04. |
|-------------|----------------|------------------|------------------|--------------------|------------------------|
| 08:30-10:00 | 2b Preuß | 2b Preuß | 2c.2 Loos | 2c.2 Loos | Feiertag Karfreitag |
| 10:15-11:45 | 2b Preuß | 2c.1 Tietjen | 2c.2 Loos | 2c.2 Loos | |
| 12:15-13:45 | 2c.1 Tietjen | 2c.2 Loos | 2d.1 Tietjen | 2e.1 Rahmann | |
| 14:00-15:30 | 2c.1 Tietjen | 2c.2 Loos | 2d.1 Tietjen | 2e.1 Rahmann | |

| | Montag, 21.04. | Dienstag, 22.04. | Mittwoch, 23.04. | Donnerstag, 24.04. | Freitag, 25.04. |
|-------------|-------------------------|------------------|-------------------|--------------------|-----------------|
| 08:30-10:00 | Feiertag Ostermontag | 2d.1 Tietjen | 2c.2/ Skill Lo/Ra | 3Ad Rahmann | 2c.5 Loos |
| 10:15-11:45 | | 2d.1 Tietjen | 2c.2/ Skill Lo/Ra | 3Ae Rahmann | 2c.6 Loos |
| 12:15-13:45 | | 1e Rabba | 2c.2/ Skill Lo/Ra | 2c.4 Loos | 2e.2 Jäger |
| 14:00-15:30 | | 1e Rabba | 2c.2/ Skill Lo/Ra | 2c.5 Loos | |

| | Montag, 28.04. | Dienstag, 29.04. | Mittwoch, 30.04. | Donnerstag, 01.05. | Freitag, 02.05. |
|-------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|-----------------|
| 08:30-10:00 | 2d.2 Rahmann | 2e.2 Skill Jä/Ri | 2c.7 Loos | Feiertag 1. Mai | Urlaub |
| 10:15-11:45 | 2d.2 Rahmann | 2e.2 Skill Jä/Ri | 2j Loos/Rahm. | | |
| 12:15-13:45 | 2e.2 Skill Jä/Ri | 2d.1 Tietjen | 2d.2 Rahmann | | |
| 14:00-15:30 | 2e.2 Skill Jä/Ri | 2d.1 Tietjen | 2d.2 Rahmann | | |

| | Montag, 05.05. | Dienstag, 06.05. | Mittwoch, 07.05. | Donnerstag, 08.05. | Freitag, 09.05. |
|-------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|-----------------|
| 08:30-10:00 | 3Af Rahmann | 3Ac.1 Mulisch | 3Ac.1 Mulisch | 2e.3 Skill Jä/Ri | 3Ac.4 Buse |
| 10:15-11:45 | 3Af Rahmann | 3Ac.1 Mulisch | 3Ac.2 Rahmann | 2e.3 Skill Jä/Ri | 3Ac.4 Buse |
| 12:15-13:45 | 3Ab PRAXISBESUCH | 3Ab Loos | 2e.3 Skill Jä/Ri | 3Ab Loos | 3Ac.4 Buse |
| 14:00-15:30 | 3Ab PRAXISBESUCH | 3Ab Loos | 2e.3 Skill Jä/Ri | 3Ab Loos | |

| Montag, 12.05. | Dienstag, 13.05. | Mittwoch, 14.05. | Donnerstag, 15.05. | Freitag, 16.05. | Montag, 19.05. |
|--------------------|------------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| 3Ac.2/ Skill Ra/Bu | 2h Rahmann | Sd01 Deutsch | 2i Loos | Sd01 Deutsch | |
| 3Ac.2/ Skill Ra/Bu | 2h Rahmann | Sd01 Deutsch | 2i Loos | 2a Loos/Rahm. | KLAUSUR |
| 3Ac.5/ Skill Ra/Bu | 3Ac.3 Loos | Sd01 Deutsch | Sd01 Deutsch | 2a Loos/Rahm. | LF 1/2/3A |
| 3Ac.5/ Skill Ra/Bu | 3Ac.3 Loos | Sd01 Deutsch | Sd01 Deutsch | | |

Meine persönlichen Passwörter – GKPH-Ausbildung

| | Benutzername | Passwort |
|---|--------------|----------|
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |