



GB I - Pflegefachschule

Dreifelderweg 19, 14641 Nauen, Tel.: 03321 421730, Fax: 03321 42151074

Sitz der Gesellschaft/ Postanschrift: Ketziner Straße 19, 14641 Nauen

E-Mail: ausbildung@agp-havelland.de, Homepage: www.ausbildungszentrum-gesundheit-und-pflege-havelland.de

31. März 2025

Schulordnung Pflegefachschule

§ 1 Pflegefachschule

(1) Ausbildungen:

An der Pflegefachschule werden

1. Altenpflegehelfer/innen (nach dem Brandenburgischen Altenpflegehilfegesetz- BbgAltPflHG) in Vollzeit und tätigkeitsbegleitend in Vollzeit ausgebildet.
2. seit dem 01.10.2020 Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner nach dem Pflegeberufegesetz (PflBG) in Vollzeit und tätigkeitsbegleitend in Vollzeit ausgebildet.

(2) Schulleitung:

Die Pflegefachschule wird durch Frau Anja Rummeler (Dipl.-Medizinpädagogin, Master of Arts Schul- und Bildungsmanagement) geleitet.

Die Funktion der stellvertretenden Schulleitung übernimmt Frau Sylvia Klingelhöfer (Master of Arts Bildungswissenschaften für Pflegeberufe).

(3) Klassenleitung:

1. Jede Klasse hat eine Klassenleitung, die für die reibungslosen Organisationsabläufe in der Klasse zuständig ist. Der/Die Klassenlehrer/in ist auch Vertrauenslehrer/in.
2. Die Lernenden können jederzeit einen anderen Lehrer oder die Schulleitung der AGP für ihre persönlichen Belange ins Vertrauen ziehen.

(4) Klassensprecher/ innen:

1. Jede Klasse wählt zu Beginn der Ausbildung eine/n Klassensprecher/in und eine/n stellv. Klassensprecher/in.
2. Er/Sie vertritt die Interessen der Lernenden gegenüber der Geschäftsführung, der Schulleitung und den Lehrern/innen und nimmt an dem jährlichen Treffen mit der Geschäftsführung teil.

(5) Gesamtverantwortung:

(siehe Pflegeberufegesetz)

Die Pflegeschule trägt die Gesamtverantwortung für die Koordination des Unterrichts mit der praktischen Ausbildung. Sie prüft, ob der Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung den Anforderungen des schulinternen Curriculums entspricht. Ist dies nicht der Fall, ist der Träger der praktischen Ausbildung zur Anpassung des Ausbildungsplans verpflichtet.

§ 2 Ziele

Die Ausbildungen in den Pflegeberufen haben zum Ziel, eine Vielfalt von Kompetenzen zu vermitteln, die für einen pflegerischen Beruf unabdingbar sind. Dazu gehören neben der Fachkompetenz, die Sozial-, Kommunikations- und personalen Kompetenz insbesondere die pflegerischen Handlungskompetenzen.

Um dies zu erreichen, wird die theoretische Ausbildung so durchgeführt und gestaltet, dass die Lernenden von Anfang an Eigenverantwortung, Selbstdisziplin und soziale Umgangsformen lernen. Diese Zielsetzung setzt die Einhaltung von Regeln voraus. Die angebaute Handlungsorientierung bildet die Grundvoraussetzung für den Pflegealltag.



§ 3 Inhalte

Die Ausbildung erfolgt auf der Grundlage des Gesetzes über die Pflegeberufe (Pflegeberufegesetz-PfIBG), der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe (PflAPrV) und den Rahmenplänen der Fachkommission nach §53 PflBG aus dem Jahr 2019 sowie des Gesetzes über den Beruf der Altenpflegehelferin und des Altenpflegehelfers im Land Brandenburg (Brandenburgisches Altenpflegehilfegesetz - BbgAltPflHG) des Landes Brandenburg und der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegehelferin und des Altenpflegehelfers im Land Brandenburg (Altenpflegehilfe-Ausbildungs-Prüfungsverordnung – AltPflHilfeAPrV).

Die Inhalte der Ausbildungen sind damit gesetzlich vorgeschrieben und für die theoretische Ausbildung verbindlich.

Altenpflege/ -hilfe:

Die theoretische Ausbildung richtet sich nach den von der Schule vorgegebenen Curricula. Die praktische Ausbildung richtet sich nach den von den Ausbildungsträgern eingereichten Ausbildungsplänen.

generalistische Pflegeausbildung:

Der theoretische und praktische Unterricht richtet sich nach den Rahmenlehrplänen für den theoretischen und praktischen Unterricht der Fachkommission nach § 53 PflBG vom 01. August 2019. Entsprechend hat die Pflegefachschule ein schulinternes Curriculum erarbeitet. Die praktische Ausbildung orientiert sich an den Rahmenausbildungsplänen für die praktische Ausbildung der Fachkommission nach § 53 PflBG vom 01. August 2019 und den Ausbildungsplänen der Träger der praktischen Ausbildung (TdpA) und den Vereinbarungen aus den Kooperationsverträgen.

§ 4 Mitwirkungspflicht

1. Die Teilnahmepflicht beinhaltet die aktive Mitwirkungspflicht, da die theoretische und praktische Ausbildung nicht nur Vermittlung von Sachwissen bedeutet, sondern Kompetenzen durch aktive Mitgestaltung erworben werden.
2. Die laufenden Lernerfolgswertungen (praktisch, schriftlich, mündlich) sind Bestandteil der Ausbildung und die Teilnahme ist verpflichtend. Art und Umfang sind im Curriculum festgeschrieben.
3. Versäumte Unterrichtsinhalte sind eigenständig nachzuholen und aufzuarbeiten. Versäumte Lernerfolgswertungen sind ebenfalls nachzuholen. (siehe: § 6)
4. Der Lernende hat selbstständig dafür Sorge zu tragen, dass die von der Schule erteilten Praxisaufträge/ Lern- und Arbeitsaufgaben in dem dafür vorgesehenen Zeitraum ordnungsgemäß durchgeführt werden und zum Abgabetermin der Lehrkraft vorliegen.
5. Die Klassensprecher/innen bzw. ein anderer Lernender meldet sich bitte spätestens 15 min nach Unterrichtsbeginn im Empfang, wenn bis dahin keine Lehrkraft im Unterrichtsraum anwesend ist.



GB I - Pflegefachschule

Dreifelderweg 19, 14641 Nauen, Tel.: 03321 421730, Fax: 03321 42151074

Sitz der Gesellschaft/ Postanschrift: Ketziner Straße 19, 14641 Nauen

E-Mail: ausbildung@agp-havelland.de, Homepage: www.ausbildungszentrum-gesundheit-und-pflege-havelland.de

§ 5 Schulbesuch, Versäumnisse

(1) Schulbesuch

1. Die Pflegefachschule ist montags bis freitags von 07.30 Uhr bis 15.30 Uhr geöffnet und für jeden Lernenden zugänglich.
2. Jeder Lernende ist zur aktiven, pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme an allen Lehrveranstaltungen, Exkursionen u. a. verpflichtet und hat die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.
3. Die Leistungsnachweise erfolgen in schriftlicher, mündlicher und praktischer Form. Am Ende eines Schuljahres erhält jeder Lernende bei Vorliegen aller Nachweise für das vergangene Schuljahr ein Jahreszeugnis. Hier werden die Leistungen in der theoretischen und praktischen Ausbildung abgebildet.
4. Nach vorheriger Absprache mit einem Fachlehrenden können am 2. und 4. Mittwoch die Skillslabs nach Unterrichtsende zur individuellen Vorbereitung auf praktische Lernerfolgsbewertungen genutzt werden.
5. Die Unterrichtsinhalte sind dem Stundenplan zu entnehmen. Der Stundenplan ist 3 Wochen im Voraus über den registrierten Nutzerzugang des Schulverwaltungsprogramms jederzeit aktuell einsehbar.
6. Unterrichtsarten:
 - Unterricht am Lernort Schule:
einschließlich Gruppenarbeit, Praxisreflexion, Praxisvorbereitung, Projektarbeit, praktischer Unterricht in Skillslabs, Prüfungsvorbereitung, selbstorganisiertem Lernen
 - ortsunabhängiges Lernen:
selbstorganisiertes Lernen; Homeschooling, Distanzlernen; online über dbildungsSchulscloud@
 - Lernortverlagerungen:
z. B. einrichtungsspezifische Fortbildungen; Exkursionen, Projekttag
7. Unterrichtszeiten:

Unterrichtsstunden/ Unterrichtseinheiten (UE)	
UE	Altenpflegehilfe Generalistische Pflegeausbildung GPA
1./ 2. UE	von 08:00 bis 09:30
3./ 4. UE	von 10:00 bis 11:30
5./ 6. UE	von 12:00 bis 13:30
7./ 8. UE	von 13:45 bis 15:15

(2) Versäumnisse

1. Anfallende Fehlzeiten sind auf den entsprechenden Formularen rechtzeitig schriftlich zu entschuldigen. Die Formulare befinden sich im Empfang der Pflegefachschule. Werden 10% der theoretischen bzw. 10% der praktischen gesetzlichen Ausbildungszeit oder eine Fehlzeit von 25% in den Pflichteinsätzen überschritten, kann die Ausbildung nicht fristgerecht erfolgreich abgeschlossen werden. Ein Antrag auf Verlängerung der Ausbildung ist beim TdPA zustellen.



GB I - Pflegefachschule

Dreifelderweg 19, 14641 Nauen, Tel.: 03321 421730, Fax: 03321 42151074

Sitz der Gesellschaft/ Postanschrift: Ketziner Straße 19, 14641 Nauen

E-Mail: ausbildung@agp-havelland.de, Homepage: www.ausbildungszentrum-gesundheit-und-pflege-havelland.de

2. Sollte ein Lernender wegen kurzfristig auftretender Erkrankung bzw. persönlicher Anliegen eine Einzelstunde oder den restlichen Unterricht eines Tages nicht besuchen können, so hat er vor dem Verlassen der Pflegefachschule einen Entschuldigungsnachweis auszufüllen. Dieser muss von dem/der Klassenleiter/in/ Schulleitung/Lehrkraft u.U. auch vom TdpA genehmigt sein. Ein unentschuldigtes Verlassen wird im Schulverwaltungsprogramm vermerkt und kann eine Nichtzulassung zur Prüfung zur Folge haben.
3. Ist ein Lernender durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert und kann nicht am Unterricht teilnehmen, hat er sich vor 08.00 Uhr telefonisch oder per E-Mail beim Empfang abzumelden. (03321/ 421730, ausbildung@agp-havelland.de)
4. Die Mitteilung über die Arbeitsunfähigkeit (e-AU) muss per E-Mail innerhalb von 3 Werktagen beim Träger der praktischen Ausbildung vorliegen. Zusätzlich erfolgt immer die sofortige Information der Pflegefachschule per E-Mail mit folgenden Informationen: Name, Klasse, erster Tag der Krankschreibung, letzter Tag der Krankschreibung an ausbildung@agp-havelland.de. Der Praxiseinsatzort ist rechtzeitig vor Dienstbeginn über das Nichtantreten des Dienstes telefonisch zu informieren
5. Sämtliche persönliche Termine sind außerhalb des Unterrichtes zu legen. In begründeten Ausnahmefällen ist es dem Lernenden möglich, auf Antrag durch die Schulleitung von der theoretischen Ausbildung befreit zu werden.
6. Die Genehmigung ist unbedingt vorher einzuholen; kann die Zustimmung den Umständen nach nicht vorher eingeholt werden, so ist sie unverzüglich zu beantragen.
7. Fehlt ein Lernender unentschuldig, erfolgt am 3. Fehltag eine Information an den Träger der praktischen Ausbildung. Dies kann mit Ordnungsmaßnahmen (Abmahnungen, Beendigung der Ausbildung) belegt werden und kann u. U. zu einer fehlenden Zulassung zu Prüfung führen.

§ 6 Lernerfolgswertungen

1. Entsprechend der Curricula müssen Lernerfolgswertungen in der theoretischen und praktischen Ausbildung von allen Lernenden erbracht werden.
2. Bei Nichtteilnahme aufgrund von Krankheit oder anderen im Vorfeld entschuldigenden Gründen müssen die versäumten Lernerfolgswertungen umgehend im Theorieblock nachgeholt werden.
3. Nachschreibetermine für schriftliche Lernerfolgswertungen finden regelmäßig am Mittwoch ab 14:30 statt. Jeder Lernende ist verpflichtet, den nächstmöglichen Termin wahrzunehmen. In Ausnahmesituationen kann einmalig ein Termin rechtzeitig bei der Klassenleitung abgesagt werden. Die Lernenden finden sich selbstständig und rechtzeitig am Empfang ein und werden dort von dem Fachlehrenden abgeholt.
4. Bei praktischen oder mündlichen versäumten Lernerfolgswertungen wird unter Umständen eine äquivalente Ersatzleistung gefordert. Hierzu nimmt der Lernende mit dem Fachlehrenden Kontakt auf.
5. Bei unentschuldigtem Fehlen gilt die Lernerfolgswertung als nicht bestanden und wird mit der Note 6 in der Lernsituation bewertet. Ein Nachschreiben zum nächstmöglichen Termin bleibt weiterbestehen.



§ 7 vorzeitiges Unterrichtsende/ Unterrichtsausfall

1. Endet der theoretische Unterricht früher als im offiziellen Stundenplan vorgesehen, hat der Lernende dies unverzüglich dem Träger der praktischen Ausbildung mitzuteilen.
2. Sollte der theoretische Unterricht an einem Tag generell ausfallen, ist dies dem Träger der praktischen Ausbildung ebenfalls mitzuteilen.

§ 8 Schülerdaten

1. Der Lernende verpflichtet sich, wahrheitsgemäße Angaben zu seiner Person zu machen.
2. Bei Veränderungen zu hinterlegten Angaben (Wohnort, Kontaktdaten, etc.) ist die Pflegefachschule umgehend zu informieren.
3. Zwischen dem Träger der praktischen Ausbildung/ Leistungsträger und der Pflegefachschule wird es immer einen Informationsaustausch zu den jeweiligen Schülerdaten geben.
4. Die Lernenden sind verpflichtet, ihre E-Mail-Adresse für die Zusendung der Zugangsdaten an die Thieme Online-Bibliothek (e-ref Thieme), der dBildungsSchulcloud®, für das Schulverwaltungsprogramm Easysoft und für eine direkte Kontaktaufnahme durch die Pflegefachschule zu hinterlegen.

§ 9 Verwendung und Vervielfältigung von Fotos, Videos, Unterrichtsmaterialien und personenbezogenen Daten

1. Das Anfertigen, Verwenden oder Veröffentlichen von Fotos, Videos oder anderen personenbezogenen Daten von Mitschülerinnen und Mitschülern, Lehrkräften oder sonstigen Schulangehörigen ist nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung erlaubt. Ausarbeitungen im Rahmen des Unterrichts durch Lernende oder Lehrende (Präsentationen, Poster, Handouts, Plakate, Videos, Fotos usw.) sind nicht außerhalb des theoretischen Unterrichts, in dem es erarbeitet wurde, ohne Genehmigung durch die Schulleitung/ Geschäftsleitung zu verwenden.
2. Dies gilt insbesondere für die Verbreitung über soziale Netzwerke, Messenger-Dienste oder andere digitale Plattformen. Das unerlaubte Fotografieren, Filmen oder Speichern personenbezogener Daten kann rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Die Schule behält sich vor, Verstöße gemäß den schulischen Ordnungsmaßnahmen sowie geltendem Datenschutzrecht zu ahnden.

§ 10 Verbot von Alkohol, Drogen und anderen Suchtmitteln

1. Das Betreten unter Einfluss, das Mitführen, das Weitergeben und der Konsum von Alkohol und sonstigen (illegalen) Drogen oder anderen berauschenden Substanzen ist verboten. Das gilt insbesondere für das Erscheinen im Unterricht oder zu schulischen Veranstaltungen unter dem Einfluss solcher Substanzen.
2. Verstöße gegen diese Verbote können schulische Ordnungsmaßnahmen sowie weitere rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. In Verdachtsfällen behält sich die Schule das Recht vor, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, einschließlich der Information ggf. der Erziehungsberechtigten, des TdpA und erforderlichenfalls der Polizei.



GB I - Pflegefachschule

Dreifelderweg 19, 14641 Nauen, Tel.: 03321 421730, Fax: 03321 42151074

Sitz der Gesellschaft/ Postanschrift: Ketziner Straße 19, 14641 Nauen

E-Mail: ausbildung@agp-havelland.de, Homepage: www.ausbildungszentrum-gesundheit-und-pflege-havelland.de

3. Das Rauchen direkt vor und in unseren Schulgebäuden ist untersagt. Insbesondere die Eingangsbereiche und die Bereiche unterhalb von Fenstern sind rauchfreie Zonen. Das Rauchen ist nur in der dafür vorgesehenen Raucherzone gestattet. Diese befinden sich an den Fahrradständern an der Ostseite des Gebäudes. Zigarettenreste sind in die vorhandenen Behälter (nicht auf den Boden oder Parkplatz) zu werfen, dies gilt auch für umliegende Grundstücke. Zigarettenreste müssen ordnungsgemäß ausgedrückt werden.

§ 11 Austritt aus der Schule

Die Zugangsberechtigungen für die dBildungsSchulcloud®, die elektronische Bibliothek (Thieme e-ref) und das Schulverwaltungsprogramm Easysoft enden mit dem Tag des Austritts aus der Pflegeschule.

Nauen, den 31.03.2025

Matthias Rehder
Geschäftsführer

Anja Rummler
Schulleiterin