

Verfahrensablauf der Lehrgänge „Medizinische Erstversorgung mit Selbsthilfeeinheiten“ (MemS)

Neue Informationen (Veränderung zu den Vorjahren) sind rot markiert

Flächendeckung

Gemäß Ausschreibung je Bundesland sind die Anbieter im Landesbereich verpflichtet, die Gesamtleistung (hier die jeweilige Fix- und bei Annahme auch die Optionsmenge) flächendeckend umzusetzen. Hierüber müssen sich die Organisationen innerhalb der "Landesbietergemeinschaften" verständigen und die Arbeit entsprechend der örtlichen Verteilung und der jeweiligen personellen Leistungsfähigkeit auf-/zuteilen. Die Überprüfung erfolgt jährlich anhand der Postleitzahl/bereiche der durchgeführten Kurse.

Rahmenbedingungen

Maßgebende qualitätsbestimmende und die Qualität sichernde, jedoch zugleich auch zahlungsbestimmende Arbeitsgrundlage sind:

- o die Gemeinsamen Grundsätze der BAGEH
- o darüber hinausgehende ASB-Regeln zur Ausbildung
- o die mit der Ausschreibung zugrunde gelegte Leistungsbeschreibung
- o der Vertrag mit den darin fixierten Vereinbarungen
- o Protokollnotizen über die Mängel in beanstandeten Teilnehmerlisten oder zu Prüfberichten und die dazu getroffenen Absprachen -diese haben laut Vertrag zu künftig vertragsergänzende Verbindlichkeit

Lernerfolgskontrolle

Die Kurse müssen pädagogisch erfolgreich sein, d. h. die Lehrkräfte müssen den Lernzielen folgend so gut unterrichten, dass die Schüler die vorgegebenen Inhalte erlernen/ beherrschen.

Hierzu fordert das BBK: "Hierbei sollen geeignete Methoden einer Lernerfolgskontrolle angewandt werden, um die Beherrschung schwerpunktmäßig ausgewählter Lerninhalte zu bestätigen."

Teilnehmerzahl

Die Teilnehmerzahl ist nicht mehr begrenzt.

Das bedeutet zunächst jedoch nur, dass mehr als wie bislang nur 15 Teilnehmer in einem Lehrgang ausgebildet und abgerechnet werden dürfen. Damit waren in Schulen auch Lehrgänge in Klassenstärke umsetzbar.

Allerdings setzen nicht nur die Gemeinsamen Grundsätze und die ASB-Regeln ein Limit nach oben bei 20 Teilnehmern, um in den zeitlichen Grenzen mit allen Teilnehmern die festgelegten Lernziele in Theorie und mit Praxistraining erreichen zu können.

Es ist das Lehrgangskonzept, welches zunächst auf etwa 15 Teilnehmer ausgerichtet ist. Bei mehr (als 20) Teilnehmern ist der Einsatz mindestens einer weiteren Lehrkraft erforderlich und sind zusätzliche materielle und räumliche Voraussetzungen zu schaffen (Verbrauchsmaterial, zusätzliche Übungsgeräte, Broschüren etc., Schulungs/Übungsraume), um zeitlich parallel lehren und trainieren zu können .

Feedback

Eine formelle Feedback-Abfrage aller Teilnehmer und der Schulen -wie im Programm von 2005-2009 -ist nicht mehr Gegenstand des Angebotes und Vertrages.

Das befreit nicht (unbegrenzt) davon, die Kundenzufriedenheit zu erheben, auszuwerten und ggf. qualitätsverbessernde Schritte einzuleiten. Dies gehört zu den Standard-Qualitätsanforderungen an Bildungseinrichtungen bzw. ausbildende Stellen.

Alle Durchführenden sollten regelmäßig ein Feedback bei den Teilnehmern und mindestens einmal jährlich bei den Schulen einfordern und auswerten sowie die Ergebnisse mit den beteiligten Lehrkräften besprechen.

Teilnehmerunterlagen

Die ausbildende Stelle ist verpflichtet, jedem Teilnehmer zur Verfestigung der Lerninhalte kostenlos eine Broschüre über die wesentlichen Ausbildungsinhalte auszuhändigen.

Für die medizinischen Inhalte ist das im ASB das **Erste-Hilfe-Buch**.

Darüber hinaus ist an jeden Teilnehmer eine Informationsschrift des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe mit dem Titel "**Für den Notfall vorgesorgt**" auszuhändigen.

Teilnehmerbescheinigung

Die **ASB-Teilnahmebescheinigung**, die den besonderen Vorgaben des BBK entspricht, wird vom Bundesverband herausgegeben und kann nur über den Versand/Online-Shop bezogen werden.

Diese Teilnahmebescheinigung gilt (jetzt auch) als Nachweis gem. § 19 der Verordnung über die Zulassung von Personen zum Straßenverkehr (Fahrerlaubnis-Verordnung FeV) vom 18.08.1998 für Bewerber um eine Fahrerlaubnis der Klassen A, A1, B, BE, L, M, S oder T.

Die **zusätzliche Abgabe einer LSM-Bescheinigung -wie bisher -ist nicht mehr erforderlich**.

Die verantwortliche Lehrkraft bestätigt mit ihrer Unterschrift auf der Teilnehmerbescheinigung, dass die Rahmenbedingungen eingehalten und die vorgegebenen Lernziele erreicht wurden.

Teilnehmerliste = Zahlungsgrundlage

Die Dokumentation des Lehrgangs erfolgt mittels Teilnehmerliste. Sie ist **das geldwerte Dokument** zum jeweils durchgeführten Lehrgang. Sie ist zugleich die maßgebende Quelle für die nachfolgenden Prüfinstanzen, um die Einhaltung der vertraglich vereinbarten und dadurch vorgegebenen Regeln erkennen und in Zweifelsfällen nachprüfen/beanstanden zu können.

Alle Prüfinstanzen, wie ASB (LV und BV), Verantwortliche der Bietergemeinschaften (DRK/Malteser) und das BBK prüfen nach vorgegebenen und/oder ausgehandelten Kriterien, die nur bei Nichtbeachtung zu Beanstandungen und Zahlungsverweigerung durch das BBK führen. Dabei können bereits entschiedene Vorgänge nicht nochmals zur Diskussion gestellt werden.

Weil die Dokumentation der Teilnahme die einzige prüfbare Unterlage zu jedem der durchgeführten Kurse darstellt, werden hierzu -unter Einschluss der Erfahrungen mit zurückliegenden Förder- und Ausschreibungsprogrammen -insbesondere für die Lehrkräfte detaillierte "**Wichtige Hinweise zur Durchführung und Abrechnung der Lehrgänge**" (Ausfüllhilfe/Handlungshilfe) gegeben .

Listenweiterleitung

1. Vom Ausbilder an den OV/KV/RV

Die Teilnehmerlisten sind vom Ausbilder jeweils zeitnah nach Lehrgangsabschluss an die ASB-Geschäftsstelle zu geben.

Im OV/KV/RV sind die Listen **nicht vor Ort zu sammeln**, sondern kontinuierlich weiterzuleiten, d.h. jeweils nach abschließender Bearbeitung durch die Geschäftsstelle.

Achtung:

Die Teilnehmerlisten sind vor Ort zu kopieren, die Originale werden über alle anderen Stationen jeweils nur weitergeleitet, da nur die Originalliste als Zahlungsgrundlage anerkannt wird. Diese verbleibt anschliessend beim BBK. Die Kopien sind auch eine wertvolle Hilfe, um Fehler erkennen und nachvollziehen zu können und sich ggf. auch telefonisch innerhalb des ASB verständigen sowie auch, um Ersatzbescheinigungen begründen zu können.

2. Vom OV/KV/RV an den eigenen Landesverband

Der Landesverband nutzt seine Möglichkeit der Vorprüfung und hat die Ausbildungsleistung im Blick zu behalten für weitere Absprachen innerhalb der Bietergruppe auf Landesebene. Die Originallisten direkt an die Landesschule nach Wiesbaden schicken. **Eine Datenkopie der Teilnehmerliste braucht nicht mehr nach Köln geschickt zu werden.**

3. Vom Landesverband weiter an die Bundesgeschäftsstelle

Die Landesschule schickt die Originalliste nach vorheriger Prüfung weiter an die Bundesgeschäftsstelle.

In der Bundesgeschäftsstelle werden nur noch die wesentlichen Daten der Kurse und Teilnahmen erfasst, um nachvollziehen zu können, wer abschließend wie viel Geld erhält. Soweit heilbare Mängel auffallen, erfolgt -wenn möglich- eine Nachfrage, bevor die Listen an die Malteser weitergeleitet werden. Ggf. werden einzelne nicht anererkennungsfähige Teilnehmer gestrichen, wenn keine Heilung möglich erscheint.

4. Vom ASB-Bundesverband an die Malteser.

Dort erfolgt eine detaillierte Vorprüfung und Datenerfassung, bevor die Listen an das Bundesamt (BBK) weitergeleitet werden.

5. Von den Maltesern zum BBK

Dort erfolgt die detaillierte Prüfung aller Listenangaben und die Entscheidung über die Auszahlung des Teilnehmerbetrages.

Für anerkannte Teilnahmen erfolgt der Geldfluss erst danach **in** umgekehrter Richtung etappenweise bis zum OV/KV/RV.

Abrechnungstermine

Das BBK lässt drei Abrechnungstermine zu:

1. März
1. Juli
1. November.

Kurslisten aus dem jeweils zurückliegenden Jahr können nur zum Märztermin abgerechnet werden oder verfallen ansonsten.

Die Malteser können jeweils nur die Listen berücksichtigen, die spätestens 10 Arbeitstage vor dem jeweiligen Abrechnungstermin dem Generalsekretariat des Malteser Hilfsdienstes vorliegen.

Die **Auszahlung** zu den anerkannten, d.h. nicht beanstandeten Kursteilnahmen erfolgt vom BBK über die Malteser und des ASB Bundesverband jeweils frühestens sechs bis acht Wochen nach dem jeweiligen Abrechnungstermin.

Teilnahmepreis und Verwaltungsgebühr

Der Teilnahmepreis beträgt laut Angebot zur Ausschreibung in allen Landesbereichen 34,80 EUR je anererkennungsfähigem Teilnehmer.

Für die Bearbeitung im Rahmen der Bietergemeinschaft wird von den verantwortlichen Maltesern ein Betrag von 1,00 EUR je anerkannten Teilnehmer (zzgl. Steuern, d.h. derzeit 1,19 EUR) erhoben.

An die ASB-Gliederungen werden vom Bundesverband nach Erhalt der Mittel von den Maltesern demnach für die letztlich vom BBK nicht beanstandeten anerkannten Teilnahmen ohne weitere Abzüge **jeweils 33,61 EUR*** weitergeleitet.
(Das gilt vorbehaltlich der steuerrechtlichen Möglichkeit und soweit hierzu keine anderslautenden Beschlüsse im ASB gefasst werden.)

Dem angebotenen Preis liegen Kostenkalkulationen zugrunde, in die u.a. auch die für die Teilnehmer kostenfreie Abgabe der Broschüren/ Bücher zu den Inhalten, Teilnahmebescheinigungen sowie für die Verwaltung eingeflossen sind.