

## **WICHTIGE HINWEISE**

zur Durchführung und Abrechnung von Lehrgängen der  
„Medizinischen Erstversorgung mit Selbsthilfefinhalten“  
ab 01.01.2010

Änderungen zu den Vorjahren sind in rot gekennzeichnet

### **Teilnehmerlisten**

Die Teilnehmerlisten müssen den folgenden formalen und inhaltlichen Anforderungen entsprechen, damit Zahlungen erfolgen können:

#### **1. Listenart und Listenformat**

Für jeden Lehrgang ist ausschließlich die vorgegebene Teilnehmerliste zu verwenden. Diese darf nicht verändert werden, da die Kurse ansonsten nicht abgerechnet werden können.

Damit ausreichender Raum zum Ausfüllen der Teilnehmerliste zur Verfügung steht, dürfen die Listen nur im DIN A 3-Format verwendet und zur Abrechnung eingereicht werden.

Als Anlage eine Teilnehmerliste als Kopiervorlage, ansonsten kann die Liste auch als Exelliste im Intranet des BV abgerufen werden.

Mit Kopf- und Teilnehmerdaten elektronisch teilausgefüllte und zunächst im DIN A 4-Format ausgedruckte Teilnehmerlisten müssen vor Unterschriftsleistungen durch die Teilnehmer auf DIN A 3 vergrößert (hoch kopiert) werden .

Teilnehmerlisten im DIN A 3-Format -werden zusätzlich vom Bundesverband über den Versand angeboten, wenn und solange diese nachgefragt werden.

#### **2. Blei- oder Buntstifteintragungen, Tipp-Ex, Tintenkiller...**

Blei- oder Buntstifteintragungen, sowie die Verwendung von Tipp-Ex oder Tintenkiller führen zur Streichung der entsprechenden Teilnehmer oder ggf. sogar zur Streichung der gesamten Liste, wenn beispielsweise der Ausbilder Termine mit Tintenkiller oder Tipp-Ex behandelt hat.

Sollte etwas zu korrigieren sein, ist der Fehler sauber durchzustreichen und die Korrektur gut lesbar daneben zu schreiben.

#### **3. Lehrgangsort mit genauer Anschrift**

Diese Angabe ist hinsichtlich des Kriteriums der Flächendeckung sehr wichtig. Fehlt diese Angabe oder ist sie unvollständig, kann die gesamte Liste gestrichen werden.

Die Angabe kann z.B. lauten: ' Gymnasium Mengen, Reiserstr. 18, 88512 Mengen oder Musterorganisation e. V. Hohenzollernstr. 6, 72488 Sigmaringen oder Jugendfeuerwehrheim Kaiserslautern, Augustastr 16, 67663 Kaiserslautern.

Schulstempel sind möglich, allerdings ist darauf zu achten, dass die Adressangaben vollständig sind (insbesondere mit PLZ)

#### 4. Schulart

Hier ist einzutragen, ob es sich um eine Grundschule, ein Gymnasium oder eine Gesamtschule handelt. Diese Angabe dient in erster Linie statistischen Zwecken und führt daher bei Nichtangabe i.d.R. nicht zu Streichungen. Einträge sind hier nur erforderlich, wenn der Kurs in einer Schule stattfand und die Schulart aus dem Namen der Schule nicht hervorgeht.

#### 5. Ausbildende Organisation (Regional-, Kreis-bzw. Ortsverband)

Dieser Eintrag dient dem Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe (BBK) wie auch der Prüfstelle beim Malteser Hilfsdienst zur eindeutigen Zuordnung der Hilfsorganisation bzw. Dienststelle. Hier muss die komplette Adresse der Dienststelle mit Straße, Hausnummer, PLZ und Ort eingetragen werden (diese muss nicht mit dem Lehrgangsort identisch sein).

#### 6. Prüfvermerkfelder

Die Prüfvermerkfelder sind ausschließlich den genannten prüfenden Stellen vorbehalten. Ergebnisse der Vorprüfungen der Teilnehmerlisten durch ASB-Landesverbände und/oder den Bundesverband werden nicht auf der Liste vermerkt (außer Korrekturvermerke und evtl. Streichungen).

#### 7. Lehrgangsnummer / Kursnummer

Diese Angaben dienen der Zuordnung einzelner Kurse/Kurslisten und sind auf der Liste entsprechend der jeweiligen Organisationsvorgaben einzutragen  
Die ASB-Lehrgangsnummer setzt sich aus der fünfstelligen LV/OV-Nummer und (getrennt durch einen Bindestrich) der Zahlenfolge aus der zweistelligen Jahresendzahl (Haushaltsjahr) und der dreistelligen laufenden Nummer des Lehrgangs zusammen:  
Beispiel: 69005 -10001 = 1. Lehrgang 2010 des OV Saarbrücken  
*Die Leerstellen wurden hier nur zur optischen Trennung eingefügt*

Wenn pro Lehrgang nicht alle Teilnehmer auf das erste Blatt eingetragen werden können, ist es unbedingt erforderlich und zugleich ausreichend, auf der Folgeseite jeweils gleichlautend die Lehrgangsnummer sowie (immer!) die Termine einzutragen.

Das Datum, der Name und Vorname des verantwortlichen Ausbilders und dessen Unterschrift muss dann nur auf dem letzten Blatt geleistet werden und gilt für den gesamten Lehrgang.

#### 8. Datum je Termin

Laut Leistungsbeschreibung beträgt die Ausbildungsdauer 540 Minuten reine Unterrichtszeit. Die Gesamtbildungsdauer darf maximal in 6 Veranstaltungen aufgeteilt werden. **Pausen sind im erforderlichen Umfang einzuhalten -an Schulen bestimmt das ggf die Schulglocke. Auf der Teilnehmerliste ist als Termin nur (noch) das Datum ohne Uhrzeitangaben\* je Lehrgangstag einzutragen Dies gilt auch, wenn der Lehrgang an mehreren, zeitlich nicht zusammenhängenden Blöcken am gleichen Tag durchgeführt wurde (in den verschiedenen Termin-Spalten dürfen die Datumsangaben nicht identisch sein).**

*\*Wer hier aus Gewohnheit noch Uhrzeiten angibt, muss damit rechnen, dass unzureichende Pausen beanstandet werden. Qualitativ werden weiterhin je mindestens 15 Minuten Pause nach 90 Min. Unterricht erwartet.*

Die 540 Minuten Unterrichtszeit müssen auf mindestens zwei Blöcke verteilt werden, da der Lehrgang an einem Tag nicht durchgeführt werden kann. **Lehrgänge, die an mehr als sechs verschiedenen Tagen durchgeführt wurden, werden nicht anerkannt.**

Eine Überschreitung der vorgegebenen Unterrichtszeit führt nicht zu Streichungen (z. B. 16stündige Erste-Hilfe-Lehrgänge). Die vorgegebenen Lehrgangsinhalte (insbesondere die Selbsthilfethemen) sind jedoch unbedingt zu vermitteln. Jeder Lehrgang muss innerhalb eines Jahres abgeschlossen werden.

## 9. Bundesland

In dieses Feld ist die Abkürzung des Bundeslandes einzutragen, in dem die Ausbildung stattfand -vorzugsweise gemäß nachfolgender Länderkennzeichnung.

### Kürzel der 16 Bundesländer in der Bundesrepublik Deutschland

**BW** Baden-Württemberg

**BV** Bayern

**BE** Berlin

**BB** Brandenburg

**HB** Freie Hansestadt Bremen

**HH** Hansestadt Hamburg

**HE** Hessen

**MV** Mecklenburg-Vorpommern

**NI** Niedersachsen

**NW** Nordrhein-Westfalen

**RP** Rheinland-Pfalz

**SL** Saarland

**SN** Sachsen

**ST** Sachsen-Anhalt

**SH** Schleswig-Holstein

**TH** Thüringen

## 10. Laufende Nummer

Die laufenden Nummern (Zeilennummer) sind je Lehrgang immer vorab einzutragen und auf einem erforderlichen Folgeblatt entsprechend fortzusetzen (01-15 und 16-30).

Die "laufende Nummer" kennzeichnet nur die Zeile, sie nummeriert nicht die Teilnehmer. Auf die jeweilige Zeile kann in der Folge -auch bei Streichungen und/oder Korrekturen -Bezug genommen werden, um Erläuterungen oder Beanstandungen zuzuordnen.

## 11. Name, Vorname, Geburtsdatum und vollständige Anschrift des Teilnehmers

Der Name und der Vorname des Teilnehmers muss gut leserlich, wenn möglich in Druckschrift, ausgefüllt werden, ansonsten kann der TN nicht anerkannt werden. Das gleiche gilt, wenn diese Angaben fehlen.

Darüber hinaus soll, wie vorgegeben, **zuerst der Nachname und dann, durch ein Komma getrennt, der Vorname** aufgeführt sein (Carsten, Holger).

### Geburtsdatum / Alter:

Die Ausbildung wird nur für Jugendliche finanziert im Alter von 10 bis 16 Jahre.

Da die Lehrgänge sich vorzugsweise in den Schulen durchführen lassen, ist die Trennung der Halbjahre mit Rücksicht auf die Schulferienzeit und den damit verbundenen Klassen- und Alterswechsel jeweils zum 31.07. eines Jahres angesetzt, um die möglichst alle Schüler einer entsprechenden Klasse in die Finanzierbarkeit einbinden zu können.

### 2010 sind abrechnungsfähig:

bei Teilnahme im ersten Halbjahr vom 01.01.10 -31.07.10 Teilnehmer mit Geburtsdatum:  
01.01.93 -31.07.00

bei Teilnahme im zweiten Halbjahr vom 01.08.10 -31.12.10: Teilnehmer mit Geburtsdatum:  
01.08.93 -31.12.00

### 2011 sind abrechnungsfähig:

bei Teilnahme im ersten Halbjahr vom 01.01.11 -31.07.11: für Teilnehmer mit Geburtsdatum:  
01.01.94 -31.07.01

bei Teilnahme im zweiten Halbjahr vom 01.08.11 -31.12.11: Teilnehmer mit Geburtsdatum:  
01.08.94 -31.12.01

**2012 sind abrechnungsfähig:**

bei Teilnahme im ersten Halbjahr vom 01.01.12 -31.07.12: Teilnehmer mit Geburtsdatum:  
01.01.95 -31.07.02

bei Teilnahme im zweiten Halbjahr vom 01.08.12 -31.12.12: Teilnehmer mit Geburtsdatum  
01.08.95 -31.12. 02

**2013 sind abrechnungsfähig:**

bei Teilnahme im ersten Halbjahr vom 01.01.13 -31.07.13: Teilnehmer mit Geburtsdatum:  
01.01.96 -31 .07.03

bei Teilnahme im zweiten Halbjahr vom 01.08.13 -31.12.13 Teilnehmer mit Geburtsdatum  
01.08.96 -31.12.03

**2014 sind abrechnungsfähig:**

bei Teilnahme im ersten Halbjahr vom 01.01.14 -31.07.14: Teilnehmer mit Geburtsdatum:  
01.01.97 -31.07.04

bei Teilnahme im zweiten Halbjahr vom 01 .08.14 -31.12.14: Teilnehmer mit Geburtsdatum:  
01.08.97 -31.12.04

Ist das Kriterium des Alters nicht erfüllt, wird der Teilnehmer nicht anerkannt. Ebenso wird verfahren, wenn das Geburtsdatum fehlt, nicht lesbar ist oder die Eintragung überschrieben wurde.

Wiederholer können hierdurch aus dem Raster rutschen. Ihre Mitausbildung im Klassenverbund ist auf diesem Wege nicht zu finanzieren.

Ob und wie weit jeweils einzelne jüngere oder ältere Schüler eines Klassenverbundes mit ausgebildet werden können oder von der Teilnahme ausgeschlossen werden müssen, kann nur im Einzelfall geprüft, vereinbart und angeboten werden. Hierbei kann die vertretbare Grenze der Höchstteilnehmerzahl (20) ebenso ein Argument sein wie Absprachen zur Finanzierung mit der Schule, den Eltern oder dem ASS intern (werbewirksames Sponsoring?).

***Es versteht sich zwar von selbst, sei hier jedoch nicht unerwähnt- Veränderungen des Geburtsdatums stellen einen Straftatbestand (Betrug) dar und können -auch Jahre später noch Konsequenzen haben, zumal Datenabgleiche und normale Stichproben sowie gezielte Überprüfungen in Verdachtsfällen von einzelnen Prüfinstanzen -bei diesem Projekt direkt durch den Bundesrechnungshof -im Bereich des zu Erwartenden angesiedelt werden müssen und dann gleich größeren Ausmaßes sein werden.***

Anschrift des Teilnehmers:

Hier muss die vollständige Anschrift (PLZ, Wohnort, Straße mit Hausnummer) aufgeführt sein. Fehlt der Straßenname und/oder die Hausnummer und/oder die Postleitzahl des Wohnorts wird der Teilnehmer nicht anerkannt.

**12. Aussage zu gleichartigen Ausbildungen des Teilnehmers in den zurückliegenden zwei Jahren**

Nicht abrechnungsfähig sind Jugendliche, die zum Zeitpunkt des geplanten Lehrgangs bereits einen gleichartigen Lehrgang innerhalb der vergangenen 24 Monate abgeschlossen haben.

In der Teilnehmerliste bestätigt der Teilnehmer mit seiner Unterschrift, dass er innerhalb der letzten 24 Monate nicht an einer entsprechenden Ausbildung teilgenommen hat.

Das "Geschäftsrisiko" liegt bei der durchführenden Organisation, wenn sich der Jugendliche daran nicht erinnern kann. Im Rahmen der BBK-Prüfungen kann anhand dort vorliegender Listen aus der zurückliegenden Zeit sowie möglicherweise anhand elektronisch gespeicherter Daten schnell festgestellt werden, wer -ggf auch bei einer anderen Organisation -den Kurs in den zwei Jahren davor bereits einmal in diesem Kontext finanziert bekommen hat.

### **13. Eigenhändige Unterschrift der jeweiligen Teilnehmer je Termin**

Die Unterschrift des Teilnehmers ist zahlungsbegründende Unterlage.

Akzeptiert wird: -Vor- und Nachname ausgeschrieben -Vorname abgekürzt und Nachname ausgeschrieben -nur Nachname ausgeschrieben -**nur Vorname ausgeschrieben -Paraphe\***  
**'Eine Paraphe (mittelfrz. Abwandlung von lat. paragraphus) ist ein auf wenige Zeichen verkürztes Namenszeichen ..**

Aus Platzgründen und um Fehler und damit Streichungen zu vermeiden wird dringend empfohlen, die Teilnehmer darauf hinzuweisen, nur mit dem Nachnamen zu unterschreiben. Die Unterschrift des Teilnehmers kann nicht durch die Unterschrift des Ausbilders oder seines Kürzels oder dessen Anwesenheitsbescheinigung ersetzt werden.

Initialen oder Spitznamen werden nicht als Unterschrift gewertet werden und führen somit zu entsprechenden Streichungen. Auch das Ersetzen der Unterschrift je Datum durch Häkchen oder Wiederholungszeichen führt zu Streichungen.

Da die Unterschrift pro Termin geleistet werden muss, werden Unterschriften, die über mehrere Blöcke gezogen wurden (z. B. es wurden für 6 Blöcke nur 2 bis 3 Unterschriften geleistet, die über die gesamte Zeile gezogen wurden), nicht anerkannt.

Fehlt für mehr als 50 % der Ausbildungsdauer die Unterschrift des Teilnehmers, wird der entsprechende Teilnehmer nicht anerkannt. Hierbei wird davon ausgegangen, dass die Unterrichtszeit auf die angegebenen Termine gleichmäßig verteilt wurde.

Teilnehmer, die mindestens die Hälfte eines Lehrgangs besucht haben, werden anerkannt und können abgerechnet werden

### **14. Teilnehmerbeiträge, Finanzierung durch Dritte**

Der Teilnehmer bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er keine Teilnehmerbeiträge gezahlt hat.

### **15. Name, Vorname und Unterschrift des Ausbilders, Datum**

Hier muss sowohl der Name und Vorname des verantwortlichen Ausbilders gut leserlich aufgeführt (Druckschrift), als auch die Unterschrift geleistet sein. Assistenten oder weitere Ausbilder müssen nicht aufgeführt werden,

Das Datum muss mit dem Datum des letzten Ausbildungstags (Termin) identisch oder jünger sein (z.B. letzter Termin = 20.03.2010: Datum bei Ausbilder = 20.03.2010 oder 21.03.2010 oder jünger = o.k. / Datum bei Ausbilder =19.03.2010 oder älter =nicht ok)

Fehlt einer dieser Eintragungen, oder ist das Datum älter als das Datum des letzten Termins führt dies zur Streichung der gesamten Liste.

**Der unterzeichnende Ausbilder ist für den Lehrgang verantwortlich. Wer das ist, entscheidet die für dessen Einsatz zuständige und verantwortliche ASB-Gliederung. Aufgrund der Möglichkeit, die Kursinhalte je Teilnehmergruppe (Klasse) in mehreren Abschnitten umzusetzen, kann ein verantwortlicher Ausbilder zu einem Lehrgangsdatum für mehrere Kurse (mehrere Klassen an den gleichen Tagen) verantwortlich sein und zeichnen. Eine Zusatzerklärung hierfür wird nicht (mehr) erwartet.**

### **16. Teilnahmebescheinigung**

Jeder Teilnehmer erhält nach vollständigem Besuch des Lehrgangs und der Teilnahme an den praktischen Übungen eine Teilnahmebescheinigung.

Aus der Teilnahmebescheinigung geht hervor, dass es sich um eine besondere Ausbildung mit Selbsthilfeeinheiten im Rahmen der vom Bund geförderten Stärkung der Selbsthilfefähigkeit der Bevölkerung handelt und dass sie als Nachweis für die LSM-Ausbildung im Sinne der Fahrerlaubnisverordnung gültig ist.

Eine **ASB-Teilnahmebescheinigung**, die den besonderen Vorgaben des BBK entspricht, wird vom Bundesverband herausgegeben und kann über den Versand angefordert werden. Ein Muster und eine Formulardatei ist im INTRANET abrufbar und ermöglicht das korrekte Ausfüllen mit einem Computer.

In der Teilnehmerliste ist eine Spalte für Bescheinigungsnummern ausgewiesen, diese kann hier jeweils vermerkt werden, wenn es eine solche gibt. *Die ASB-Teilnahmebescheinigung wird zunächst keine Nummerierung aufweisen.*

### **17. Teilnehmerunterlage**

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.

Weitere Informationen werden aktuell jeweils im INTRANET des Bundesverbandes angeboten. In Ausbildungsmails (Newsletter) wird auf Änderungen hingewiesen. Jede Gliederung sollte seinen Ausbildern ermöglichen, durch die Vergabe eines Passwort in das Intranet des BV einsteigen zu können. Nur hier können die neuesten Informationen abgerufen werden.