

Qualitätsmanagement-Handbuch nach DIN ISO 29990/AZAV



ST. ELISABETH AKADEMIE
BILDUNG, DIE SINN MACHT.

St. Elisabeth-Akademie gGmbH
Ausbildungszentrum für Berufe
im Gesundheitswesen



Version Dezember 2021

Email: neuss@elisabeth-akademie.de
Telefon: 02131 529 101 10/12

- gelenktes Exemplar
(unterliegt dem Änderungsdienst)
- ungelenktes Exemplar
(unterliegt nicht dem Änderungsdienst)



Inhaltsverzeichnis

Vorwort und Inkraftsetzung	4
1. Anwendungsbereich des Qualitätsmanagements	5
2. Begriffe.....	6
3. Lerndienstleistungen	8
3.1 Bestimmen des Lernbedarfs	8
3.1.1 Allgemeines	8
3.1.2 Bedarf von interessierten Parteien	9
Lehrermangel.....	10
Bewerbungen.....	11
3.1.3 Lerninhalt und Lernprozess	11
Subjektorientierte Didaktik	11
3.1.3.1 Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann.....	13
3.1.3.2 Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung	14
Duales Studium mit der Hochschule Niederrhein ab 2017	15
3.1.3.3 Altenpflegeausbildung	15
3.1.3.4 Gesundheits- und Krankenpflegeassistentenausbildung	17
3.1.3.5 Generalistische Ausbildung „Pflegefachassistent“	17
3.1.3.6 Fachweiterbildung Psychiatrie.....	18
3.1.3.7 Weiterbildung „Praxisanleiterin/Praxisanleiter“	21
3.1.3.8 Qualifizierungsmaßnahme „Hygienebeauftragter in der Pflege“	21
3.2 Gestaltung der Lerndienstleistung.....	22
3.2.1 Festlegung der Ziele und des Umfangs der Lerndienstleistungen	23
3.2.1.1 Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann.....	23
3.2.1.2 Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung	24
3.2.1.3 Gesundheits- und Krankenpflegeassistentenausbildung	25
3.2.2 Festlegen der Mittel zur Unterstützung und Überwachung des Lerntransfers	25
Lernberatung	26
Lerncoaching	26
3.2.3 Planung des Curriculums	27
3.3 Erbringung der Lerndienstleistungen	28
3.3.1 Information und Orientierung	28
Kursorganisation	28
Praxisplanung	29
Generalistische Ausbildung zur/zum Pflegefachfrau/Pflegefachmann	29
Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung (auslaufend)	30
Altenpflegeausbildung (auslaufend)	30
Gesundheits- und Krankenpflegeassistentenausbildung (auslaufend).....	30
Generalistische Pflegefachassistentenausbildung.....	30



3.3.2 Verfügbarkeit von und Zugang zu Lernressourcen siehe Kapitel 3.3.3	32
3.3.3 Die Lernumgebung.....	32
Der neue Standort Hammfelddamm.....	34
Dritter Lernort Simulationszentrum.....	35
3.4 Monitoring von Lerndienstleistungen.....	38
Evaluation des Lernens.....	38
3.5 Evaluation durch den Lerndienstleister	39
3.5.1 Ziel und Reichweite der Evaluation	39
3.5.2 Evaluation des Lernens.....	40
3.5.3 Evaluation der Lerndienstleistung – Interessierte Parteien	41
4. Management des Lerndienstleisters	42
4.1 Allgemeine Managementanforderungen	42
Lenkung von Dokumenten	44
Ernennung des Qualitätsmanagementbeauftragten	45
4.2 Strategien und Unternehmensmanagement.....	46
Leitlinien der St. Elisabeth Akademie/Leitlinienprozess.....	47
Qualitätspolitik.....	50
Organisationsstruktur der St. Elisabeth Akademie	52
Prozesslandschaft der St. Elisabeth Akademie	53
Ziele der St. Elisabeth Akademie	53
4.3 Managementbewertung	54
4.4 Vorbeugende Maßnahmen und Korrekturmaßnahmen	54
4.5 Finanzmanagement und Risikomanagement	55
4.6 Personalmanagement.....	56
4.6.1 Kompetenz der Mitarbeiter	57
Mitarbeiterbindung an die St. Elisabeth Akademie	58
4.6.2 Evaluation der Kompetenzen des Lerndienstleisters, Leistungsmanagement und berufliche Entwicklung.....	59
4.7 Kommunikationsmanagement (intern/extern)	60
Kommunikationsmanagement: Schnittstellen	61
4.8 Ressourcenbereitstellung.....	61
4.9 Datenschutz.....	63
4.10 Internes Audit.....	63
4.11 Feedback von interessierten Parteien	64

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die zusätzliche Formulierung der weiblichen Form verzichtet. Wir möchten deshalb darauf hinweisen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form explizit als geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.



Vorwort und Inkraftsetzung

Die St. Elisabeth Akademie gGmbH, Ausbildungszentrum für Berufe im Gesundheitswesen, lässt sich auf der Grundlage der DIN ISO 29990 zertifizieren.

Die folgenden Anbieter im Gesundheitswesen in Düsseldorf und Neuss sind Gesellschafter der St. Elisabeth Akademie:

- Die St. Augustinus-Kliniken gGmbH in Neuss (Johanna-Etienne-Krankenhaus und St. Alexius/St. Josef-Krankenhaus in Neuss, Krankenhaus Neuwerk „Maria von den Aposteln“ in Mönchengladbach, Klinik Königshof in Krefeld sowie acht Senioreneinrichtungen).
- Der VKKD – Verbund Katholischer Kliniken Düsseldorf (Marien-Hospital, Augusta- und St. Vinzenz-Krankenhaus in Düsseldorf, Mauritius Therapieklinik in Meerbusch).
- Der Caritasverband im Rhein-Kreis Neuss e.V. mit sechs Senioreneinrichtungen und einem ambulanten Dienst.

Die Akademie bietet an zwei Standorten in Neuss und Düsseldorf den Ausbildungsbetrieb an. Der Neusser Standort ist Hauptsitz der gGmbH.

In der Akademie arbeiten 53 Mitarbeiter und betreuen bis zu 725 Auszubildende.

Die Akademie bietet folgende Aus-, Fort- und Weiterbildungsgänge an:

- Die dreijährige Ausbildung [zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann](#) (PfFK)
- Die dreijährige Ausbildung in der [Gesundheits- und Krankenpflege](#) (GKP) (auslaufend)
- Die dreijährige Ausbildung in der [Altenpflege](#) (auslaufend)
- Die einjährige Ausbildung in der [Krankenpflege- und Gesundheitsassistenz](#) (auslaufen)
- Die einjährige Ausbildung in der [Pflegefachassistentin](#) (PfIAss)
- Die berufsbegleitende Fachweiterbildung zur [Fachkraft für Psychiatrie](#)
- Die berufsbegleitende pädagogische [Weiterbildung zum Praxisanleiter/zur Praxisanleiterin](#)
- Die Qualifizierungsmaßnahme zum [Hygienebeauftragten in der Pflege](#)
- Wechselnde Fortbildungen zu unterschiedlichen beruflichen Fragestellungen sowie Inhouse-Schulungen.

Der selbstgesetzte Auftrag, die Dienstleistungen der Akademie stetig zu verbessern und weiterzuentwickeln, findet seinen Ausdruck in der Einrichtung eines Qualitätsmanagementsystems. Die DIN ISO 29990 erlaubt es, die Arbeit der Akademie unter verschiedenen Gesichtspunkten zu beschreiben und zu entwickeln:

- Es werden sowohl die Lerndienstleistung als auch Managementaspekte dargestellt.
- Durch den prozessorientierten Aufbau werden die Dienstleistungen der Akademie kontinuierlich evaluiert.
- Die Norm stellt die Partizipation der Auszubildenden bzw. Teilnehmer in den Vordergrund. Dies deckt sich mit unserem pädagogischen Selbstverständnis, welches in der „[Subjektorientierten Didaktik](#)“ seinen Ausdruck findet.
- Die Akademie hat sich zum Ziel gesetzt, für Nachfrager von Lerndienstleistungen und für interessierte Parteien transparente Leistungen zu erbringen. Die DIN ISO 29990 bietet hierzu ein geeignetes Instrument.

Gleichzeitig erfüllen wir mit der Durchführung der Anforderungen nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung für SGBII/III für Maßnahmen und Träger) die Aufgabe, Menschen wieder in den ersten Arbeitsmarkt zu integrieren.

Wir fördern Frauen und Männer, die Kinder betreuen und erziehen oder pflegebedürftige Personen betreuen oder nach diesen Zeiten wieder in die Erwerbstätigkeit zurückkehren wollen.



In Pflegeberufen arbeiten traditionell überwiegend Frauen. Die Akademie sieht es als ihre Aufgabe an, pflegerische Berufe für beide Geschlechter gleichermaßen attraktiv zu gestalten.

Die Einrichtung des Qualitätsmanagementsystems wurde als mehrstufiges Projekt geplant. Bis zur Erstzertifizierung im Jahr 2014 wurden der Managementbereich in wesentlichen Teilen und die Lerndienstleistung „Ausbildung in der Gesundheits- und Krankenpflege“ als Schlüsselbereich der Akademie beschrieben. Bis zur Rezertifizierung im Jahr 2017 wurden diese Prozesse abgeschlossen und alle Lerndienstleistungen über das Qualitätsmanagement beschrieben. Im Jahr 2020 wurde die Akademie erneut rezertifiziert. Im Jahr 2023 wird das QM-System auf die DIN Norm 90001 umgestellt, da die Norm 29990 ausläuft.

Die Zusammenlegung von drei Schulstandorten im Jahr 2020 stellt weiterhin eine große Herausforderung für die Organisation der Akademie dar. Nicht nur die Veränderung der räumlichen Struktur, sondern auch die Integration dreier Kollegien erfordert immer noch viel Aufmerksamkeit.

Zusätzlich fordert die Gestaltung der neuen Pflegeausbildungen zur Pflegefachfrau, zum Pflegefachmann und in der Pflegefachassistenz das gesamte Kollegium stark.

Das Qualitätsmanagement wird diese Prozesse unterstützen und strukturieren, um Transparenz und Beteiligung des Kollegiums zu ermöglichen.

Die Akademie setzt sich zum Ziel, zu einem führenden Anbieter von Lerndienstleistungen im Gesundheitswesen zu werden.

Die Installation des Qualitätsmanagementsystems nach DIN ISO 29990 ist ein wichtiger Schritt in diese Richtung.

1. Anwendungsbereich des Qualitätsmanagements

Die St. Elisabeth-Akademie gGmbH organisiert ihr Qualitätsmanagement auf Grundlage der DIN ISO 29990 „Lerndienstleistungen in der Aus- und Weiterbildung“.

Die Texte des vorliegenden Handbuchs haben Gültigkeit für alle Mitarbeiter, die gesamten Lerndienstleistungen sowie alle unterstützenden Prozesse rund um diese Lerndienstleistungen.

Die dreijährigen Ausbildungen zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann, in der Gesundheits- und Krankenpflege und der Altenpflege stellen den Kernbereich der Geschäftstätigkeit der St. Elisabeth Akademie dar. Die letztgenannten Ausbildungen laufen im Herbst 2022 aus. In der einjährigen Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz hat ebenfalls ein Wechsel stattgefunden. Der letzte Kurs endet im März 2022, der erste Kurs in der Pflegefachassistenz ist im Herbst 2021 gestartet.

Die im Handbuch beschriebenen Prozesse beziehen sich auf die beiden Schulstandorte der St. Elisabeth Akademie in Düsseldorf und Neuss.



2. Begriffe

Abkürzung	Erläuterung
AB	Anrufbeantworter
Abs.	Absatz
AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
AHR	Allgemeine Hochschulreife
AU	Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
AO	Abgabenordnung
APK	Altenpflegekurs
APO	Ausbildungs- und Prüfungsordnung
ASA	Arbeitssicherheitsausschuss
AZAV	Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung
Azubis	Auszubildende
BA	Betriebsanleitung
BdsG	Bundesdatenschutzgesetz
BEM	Betriebliches Eingliederungsmanagement
Bezreg	Bezirksregierung
BiBB	Bundesinstitut für Berufsbildung
BL	Bezugslehrer: Lehrer, die die Auszubildenden aus einem Trägerkrankenhaus betreuen.
BLGS-NRW	Bundesverband Lehrende Gesundheits- und Sozialberufe – Nordrhein-Westfalen
CL	Checkliste
D	Düsseldorf
DIAG	Diözesane Arbeitsgemeinschaft im Erzbistum Köln
DIN ISO 29990	Deutsche Industriennorm; internationale Organisation für Normung; Qualität der Lerndienstleistungen in Aus- und Weiterbildung
Dip	Deutsches Institut für angewandte Pflegeforschung e.V.
Dozenten	Lehrende auf Honorarbasis (lt. Norm: Unterauftragnehmer)
Dstd.	Doppelstunde
DVO	Durchführungsverordnung
Fa	Firma
FB	Fortbildung
FH	Fachhochschule
FHR	Fachhochschulreife
FIBU	Finanzbuchhaltung
FOR	Fachoberschulreife
FSA	Fachseminar für Altenpflege
GesKrPflassAPrV	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf der Gesundheits- und Krankenpflegeassistentin und des Gesundheits- und Krankenpflegeassistenten
GF	Geschäftsführer
gGmbH	Gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GKP	Gesundheits- und Krankenpflege
GKPA	Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
HGB	Handelsgesetzbuch
HS	Hauptschulabschluss
IB	Informationsblatt
IBF	Innerbetriebliche Fortbildung
ILIAS	Integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperations-System



(Lernplattform der Akademie)	
Interessierte Parteien	Einzelperson, Gruppe oder Organisation mit einem direkten oder indirekten Interesse an der Lerndienstleistung der Akademie einschließlich ihres Managements und ihrer Ergebnisse oder der betreffenden Prozesse bzw. beidem. Beispiele: Auszubildende, Trägerkrankenhäuser, Kooperationspartner, Gesundheitsamt etc.
ITC	Informations-Technik-Center
JBH	Jugendberufshilfe
JEK	Johanna-Etienne-Krankenhaus
K	Krank
KDG	Katholisches Datenschutz Gesetz
KL	Kursleiter
KMR	Krankenhaus Mörsenbroich-Rath GmbH
Kn	Krankenhaus Neuwerk
Krh	Krankenhaus
KrPfIG	Krankenpflegegesetz
KrPfIAPrV	Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Krankenpflege
KW	Kalenderwoche
LB	Lernbereich
LE	Lerneinheiten
Lehrer	Festangestellte Pädagogen
Leitungsteam	Schulleitung und Standortleitungen
LVR	Landschaftsverband Rheinland
Marien-H. oder MH	Marien Hospital Düsseldorf
MAV	Mitarbeitervertretung
MAVO	Mitarbeitervertretungsordnung
MG	Mönchengladbach
MJG	Mitarbeiterjahresgespräch
Ne	Neuss
NRW	Nordrhein-Westfalen
o.g.	oben genannt
PA	Praxisanleiter
PDCA-Zyklus	Plan Do Check Act Zyklus
pdf	Portable Document Format
PDL	Pflegedienstleitung
Pers.	Personalabteilung
PflAPrV	Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe
PflBG	Pflegeberufegesetz
PfBildE	Pflegebildungseinrichtung
PflAss	Pflegefachassistenz (Ausbildung zur Pflegefachassistenz)
PFK	Pflegefachkraft (hier gemeint Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann)
PZ	Probezeit
Qualitätszirkel	Gruppe von Mitarbeitern, die sich mit einem Thema des QM beschäftigen.
QM	Qualitätsmanagement
roXtra®	Dokumentensoftware der Firma Rossmannith/Roxtra
s.a.	siehe auch
SAJK	St. Alexius-, St. Josef Krankenhaus
SAK	St. Augustinus-Kliniken
SEA	St. Elisabeth Akademie
SL/S-Ltg	Standortleitung



SOL	Selbstorganisiertes Lernen
Taxonomiestufen	Stufen in einem Klassifikationsschema
Telearbeit	Mitarbeiter arbeiten zu Hause über einen Internetzugang (= Home Office)
TN	Teilnehmer
TOP	Tagesordnungspunkte
U	Urlaub
Ustd.	Unterrichtsstunde
VA	Verfahrensanweisung
VK	Vollzeitstelle
VKKD	Verbund katholischer Kliniken Düsseldorf
VL	Vorlage
WB	Weiterbildung
Workflow	Verfahren zur Bearbeitung, Prüfung und Freigabe von geregelten Dokumenten des Qualitätsmanagements
z.B.	zum Beispiel

3. Lerndienstleistungen

3.1 Bestimmen des Lernbedarfs

3.1.1 Allgemeines

Die Entwicklungen in der beruflichen Bildung und das Verhalten von Jugendlichen zur Berufswahl werden jährlich vom [Bundesministerium für Bildung und Forschung](#) (Version 2021) veröffentlicht.

Hinweise zu gesellschaftlichen Veränderungen bietet ebenfalls die [Landesberichterstattung Gesundheitsberufe NRW](#) (aktuelle Version 2019).

Die Lernenden in den Pflegeausbildungen sowie den Fort- und Weiterbildungen bringen sehr unterschiedliche Voraussetzungen mit. Sie haben heterogene Bildungsabschlüsse, Lern- und Berufsbiographien.

Vor dem Start der Ausbildung erstellt der Kursleiter eine Bedingungsanalyse der Lernenden anhand der Bewerbungsunterlagen, die erste Hinweise auf den Mix der formalen Bildungsabschlüsse und Vorerfahrungen gibt.

In einer Befragung aller Auszubildenden nach Beendigung der Probezeit werden u.a. statistische Daten, Entscheidungsgründe für die Akademie sowie Vorerfahrungen in der Pflege erfasst und ausgewertet.

Ausgangspunkt der individuellen Lernbedarfsermittlung ist u.a. das persönliche Verhalten des Auszubildenden in der Lerngruppe sowie im beruflichen Handlungsfeld. Lehrer beobachten das konkrete Lern- und Arbeitsverhalten des Auszubildenden. In einem individuellen Lernberatungsgespräch werden neben den Beobachtungen des Lehrers die Erfahrungen und Selbsteinschätzungen des Lernenden thematisiert.

Zudem begleiten als [Lerncoach](#) ausgebildete Lehrer einzelne Auszubildende im Lernprozess.

Die erhobenen Daten werden im Schulverwaltungsprogramm dokumentiert. Sie unterliegen dem Datenschutz und sind vor dem Zugriff von Außenstehenden geschützt.

Das gesamte Verfahren der Lernbedarfsermittlung ist systematisch aufgebaut und unterliegt einer permanenten Evaluation durch das Lehrerkollegium.

Mitgeltende Dokumente

- Lernberatung VA
- Lerncoaching Konzept IB
- Kursleitung PFK VA



3.1.2 Bedarf von interessierten Parteien

Die Gesellschafter und Kooperationspartner der St. Elisabeth Akademie stellen in jedem Jahr ca. 300 Plätze in den Ausbildungen zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann und in der Pflegefachassistenz zur Verfügung.

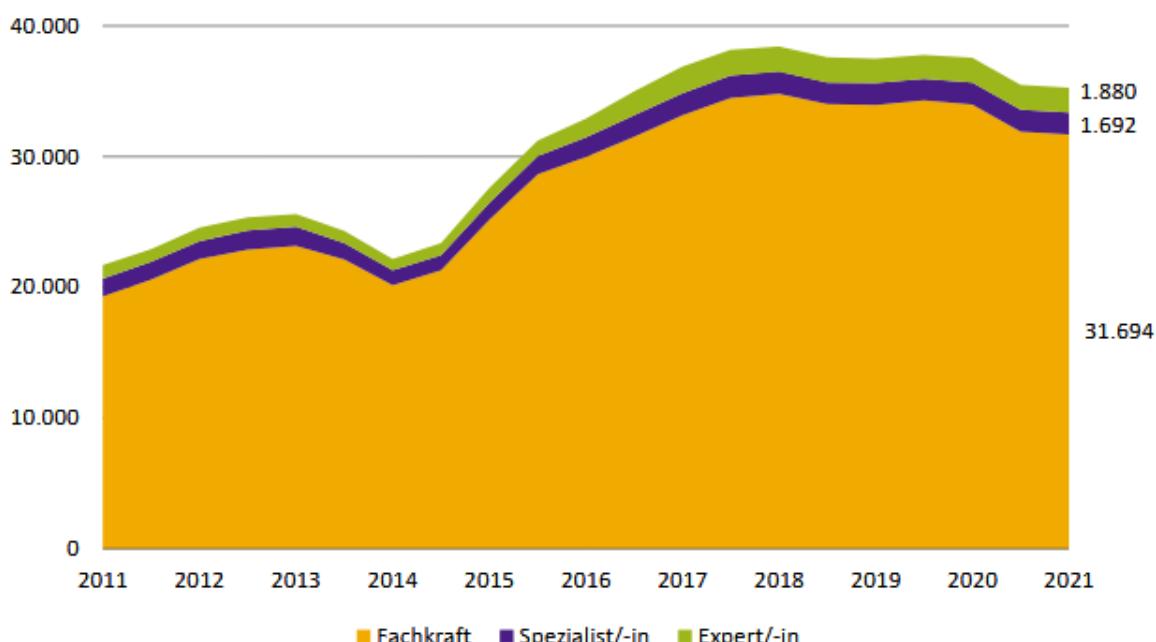
Die Akademie ist damit eine bedeutende Größe auf dem Ausbildungsmarkt für Pflegeberufe im Großraum Düsseldorf, Mönchengladbach und dem Rhein-Kreis-Neuss.

Die Gesellschafter und Kooperationspartner stehen dabei zunehmend vor der Aufgabe, ausreichend qualifizierte Bewerber zu rekrutieren.

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie dokumentiert in einer Publikation von Oktober 2021 einen eklatanten Fachkräftemangel in den Gesundheitsberufen.

Abbildung 3 | Fachkräftelücke im Zeitverlauf

Anzahl offener Stellen, für die es bundesweit keine passend qualifizierten Arbeitslosen gibt,
(gleitende) Jahresdurchschnitte, absolut



Hinweis | ohne Helfer/-innen

Quelle | KOFA-Berechnungen auf Basis von Sonderauswertungen der BA und des IAB, 2021

Quelle: [Kofa Kompakt. Pflegeberufe besonders vom Fachkräftemangel betroffen.](#) Bundesministerium für Wirtschaft und Energie Oktober 2021. [Stand 12/2021].

Die Corona-Pandemie legt den Fachkräftemangel schmerhaft offen. Politik und Gesellschaft sind gefordert, deutlicher und kraftvoller dieser Entwicklung gegenzusteuern.

Der Pflegearbeitsmarkt steht damit vor großen Herausforderungen, die nun kurz umrissen werden.

Für die kommenden Jahrzehnte wird mit einem starken Anstieg der Zahl von pflegebedürftigen Personen gerechnet. Hinter dem Stichwort „Demografischer Wandel“ verbergen sich unterschiedliche Aspekte, die einen steigenden Bedarf an Pflegekräften beinhalten:

- Die Pflege innerhalb der Familie verliert stetig an Bedeutung. Informelle Pflegesysteme, also die Pflege durch die Kinder, nehmen ab.



- Eine zunehmend individualisierte Haushalts- und Familienstruktur, die sich in der steigenden Zahl von Einpersonenhaushalten und der wachsenden Frauenerwerbsquote niederschlägt, schränken die Pflege durch die Familie ein.
- Bedingt durch den demographischen Wandel stehen dem Pflegearbeitsmarkt weniger Menschen zur Verfügung.
- Immer mehr hochbetagte und mehrfach erkrankte Menschen werden von immer älteren Pflegekräften versorgt.

Für die St. Elisabeth Akademie ergeben sich hieraus besondere Herausforderungen:

1. Rückgang der Schulabgängerzahlen: Die Akademie sieht sich hier in Konkurrenz zu anderen Ausbildungsberufen. Deshalb ist es ein vorrangiges Ziel, die Ausbildung in den Pflegeberufen so zu gestalten, dass sie ein attraktives Angebot auf dem Arbeitsmarkt darstellt. Die Landesberichterstattung für Gesundheitsberufe konstatiert ein hohes Interesse an Pflegeausbildungen, so dass mittelfristig mit einem Zuwachs an qualifiziertem Personal zu rechnen ist.
2. Hohe Fluktuation in den Pflegeberufen: Laut Landesregierung NRW arbeiten Pflegekräfte im Durchschnitt sechs Jahre in ihrem Beruf. Ziel der Akademie ist es, daran mitzuwirken, dass Pflegekräfte zufriedener und gesünder in ihrem Beruf arbeiten können. Hierzu wird der enge Schulterschluss mit den Gesellschaftern und Kooperationspartnern gesucht.
3. Unterstützungsbedarf während der Ausbildung: Die Zunahme der Komplexität der medizinischen und pflegerischen Therapie stellt die Beschäftigten vor hohe Anforderungen. Die Akademie konstatiert einen steigenden Unterstützungsbedarf von Auszubildenden. Sie begegnet diesem Bedarf zum einen mit einer strukturierten Erhebung des Lernbedarfs, zum anderen mit zahlreichen Angeboten zur Förderung der Auszubildenden.

Parallel zu dieser Entwicklung verändert sich das Berufsbild von Pflegekräften in entscheidender Weise. Pflege löst sich immer deutlicher aus der Orientierung an ärztlichem Wissen und Handeln hin zu einem eigenständigen Beruf. Die Einrichtung von Pflegekammern, die sich stetig vergrößernden Zahl von Hochschulangeboten und besonders das Pflegeberufereformgesetz zeugen von diesem Prozess.

Lehrermangel

Der Auftrag der Landesregierung und der Gesellschafter ist es, das Angebot an Ausbildungsplätzen und Qualifikationsangeboten schrittweise auszubauen. Dem entgegen stehen große Schwierigkeiten, ausreichend qualifiziertes Lehrpersonal für die Akademie zu gewinnen. Die Landesberichterstattung Gesundheitsberufe NRW schlüsselt die Bedarfe in der folgenden Tabelle auf (dargestellt ist die Nachfrage nach Lehrenden in allen Gesundheitsberufen).

Prognose der Bedarfsdeckung für 2020/21	Hauptberuflich Lehrende in Vollzeitstellen
Sofortbedarf der Einrichtungen	-319,8
Ersatzbedarf der Einrichtungen	-96,8
Veränderungsbedarf	-620,3
Arbeitsmarktreserve (kalkuliert)	0
Pflegepotenzial/ Absolventen	100
Differenz Angebot/Nachfrage	-936,9

Tab. 12: Angebot-Nachfrage-Kalkulation hauptberuflich Lehrende 2020

Quelle: Landesberichterstattung Gesundheitsberufe NRW 2019. [MAGS NRW \(Seite 114\)](#), [Stand 12/2021]



Die Leitung der Akademie positioniert sich offensiv und erfolgreich am Arbeitsmarkt, um ausreichendes Personal gewinnen zu können. Gleichzeitig betreibt sie verstärkt Lobbyarbeit, um die Landesregierung zur Schaffung von zusätzlichen Studienplätzen zu bewegen. Studenten erhalten die Möglichkeit, an der Akademie als Schulassistenten bzw. Pädagoginnen mit B.A. Abschluss zu arbeiten und so den Beruf frühzeitig kennen zu lernen.

Bewerbungen

Die Gesellschafter und Kooperationspartner führen das Bewerbungsverfahren seit Anfang 2020 in eigener Regie durch. Der Akademie kommt es zu, die formale Qualifikation der Bewerber zu überprüfen.

Mit jedem Auszubildenden wird zum Lehrgangsbeginn ein ausführliches Gespräch geführt. Es werden formal und informell erworbene Lernkompetenzen und Qualifikationen erhoben. Individuelle und spezifische Ziele, hinsichtlich Sprache, Kultur, Lese- und Schreibfertigkeit, werden erörtert. Jedes Gespräch wird in der Schulverwaltungsssoftware protokolliert.

Zwischen den Gesellschaftern und Kooperationspartnern der St. Elisabeth Akademie bestehen Verträge, in denen die Dienstleistung Ausbildung geregelt ist.

An der Akademie gestalten zahlreiche Dozenten den Unterricht, die auf Honorarbasis arbeiten. Die Prozesse rund um Bewerbungen und die Verwaltung von Dozenten sind systematisch beschrieben.

3.1.3 Lerninhalt und Lernprozess

Subjektorientierte Didaktik

Die Subjektorientierung ist als übergeordnete normative Kategorie in den pädagogischen Leitlinien der SEA zu verstehen und legitimiert sich in unserem Bildungsauftrag. Besonders im Unterricht, in den fallorientierten Lernaufgaben, bei Praxisreflexionen sowie Lernkonferenzen, im Lerncoaching und in den Lernberatungen wird eine subjektorientierte Pädagogik gelebt. Auch in Team-, Probezeit- und Praxisgesprächen sind subjektorientierte Perspektiven erwünscht. Den neuen Mitarbeitern in der SEA werden in der Einarbeitungsphase die Inhalte des didaktischen Konzeptes vorgestellt. Die Pädagogen orientieren sich in der SEA an einer subjektorientierten Perspektive auf Lern- und Lehrprozesse.

Verständnis von Pflege, Gesundheit und Krankheit aus subjektorientierter Perspektive Pflegehandeln wird als interaktiver Prozess zwischen Patienten, Bewohnern, deren Angehörigen und Pflegenden verstanden, der wenn möglich dialogisch erfolgen sollte, auch wenn im Krankenhaus, der stationären Langzeit- und ambulanten Pflege meist eine asymmetrische Beziehung existiert, da nicht alle Gegensätze aufzulösen sind.

Die Interaktion fördert Konsens oder Kompromiss in der Gestaltung des Pflegeprozesses. Wichtig ist hier ein subjektorientiertes Pflegehandeln. Der zu pflegende Mensch, seine Angehörigen und andere Bezugspersonen werden nicht nur als Objekte von pflegerischen Handlungen gesehen, sondern im Besonderen als Subjekte, die sich, ausgestattet mit einer eigenen Vorstellung, Wahrnehmung und Deutung, in dieser Pflegesituation befinden.

Der zu pflegende Mensch wird als leidendes, genesendes und handelndes Subjekt in seiner Würde und Selbstbestimmung geachtet.

Fragen nach der subjektiven Einschätzung, dem individuellen Erleben von Kranksein, Behinderung und Alter, der Bedeutung von Alter, Krankheiten und die Formen der Verarbeitung für den je einzelnen spielen unter dieser Perspektive eine besondere Rolle.

Subjektorientierte Bildung in der Pflege

Auszubildende müssen neben den berufsbezogenen Qualifikationen, auch übergreifende Fähigkeiten vermittelt bekommen, um gesellschaftlichen Veränderungen und beruflicher Fle-



xibilität mündig entgegentreten zu können. Daher ist es unser Ziel, sie in ihrer Persönlichkeitsentwicklung zu fördern.

All dieses erfordert einen hohen Anspruch an die Konzipierung und Umsetzung von Lernsituationen, die den Auszubildenden als Subjekt mit eigenem Alltagswissen, eigenen Erfahrungen, eigenen Wertvorstellungen und eigenen subjektiven Deutungsmustern zur Geltung kommen lassen und ihn mit Hilfe von wissenschaftlichen Inhalten zu einer kritisch reflexiven Auseinandersetzung mit seiner Wirklichkeitswahrnehmung und seinem Handeln begleitet und bildet.

Ein Ziel unserer Ausbildung mit einem subjektorientierten Verständnis von Pflegehandeln ist die Subjektbildung.

Der Auszubildende ist im Verständnis einer Subjektorientierung aufgefordert, sich aktiv beteiligend und mitverantwortlich beim Erreichen der übergreifenden Zielsetzung zu zeigen.

Es ist ein wichtiger Bildungsauftrag im Kontext von Subjektorientierung und Subjektbildung abzuleiten: Unterstützung bereitstellen für eine reflexive und selbstbestimmte Aufklärung des Auszubildenden über seine eigene Persönlichkeit, seine bislang durchlaufene Sozialisationsgeschichte, das Arbeitsfeld, dessen Zwänge, Widersprüche und Gestaltungsmöglichkeiten.

Lehren verstehen wir als „Kunst der Begleitung“ im Sinne von Erhard Meueler.

Wir bevorzugen ein unterstütztes, selbstbestimmtes und selbstorganisiertes Lernen mit demokratischen Umgangsformen und Arbeitsverabredungen, was letztendlich das lebenslange selbstbestimmte und selbstorganisierte Lernen ermöglichen und fördern soll. Das Lehren wird als subjektorientierte Begleitung und Unterstützung von Identitätsentwicklung, gemeinsamer Reflexions- und Problemlösungsprozesse organisiert.

Literaturhinweise

- Roswitha Ertl-Schmuck: Pflegedidaktik unter subjekttheoretischer Perspektive, Frankfurt/Main 2000.
- Erhard Meueler: Erwachsene Lernen, Beschreibung, Erfahrungen, Anstöße, Stuttgart 1982
- Erhard Meueler: Die Türen des Käfigs, Wege zum Subjekt in der Erwachsenenbildung, Stuttgart 1993

Weitere Ausführungen zur theoretischen Grundlegung der Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann finden sich im Begründungsrahmen für das akademieeigene Curriculum, welches von der Bezirksregierung Düsseldorf genehmigt ist. Zusätzliche Information finden sich im Abschnitt [„3.2.1 Festlegung der Ziele und des Umfangs der Lerndienstleistungen“](#)



3.1.3.1 Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann

Mit dem neuen Pflegeberufegesetz (PfIBG, 2017) wird der Gesetzgeber den veränderten Versorgungsanforderungen an Pflegefachkräfte gerecht. Pflegende versorgen heute Menschen in komplexen Gesundheitssituationen in allen Settings und Bereichen der Gesundheitsversorgung. Erstmals sind mit dem Pflegeberufegesetz vorbehaltene Tätigkeiten definiert worden. Als vorbehaltene Tätigkeiten werden die Erhebung und Feststellung des Pflegebedarfes, die Organisation, Gestaltung und Steuerung des Pflegeprozesses, dessen Analyse und Evaluation sowie die Sicherung und Entwicklung der Qualität in der Pflege festgelegt ([§§ 4; 5 Abs.3, PfIBG, 2017](#)). Der Gesetzgeber erkennt damit dem Pflegeberuf Eigenständigkeit an und fokussiert mit diesem Gesetz zudem ein pflegewissenschaftliche Perspektive und die Kompetenzentwicklung in der Ausbildung. Wesentliche Aussagen zum Pflege- und Berufsverständnis werden in den Rahmenlehrplänen der Fachkommission nach § 53 PfIBG und in der Pflegeausbildungs- und Prüfungsverordnung ([PflAPrV](#), 2018) konkretisiert und lauten wie folgt:

Pflege

- bezieht sich auf Menschen aller Altersstufen in unterschiedlichen Versorgungskontexten (§ 5 Abs.1 PfIBG).
- umfasst unterschiedliche Dimensionen von der Gesundheitsförderung und Prävention, über Kuration und Rehabilitation bis zur Palliation.
- stützt sich auf (pflege-) wissenschaftliche Begründungen.
- ist auf der Grundlage einer professionellen Ethik (§ 5 Abs. 2 PfIBG) zu rechtfertigen.
- ist dem Lebensweltbezug und den konkreten Lebenssituationen von Menschen verpflichtet.
- respektiert das Recht auf Selbstbestimmung.

Auszubildende des Berufes „Pflegefachfrau/Pflegefachmann“ werden für den Einsatz in allen Versorgungsbereichen ausgebildet und auf ein lebenslanges Lernen vorbereitet. Immanent zu berücksichtigen ist hierbei, dass die unerlässliche Anpassung an ein sich veränderndes Berufsbild im Lebensverlauf persönliche und fachliche Weiterentwicklung erfordert. Mit diesem Reformgesetz wird eine Basisausbildung initiiert.

Ein neues Curriculum

Die Akademie hat ein schulinternes Curriculum für die neue Ausbildung vorgelegt. Das Curriculum wurde durch die Bezirksregierung Düsseldorf genehmigt und in Kraft gesetzt.

Das schulinterne Curriculum der SEA wird von Lehrenden auf Grundlage des Pflegeberufegesetzes (PfIBG), der Pflegeberufe-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung (PflAPrV) und der [Rahmenlehrpläne der Fachkommission](#) nach § 53 PfIBG entwickelt.

Aus dem Kollegium der SEA wurde eine Curriculum-Arbeitsgruppe gegründet, die sich bewusst triadisch aus Lehrenden mit unterschiedlichen pflegeberuflichen Hintergründen zusammensetzt (Altenpflege, Gesundheits- und Krankenpflege, Gesundheits- und Kinderkrankenpflege). Der mehrperspektivische Blick ermöglicht die generalistische Konstruktion des Curriculums, da es gilt, Lerninhalte zu bestimmen, die in allen Versorgungsbereichen Anwendung finden und das Spezifische in Pflegesituationen aller Altersstufen und Settings abbilden. In Kooperation mit der Hochschule Niederrhein (Krefeld) bietet die SEA auch eine duale hochschulische Ausbildung an. Aus dieser Zusammenarbeit resultiert die Anforderung, ein modularisiertes Curriculum zu entwickeln, damit eine vertikale und horizontale Durchlässigkeit gewährleistet ist. Damit löst sich die SEA von der Lernfeldorientierung, die im Rahmenlehrplan abgebildet ist. Bei der Entwicklung des entsprechenden Curriculums nutzen die Mitglieder der Arbeitsgruppe die Unterstützung durch das Projekt „SchulBerEit“ (Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales, 2019).

Der pflegedidaktische Begründungsrahmen wurde mit seinen Eckpfeilern am Anfang festgelegt. Übergeordnete didaktische Prinzipien, die das pädagogische und berufliche Selbstverständnis widerspiegeln, wurden zur Curriculumkonstruktion festgelegt. Mittels fachwissen-



schaftlicher Recherche entwickelte die Arbeitsgruppe Module und untergeordnete Moduleinheiten, welche die Kompetenzen und Bildungsziele des Rahmenlehrplans berücksichtigen. Die Module und Moduleinheiten wurden in Form eines Modulhandbuchs zusammengeführt.

Das Curriculum wird in der Dokumentensoftware gelistet und ist Bestandteil der Schulverwaltungssoftware.

Im Frühjahr 2021 starten drei Kurse und im Herbst 2021 sechs Kurse mit ihrer Ausbildung.

Mitgeltende Dokumente

- Pflegeberufegesetz IB
- Ausbildungs- und Prüfungsordnung PFK APO
- Schulinternes Curriculum_Begründungsrahmen IB
- Online: [Pflegeberufereformgesetz \(Bundesgesetzblatt\)](#)
- Online: [Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe \(Bundesgesetzblatt\)](#)

3.1.3.2 Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung

Die staatlich anerkannte Ausbildung in der Gesundheits- und Krankenpflege wird durch das Gesetz über die Berufe in der Krankenpflege (Krankenpflegegesetz KrPfG) von 2003 bundeseinheitlich geregelt. In der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Krankenpflege (KrPfIAPrV) von 2003 wird die Ausbildungsstruktur detailliert dargestellt.

In Nordrhein-Westfalen ist die Ausbildung dem Ministerium für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter zugeordnet.

Es hat im Jahr 2003 die „Ausbildungsrichtlinien für die staatlichen Kranken- und Kinderkrankenpflegeschulen in NRW“ publiziert. Die Richtlinie versteht sich als Orientierung für die Gestaltung von schuleigenen Curricula.

Bei der Gründung der St. Elisabeth Akademie ist der Bezirksregierung Düsseldorf als Genehmigungsbehörde ein Curriculum vorgelegt worden. Dieses wurde auf der Grundlage der Ausbildungsrichtlinie durch das Lehrerkollegium entwickelt. Die Bezirksregierung hat es als Ausbildungsgrundlage genehmigt und in Kraft gesetzt.

Das Curriculum ist offen konzipiert, d.h. es beschreibt Inhalte und Stundenkontingente, lässt den Lehrern aber einen großen Spielraum bei der methodischen Gestaltung der Unterrichtseinheiten.

Die Ausbildungsrichtlinie und das Akademiecurriculum sind fächerintegrativ aufgebaut. D.h. sie gliedern sich in vier Lernbereiche auf, die wiederum Lerneinheiten enthalten. Die vier Lernbereiche sind:

- Lernbereich 1: Pflegerische Kernaufgaben
- Lernbereich 2: Ausbildungs- und Berufssituation von Pflegenden
- Lernbereich 3: Zielgruppen, Institutionen und Rahmenbedingungen pflegerischer Arbeit
- Lernbereich 4: Gesundheits- und Krankenpflege bei bestimmten Patientengruppen.

Der Begriff der „Fächerintegration“ beschreibt, dass Inhalte aus den Natur- und Sozialwissenschaften, der Medizin und der Pflegewissenschaft in einer Lerneinheit aufeinander bezogen unterrichtet werden; die klassische Zuordnung zu Fächern entfällt dadurch.

Das St. Elisabeth Akademie-Curriculum trifft Aussagen zu folgenden Aspekten:

- Name der Lerneinheit
- Ziele der Lerneinheit
- Inhalte der Lerneinheit
- Bezugswissenschaften der Lerneinheiten



- Einordnung in den dreijährigen Ausbildungszeitraum
- Sollstunden
- Hinweise zu Unterrichtsmethoden.

Seit der Akademiegründung ist das Curriculum beständig weiterentwickelt worden. Im August 2014 wurde die aktuelle Version des Curriculums veröffentlicht.

Das Curriculum liegt nicht als Gesamttext vor, sondern ist in das Schulverwaltungsprogramm integriert. Hier wird dem jeweiligen Unterrichtsblock ein Abschnitt des Curriculums zugewiesen.

Dieses Curriculum wird durch ein neues, modularisiertes Curriculum ersetzt, welches ab Oktober 2017 erstmalig eingesetzt wird.

Die letzten Kurse in der Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung werden im Herbst 2022 ihr Examen absolvieren.

Duales Studium mit der Hochschule Niederrhein ab 2017

Die St. Elisabeth Akademie unterhält eine Kooperation mit der [Fachhochschule Niederrhein in Krefeld](#). Ziel ist es, Auszubildenden der dreijährigen Gesundheits- und Krankenpflege das Duale Studium Pflege mit dem Abschluss Bachelor of Science (B.sc.) an der Fachhochschule zu ermöglichen.

Alle Studierenden beider Standorte sind in einem Kurs in Neuss zusammengefasst. Die Betreuung der Studierenden wird durch eine Lehrerin sichergestellt.

Mitgeltende Dokumente

- Krankenpflegegesetz IB ext: Gesetz über die Berufe in der Krankenpflege (Krankenpflegegesetz – KrPfIG) (2003)
- Ausbildungs- und Prüfungsverordnung IB ext: Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Krankenpflege (KrPfIAPrV) (2003)
- Ausbildungsrichtlinie NRW IB ext: Ausbildungsrichtlinie für die staatlich anerkannten Kranken- und Kinderkrankenpflegeschulen in NRW (2003)
- DVO-NRW ext IB: Verordnung zur Durchführung des Krankenpflegegesetzes (DVO-KrPfIG NRW)
- Erzbistum Köln RO–Religion IB ext: Vorgaben des Erzbistums Köln zur religiösen Bildung
- Anerkennung GKP Curriculum IB ext
- Curriculum der St. Elisabeth Akademie (Schulverwaltungsprogramm)
- Übersicht Duales Studium: [Übersicht über die Module](#)
- Modulhandbuch GKP
- Duales Studium VA
- 2016 NW Kooperationsvertrag Hochschule Niederrhein ext (Kooperationsvertrag Duales Studium)

3.1.3.3 Altenpflegeausbildung

Die Ausbildung in der Altenpflege läuft in den kommenden Jahren aus. In diesem Akademiebereich werden aktuell 220 Schulplätze vorgehalten.

Die Altenpflegeausbildung verfügt über die AZAV-Trägerzulassung.

Seit dem 01. August 2003 wird die Altenpflegeausbildung durch das Gesetz über die Berufe in der Altenpflege ([Altenpflegegesetz - AltPfIG](#)) in der Bekanntmachung der Neufassung vom 25. August 2003 geregelt.

Das NRW-Landesgesetz zur Durchführung des Altenpflegegesetzes und zur Ausbildung in der Altenpflegehilfe ([Landesaltenpflegegesetz - AltPfIG NRW](#)) regelt die Rahmenbedingun-



gen unter denen die Ausbildung stattfindet.

Zudem gelten bei Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Weiterbildung die Anforderungen der [Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung \(AZAV\)](#) (§2 Abs. 1-6).

Im Oktober 2011 hat das Land NRW im Rahmen des Projektes „Modell einer gestuften und modularisierten Altenpflegequalifizierung“ das „[Modulhandbuch für die dreijährige Altenpflegeausbildung Nordrhein-Westfalen](#)“ publiziert. Es ist die Grundlage für die modularisierte Altenpflegeausbildung am Fachseminar.

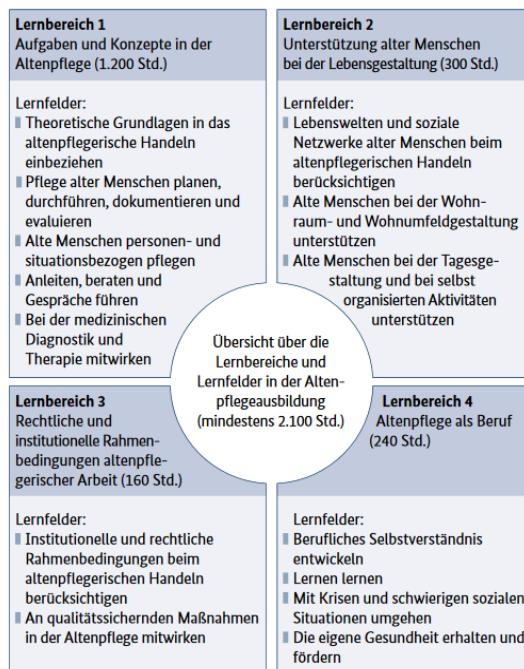
Die Ausbildung zur Altenpflegerin/zum Altenpfleger dauert drei Jahre und beinhaltet ca. 2100 Stunden theoretischen und fachpraktischen Unterricht. Die praktische Ausbildung (ca. 2500 Stunden) erfolgt in einer ambulanten oder stationären Pflegeeinrichtung, mit der die/der Auszubildende einen Ausbildungsvertrag abgeschlossen hat. Weitere praktische Einsätze finden in geeigneten Kooperationseinrichtungen statt, u.a. in Krankenhäusern, ambulanten Pflegeeinrichtungen und anderen stationären Einrichtungen des Gesundheitswesens, wie beispielsweise Hospiz oder Rehabilitationseinrichtungen.

Ab 2013 wurde der Lehrplan für die Altenpflegeausbildung neu gestaltet.

Das Curriculum der Ausbildung besteht aus vier Lernbereichen, denen 20 Pflichtmodule und zwei Wahlpflichtmodule zugeordnet sind. Jedes Modul hat zudem verschiedene Moduleinheiten:

Vier Lernbereiche

1. Aufgaben und Konzepte der Altenpflege
2. Unterstützung alter Menschen bei der Lebensgestaltung
3. Rechtliche und institutionelle Rahmenbedingungen altenpflegerischer Arbeit
4. Altenpflege als Beruf.



Lernfelder in der Ausbildung

Quelle: [Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend](#) (Stand 12/2021)

Die Ausbildung in der Altenpflege wird an der Akademie im Oktober 2019 letztmalig angeboten. Sie wird durch die neue Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann abgelöst. Der letzte Kurs wird im September 2022 seine Ausbildung beenden.



Mitgeltende Dokumente

- Altenpflegegesetz IB ext (Gesetz über die Berufe in der Altenpflege) 2003
- Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Berufe in der Altenpflege (APrO) 2002 IB ext
- Durchführungsverordnung für die Berufe in der Altenpflege NRW IB ext
- Ausbildung in der Altenpflege: Empfehlende Richtlinie Juni 2003 IB ext
- Ausbildung in der Altenpflege: Praktischer Rahmenlehrplan September 2006 IB ext
- Modulhandbuch-Altenpflege IB ext

3.1.3.4 Gesundheits- und Krankenpflegeassistenzausbildung

Die staatlich anerkannte Ausbildung in der Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz wird durch die „Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Gesundheits- und Krankenpflegeassistentin und des Gesundheits- und Krankenpflegeassistenten“ ([GesKrPflass-APrV](#)) vom Oktober 2008 geregelt.

Ende 2008 ist der Bezirksregierung Düsseldorf als Genehmigungsbehörde ein Curriculum vorgelegt worden. Dieses wurde auf der Grundlage der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung durch das Lehrerkollegium entwickelt. Die Bezirksregierung hat es als Ausbildunggrundlage genehmigt und in Kraft gesetzt.

Das Curriculum beschreibt die zielgerichtete und strukturierte Gestaltung von Lernprozessen in der Ausbildung zur Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz.

Gesundheits- und Krankenpflegeassistenten übernehmen in stabilen Pflegesituationen auf der Grundlage einer Pflegeplanung die Pflege von Patienten oder Bewohnern. Sie unterstützen das Pflegefachpersonal in ihrer Arbeit.

Eine Arbeitsgruppe hat das Curriculum anhand der Ausbildungsziele und der beruflichen Realitäten in 2014 weiterentwickelt. Schwerpunkte sind die grundpflegerischen Handlungen, die kommunikative Kompetenz sowie das Erkennen von Gefahren für den Patienten bzw. Bewohner.

Ihre Ausbildung ist auf der Grundlage der Pflege- und Gesundheitswissenschaften, die mit wichtigen Erkenntnissen zu pflegerelevanten Phänomenen und Kompetenzbildung beitragen, strukturiert. Des Weiteren fließen Erkenntnisse aus den Naturwissenschaften, Sozialwissenschaften, Rechtswissenschaften und der Betriebswirtschaftslehre in die Ausbildung ein. Vor dem Hintergrund ihres eingeschränkten Tätigkeitsfeldes, stellt die didaktische Reduktion eine besondere Herausforderung dar.

Das vorliegende Curriculum berücksichtigt den beschriebenen Auftrag an eine Ausbildung in der Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz.

Der letzte Kurs wird im März 2022 seine Ausbildung an der Akademie beenden.

3.1.3.5 Generalistische Ausbildung „Pflegefachassistent“

Mit der neuen Ausbildung zum Pflegefachmann/zur Pflegefachfrau wurden auch die Ausbildungen in der Altenpflegehilfe und in der Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz zusammengeführt. Die generalistische Ausbildung in der Pflegefachassistent wird seit Oktober 2021 an der Akademie angeboten.

Auch in dieser Ausbildung hat die NRW-Landesregierung den Schulen einen [Rahmenlehrplan](#) geliefert, auf dessen Grundlage ein Curriculum zu entwickeln war.

Im Rahmenlehrplan wird das Aufgabenspektrum für diese Ausbildung festgelegt:

„Dem Ausbildungsziel folgend, kann der Pflegefachassistentin oder dem Pflegefachassistenten die Pflege und Begleitung von Menschen aller Altersstufen in stabilen Pflegesituationen auf der Grundlage der individuellen Pflegeplanung von Pflegefachpersonen zur ei-



genständigen Übernahme übertragen werden. Dies folgt damit den Vorgaben der Rahmenpläne der Fachkommission nach § 53 PfIBG und kennzeichnet die Anforderungen in den Handlungsanlässen für das erste Ausbildungsdrittel der dreijährigen Ausbildung. Die Handlungsanlässe der Pflegefachassistentin und des Pflegefachassistenten sind demnach insbesondere durch nachfolgende Kriterien gekennzeichnet:

- „Geringer Grad an Pflegebedürftigkeit, also maximal erhebliche Beeinträchtigung in der Selbstständigkeit (vgl. Begutachtungsinstrument des MDS, 2017);
- nur seltenes Auftreten von Verhaltensweisen und psychischen Problemlagen, die eine personelle Unterstützung erforderlich machen;
- gesundheitliche Problemlagen bei gesundheitlicher Stabilität, d.h. geringe Gefahr an Komplikationen (geringe Risikogeneigtheit);
- die einzelnen zu pflegenden Menschen stehen im Mittelpunkt, ggf. auch einzelne Bezugspersonen; hoher Grad an Ressourcen“ (Rahmenpläne der Fachkommission nach § 53 PfIBG, 2019, S. 19 ff.).

[Rahmenlehrplan für die einjährige generalistische Pflegefachassistentenzausbildung in Nordrhein-Westfalen](#) (Stand 12/2021]

Das Curriculum wurde durch die Bezirksregierung genehmigt und in Kraft gesetzt.
Der erste Kurs hat seine Ausbildung begonnen und wird sie im Herbst 2022 abschließen.

Informationen zur neuen [Pflegefachassistentenzausbildung NRW](#)

3.1.3.6 Fachweiterbildung Psychiatrie

In diesem Handbuchabschnitt wird die Konzeption der Fachweiterbildung Psychiatrie beschrieben. Bei der Gestaltung und Durchführung der Weiterbildung gibt es zahlreiche Schnittstellen zu Aspekten, die in den grundständigen Pflegeausbildungen festgelegt sind. Die dort getroffenen Aussagen haben auch für die Fachweiterbildung Gültigkeit (z.B. die Subjektorientierung, Lernberatung, die Arbeit der Sekretariate etc.).

Seit 2011 bietet die St. Elisabeth Akademie die zweijährige berufsbegleitende Fachweiterbildung für Gesundheitsfachberufe in der Psychiatrie an.

Die Konzeption der Fachweiterbildung

Das Gesundheits- und Sozialwesen befindet sich in einem kontinuierlichen Veränderungsprozess und stellt permanent neue Anforderungen an die Gesundheitsberufe und deren Aus-, Fort- und Weiterbildung. Es erhöhen sich sowohl die Ansprüche an eigenständiges, selbstverantwortliches Berufshandeln, als auch an koordinierendes, kooperierendes interdisziplinäres Arbeiten. Die wachsende Vielfalt von Versorgungssystemen im stationären, teilstationären und ambulanten Bereich, erfordert hohe berufliche Flexibilität.

Aus diesem Grund bedarf es einer Bildung, die darauf abzielt, den Lernenden berufsbezogene und berufsübergreifende Qualifikationen zu vermitteln, die sie zur Bewältigung unterschiedlicher, sich wandelnder beruflicher Anforderungen sowie zu deren aktiver Gestaltung befähigt. In Anbetracht dieser Zielsetzung und in Fortführung allgemeinbildender Ziele wird der Förderung der Persönlichkeitsentwicklung ein hoher Stellenwert eingeräumt. Ebenso wie in der grundständigen Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung gründet die Fachweiterbildung auf dem Konzept der [subjektorientierten Didaktik](#).

Deshalb werden Lernprozesse in der Fachweiterbildung so geplant und gestaltet, dass die Teilnehmer als aktiv und kritisch Lernende in ihrer Handlungskompetenz gestärkt werden. Eine solche Leitvorstellung geht mit einer Abkehr vom traditionellen Lernbegriff einher, nach dem Lernen vorrangig Reproduktion überprüfbarer Wissens ist. Sie rückt stattdessen die Konzipierung und Umsetzung von Lernsituationen in den Vordergrund, in denen die Fragen, Erfahrungen und Probleme der Teilnehmer eine wichtige Rolle spielen und die auf den Erwerb von Fähigkeiten, Einstellungen und Strategien im Sinne umfassender beruflicher und persönlicher Kompetenzen abzielen.



Das schulinterne Curriculum dieser Fachweiterbildung gründet auf folgenden Gesetzen und Verordnungen:

- des [Weiterbildungsgesetzes Alten- und Gesundheits- und Krankenpflege](#) (WGAuGuKrpfl) vom 27.04.2018.
- [Weiterbildungs- und Prüfungsverordnung zu Fachgesundheits- und Krankenpflegerinnen, -pflegern, Fachgesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen, -pflegern, Fachaltenpflegerinnen und -pflegern in der psychiatrischen Pflege](#) (WeiVPsy) vom 12.12.2008.
- [Der Weiterbildungs- und Prüfungsverordnung für Pflegeberufe](#) (WBVO-Pflege-NRW) vom 15. Dezember 2009 (geändert am 12.12.2014).

Zielsetzung der Fachweiterbildung

Folgende beruflichen Handlungskompetenzen werden angestrebt (und hier beispielhaft aufgeführt); sie sind im vollständigen Curriculum der Fachweiterbildung hinterlegt und werden dort konkretisiert:

- I. Fallsteuerung im Sinne von Bezugspflege und Case Management
Beispiel: Die Teilnehmer nehmen die ihnen anvertrauten und sich anvertrauenden Menschen in ihrer Einzigartigkeit umfassend wahr und gestalten das pflegerische Handeln unter Berücksichtigung kultureller und geschlechtsspezifischer Aspekte subjektorientiert.
- II. Professionelles Handeln in komplexen Pflegesituationen
Beispiel: Die Teilnehmer wenden fach- und situationsgerecht unterschiedliche Kommunikationsformen und –techniken im Umgang mit Patienten, Angehörigen, Kollegen, Vorgesetzten sowie Kooperationspartnern an.
- III. Prozesssteuerung
Beispiel: Die Teilnehmer beteiligen sich aktiv an der Entwicklung sowie Implementierung von Konzepten und unterstützen Leitungspersonen in Fragen der Konzeptentwicklung.
- IV. Steuerung des eigenen Lernens
Beispiel: Die Teilnehmer setzen Strategien zur gezielten und kontinuierlichen Weiterentwicklung der eigenen beruflichen Handlungskompetenz ein.

Das Konzept der Modularisierung

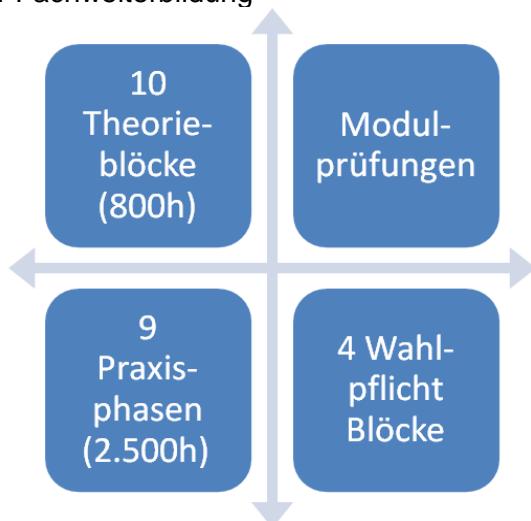
Die Möglichkeit, einzelne Module der Fachweiterbildung zu belegen und nicht den ganzen Bildungsgang sowie die damit verbundene Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme an einem Einzelmodul, erlauben den Teilnehmenden eine erhöhte Mobilität.

In den Modulbeschreibungen für die Fachweiterbildungen Intensivpflege und Anästhesie, Operationsdienst sowie Psychiatrie sind mehrere identische Module vorgesehen, die gegenseitig anerkannt werden können und so zu einer größeren Durchlässigkeit in den Weiterbildungen beitragen.

Module führen zu sinnvollen, komplexeren Teilqualifikationen und sind summierbar zu einer vollen Berufsqualifikation. Zudem sind sie zertifizierbar und teilweise (staatlich) anerkannt. Ein Modul beschreibt eine in sich abgeschlossene Lerneinheit einschließlich Lernerfolgsüberprüfung, da jedes Modul mit einer Abschlussprüfung endet und mit einer bestimmten Anzahl an Credits und gegebenenfalls Noten versehen wird. Ein ECTS-Punkt (Credit) entspricht in den zu entwickelnden Modulen einem durchschnittlichen Arbeitsaufwand (Workload) der Lernenden von 26,7 Stunden und folgt somit den Vorgaben der Kultusministerkonferenz, die den Wert eines Credits auf einen Umfang von 25 – 30 Stunden Arbeitsaufwand festlegt. Der Arbeitsumfang umfasst nicht nur die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen, sondern schließt auch Zeiten des Selbststudiums ein.



Schematischer Aufbau der Fachweiterbildung



Das Curriculum

Das Curriculum der Fachweiterbildung umfasst neun allgemeine Pflicht-Module, die sich auf zehn Theorie-Blöcke verteilen (Gesamt-Theoriestunden: 800). Zusätzlich werden vier Wahlpflichtmodule angeboten, von denen zwei verpflichtend sind. Jedes einzelne Wahlpflichtmodul wird als separater Theorie-Block angeboten:

- Gerontopsychiatrische Pflege
- Pflege im Behandlungssetting Psychosomatik/Psychotherapie
- Pflege in der Allgemeinpsychiatrie
- Pflege abhängigkeitskranker Menschen.

Theorie

Das Weiterbildungskonzept ist modular aufgebaut; jedes einzelne Modul wird über das „European Credit Transfer System“ (ECTS) zertifiziert und ist damit international anerkannt und vergleichbar.

Jedes Modul beinhaltet Unterrichtsstunden Selbststudium und schließt mit einer Modulprüfung ab, für die Credits vergeben werden. Mit Bestehen der Abschlussprüfung werden 120 Credits für die gesamte Weiterbildung angerechnet.

Praxis

Die praktische Weiterbildung umfasst 2.500 Stunden (incl. 1.200 Stunden der Pflichteinsätze gemäß §3 WeiVPsy) verteilt auf fünf Praxiseinsätze in unterschiedlichen Bereichen der ambulanten, teilstationären und stationären psychiatrischen Versorgung.

Für die Organisation und Durchführung der Fachweiterbildung sind zahlreiche Verfahrensanweisungen und unter anderem folgende zentrale Dokumente erstellt worden:

- FWB Psych Vorplanung VA
- FWB Psych Kursleitung VA
- FWB Psych Ablauforganisation CL
- FWB Psych Anmeldung, Vertrag, Abrechnung VA
- FWB Psych Konzept IB
- FWB Psych Modulprüfung VA
- FWB Psych Abschlussprüfung VA
- FWB Psych Prüfungsleistungen IB



3.1.3.7 Weiterbildung „Praxisanleiterin/Praxisanleiter“

Seit 2006 bietet die Akademie die Weiterbildung „Praxisanleiter/Praxisanleiterin“ an. Sie richtet sich an examinierte Pflegekräfte, die in unterschiedlichen Bereichen des Gesundheitswesens mit Auszubildenden zusammen arbeiten und deren praktische Ausbildung gestalten.

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung konkretisiert die Aufgaben der Praxisanleiter: „Die Einrichtungen der praktischen Ausbildung stellen die Praxisanleitung sicher. Aufgabe der Praxisanleitung ist es, die Auszubildenden schrittweise an die Wahrnehmung der beruflichen Aufgaben als Pflegefachfrau oder Pflegefachmann heranzuführen, zum Führen des Ausbildungsnachweises nach §3 Absatz 5 anzuhalten und die Verbindung mit der Pflegeschule zu halten. Die Praxisanleitung erfolgt im Umfang von mindestens 10 Prozent der während eines Einsatzes zu leistenden praktischen Ausbildungszeit, geplant und strukturiert auf der Grundlage des vereinbarten Ausbildungsplanes.“ (Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Pflegeberufe – PflAPrV vom 2.10.2018, §4 Praxisanleitung)

Auszubildende in ihrem Lernen zu begleiten bedeutet gleichzeitig, die Zukunft der Pflege mitzugestalten. Deshalb ist es das Ziel unserer Weiterbildung, für diese Herausforderung die notwendigen Kompetenzen zu entwickeln bzw. auszugestalten. Es soll den examinierten Pflegekräften so möglich werden, den pädagogischen Prozess der Praxisanleitung eigenverantwortlich in enger Zusammenarbeit mit der Schule zu gestalten.

Die Teilnehmer sollen sich folgende Fähigkeiten aneignen bzw. weiterentwickeln:

- den Entwicklungsstand eines Auszubildenden einzuschätzen und individuell zu fördern
- didaktisch-pädagogisches Wissen für die Gestaltung der Lernprozesse in der praktischen Ausbildung nutzen
- die eigene Rolle in der Praxisanleitung reflektieren
- Ideen zur Verzahnung von Theorie und Praxis ausgestalten und weiterentwickeln
- mit den gesetzlichen Anforderungen und den curricularen Vorgaben der Schulen umgehen.

Die Weiterbildungskonzeption basiert auf den Vorgaben der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung von 2018 in der Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann. Die berufliche Zusatzqualifikation umfasst 300 Stunden Weiterbildung.

Das Pflegeberufereformgesetz schreibt zusätzlich zur Basisqualifikation eine jährliche Fortbildung von 24 Stunden Dauer vor. Hierzu entwickelt die Akademie ein entsprechendes Angebot.

Im Rahmen der [Freiwilligen Registrierung für beruflich Pflegende](#) können für diese Bildungsmaßnahme 18 Punkte angerechnet werden (ID-Nr.: 20090754).

3.1.3.8 Qualifizierungsmaßnahme „Hygienebeauftragter in der Pflege“

Seit 2013 bietet die St. Elisabeth Akademie am Standort Neuss die Qualifizierungsmaßnahme des „Hygienebeauftragten in der Pflege“ an.

Einrichtungen im Gesundheitswesen sehen sich in zunehmendem Maße mit gravierenden hygienischen Fragestellungen konfrontiert. Jährlich erkrankt in Deutschland eine nicht unerhebliche Zahl von Patienten an Krankenhausinfektionen, die sich durch ein adäquates Management vermeiden ließen. Insbesondere die Zunahme von multiresistenten Erregern stellt neue und hohe Anforderungen an das Personal im Gesundheitswesen.

Mit der Novellierung des Infektionsschutzgesetzes im Jahr 2011 wurden die Weichen für die Verbesserung der Hygienequalität gestellt. Gemäß einer Empfehlung des Robert-Koch-Institutes gehören Hygienebeauftragte in der Pflege heute zur personellen Ausstattung einer Abteilung.



Die Qualifizierungsmaßnahme richtet sich an Mitarbeiter im Gesundheitswesen, die mit hygienischen Fragestellungen in ihrem Berufsalltag befasst sind.



Aufbau der Qualifizierungsmaßnahme

Die Maßnahme umfasst 48 Unterrichtsstunden, die an sechs Tagen in der Akademie und als Selbststudium abzuleisten sind. Der Abschluss bildet ein Kolloquium, in dem sich die Teilnehmer fachlich mit einer hygienerelevanten Situation aus ihrem Arbeitsbereich auseinandersetzen und begründete Strategien zur Lösung aufzeigen. Die Grundlage dieses Prüfungsgespräches zum Ende der Maßnahme, bildet eine Facharbeit, die sich mit einer konkreten Fragestellung beschäftigt.

Die Qualifizierungsmaßnahme wird im Rahmen der [Freiwilligen Registrierung für berufliche Pflegende](#) mit 18 Punkten angerechnet (ID-Nr.: 20090754).

3.2 Gestaltung der Lerndienstleistung

Die St. Elisabeth Akademie plant in strukturierten Verfahren seine Lerndienstleistungen. Die Curricula lenken die Planung und Durchführung der Lerndienstleistungen. Sie sind im Schulverwaltungsprogramm hinterlegt und den Mitarbeitern der Akademie zugänglich. Zu Beginn einer Bildungsmaßnahme wird den Teilnehmern das jeweilige Konzept vorgestellt.

Die praktische Ausbildung liegt in den Händen der Praxisanleiter bzw. des Krankenpflegepersonals in den Trägerkrankenhäusern sowie den Praxisanleitern in der stationären Alten- und ambulanten Pflege.

Die Praxisanleiter haben in Zusammenarbeit mit dem Kollegium der Akademie ein Praxiscurriculum erstellt, um die praktische Ausbildung zu strukturieren.

Zur Unterstützung des Wissenstransfers aus der Theorie in die Praxis und umgekehrt, hält das Lehrerkollegium einen engen Kontakt zu den Praxisorten und weiteren interessierten Parteien. Hierzu sind in Verfahrensanweisungen Abläufe beschrieben. Die Aussagen werden durch das [Kapitel 4.7 „Kommunikationsmanagement“](#) ergänzt.

Zu den Texten und Verfahrensanweisungen die in diesem Abschnitt dargestellt werden, liegen Vorlagen vor, die der Strukturierung und Dokumentation der Verfahren dienen.



3.2.1 Festlegung der Ziele und des Umfangs der Lerndienstleistungen

3.2.1.1 Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann

Die St. Elisabeth Akademie hatte zur Genehmigung des Curriculums umfangreiches Material bei der Bezirksregierung einzureichen. Die Texte erläutern, auf welchen theoretischen Grundlagen das Curriculum fußt. Zur Kompetenzorientierung wurden folgende Aussagen getroffen:

„5. Theoretische Grundlagen des modularisierten Curriculums

In der Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann werden den Auszubildenden berufliche Handlungskompetenzen vermittelt. Es geht dabei nicht allein darum, welche Kenntnisse und Fertigkeiten in der Ausbildung vermittelt werden müssen, sondern welche Haltungen/Einstellungen darüber hinaus notwendig sind, um in beruflichen Situationen kompetent handeln zu können.

Diesen Anforderungen wird in der Curriculumkonstruktion durch den Einbezug didaktischer Prinzipien entsprochen. Bewusst wurden didaktische Entscheidungen getroffen, die einen Rahmen für die Gestaltung der Lehr-Lern-Prozesse vorgeben. Das Curriculum der SEA basiert auf den nachfolgend erläuterten theoretischen Ansätzen, die sich zum Teil am Rahmenlehrplan orientieren:

- Kompetenztheoretisches Modell nach Olbrich (2002)
- Subjektorientierung nach Meueler (1999) / Konstruktivistische Didaktik nach Reich (2012)
- Situationsorientierung nach Kirkevold (2002) / Konstitutive Merkmale einer Pflegesituation nach Hundtenborn, Kreienbaum und Knigge-Demal (1996)
- Prozessorientierung nach Fiechter/Meier (1998)

5.1 Kompetenzorientierung

Zur beruflichen Handlungskompetenz gehören die Teilkompetenzen Fach- und Methodenkompetenz, die sozial-kommunikative und die personale Kompetenz. Kompetentes berufliches Pflegehandeln basiert nicht nur auf der Grundlage einer dieser Kompetenzen, sondern bedarf zudem der persönlichen Urteilskraft und der Reflexionsfähigkeit. Die Formulierung der Bildungsziele in Form von Kompetenzprofilen fokussiert die berufliche Handlungskompetenz für die Gestaltung von Lernprozessen. Die berufliche Handlungskompetenz kann jedoch nur im Zusammenspiel der Lernorte Theorie und Praxis entwickelt und gefördert werden. Daher wird zeitgleich das Praxiscurriculum in Abstimmung mit den Lehrenden der Theorie und Praxis, durch die Lehrenden in der praktischen Ausbildung entwickelt. Sinnvolle Verknüpfungen zwischen beiden Lernorten werden im Curriculum der theoretischen Ausbildung über die Formulierung von Lernaufgaben hergestellt, die Kompetenzanteile in den Fokus nehmen, die in schulischen Lernprozessen nicht hinreichend gefördert oder entwickelt werden können. Die Kompetenzprofile der Module/Moduleinheiten werden, analog der Kompetenzbereiche in § 9 PflAPrV (2018), formuliert und ausgewiesen.

Das Curriculum wird in Form von Modulen generalistisch, kompetenzorientiert und fächerintegrativ konstruiert. Die Module und ihre untergeordneten modularen Einheiten decken hierbei in der Regel mehrere Kompetenzbereiche ab. Zu den Kompetenzschwerpunktbereichen der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung nach Anlage 1 und 2 sind operationalisiert die Kompetenzen hinterlegt. In den Moduleinheiten werden diese Kompetenzdimensionen über definierte Lernsituationen differenziert ausgewiesen. Es werden entsprechende Kompetenzbereiche und Kompetenzschwerpunkte berücksichtigt und gesetzt.

Pflegerische Handlungssituationen sind immer mehrdimensional und berühren immer mehrere bis alle Kompetenzbereiche. Lernsituationen im ersten und zweiten Ausbildungsdrittel fokussieren hierbei die Kompetenzbereiche der Anlage 1 PflAPrV (2018). Die Versorgungsbereiche der stationären Akut- und Langzeitpflege sowie der ambulanten Akut- und Langzeitversorgung werden bei der Konzeption der Lernsituationen immanent



berücksichtigt. Die Pflege von Menschen aller Altersstufen wird thematisiert, pflegerische Kernaufgaben werden in allgemeine und spezifische Tätigkeiten differenziert. Kernaufgaben Pflegender bilden hierbei die Grundlage zur Konzeption der Lern- und Handlungssituationen. Kompetenz wird erst in der Performanz sichtbar und ist an Handlungen gebunden. Ausgehend von diesem Postulat werden simulative Lernarrangements in das Curriculum zur Kompetenzentwicklung eingebunden. Bei der Konstruktion wird Wert auf einen Einbezug aller Kompetenzdimensionen gelegt. Kompetenzerwerb ist nicht als ein abgeschlossener Prozess zu verstehen, sondern unterliegt einer stetigen Weiterentwicklung (vgl. Reiber, K. 2006, S.20).

Auszug aus: Schulinternes Curriculum der St. Elisabeth Akademie für die Theoretische Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann, Düsseldorf/Neuss Januar 2020

3.2.1.2 Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung

Die professionelle Begleitung in der St. Elisabeth Akademie ist subjektorientiert ausgerichtet. Ein ebenso strukturierter Pflegeprozess erfordert von Pflegenden die Entwicklung und den Ausbau beruflicher Handlungskompetenz und Persönlichkeitsentwicklung im Sinne von Fach-, Methoden-, Sozial- und kommunikativer Kompetenz sowie Selbstkompetenz, die im modifizierten Konzept der Schlüsselqualifikationen enthalten sind. Diese angestrebten Kompetenzerweiterungen dienen nicht nur den beruflichen Herausforderungen, sondern sollen auch als persönliche und gesellschaftliche Ressourcen im Lebensalltag Geltung bekommen. Mittels der vier fächerintegrativen Lernbereiche der Ausbildungsrichtlinie NRW im Curriculum und deren curricularer Umsetzung in der Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung in der SEA sollen diese Kompetenzen gestärkt werden.

Fachliche Kompetenz:

1. situationsgemäße Anwendung von Pflegekonzepten
2. präventive Orientierung
3. asymmetrische Strukturen kritisch hinterfragen
4. Pflegebedürftige in ihren sozialen Lebensbezügen sehen
5. Ressourcenorientierung
6. Beratung und Anleitung
7. krankheits- oder altersspezifischen Krisenintervention bzw. -prophylaxe

Sozial-kommunikative Kompetenz:

1. Gestaltung von Beziehung (interaktive Kompetenz)
2. Perspektivenwechsel und Empathie
3. Konfliktfähigkeit
4. (Selbst-) Kritikfähigkeit
5. Frustrationstoleranz
6. argumentatives Vertreten eines eigenen Standpunktes
7. Berichterstattung
8. Gesprächsführung

Methodische Kompetenz:

1. prozessbezogene Pflege
2. Sicherung von Pflegequalität
3. Koordination und Kooperation
4. Informationsbeschaffung und –verarbeitung
5. Entscheidungen treffen, Probleme systematisch bearbeiten
6. analytisches, vorausschauendes und abstrahierendes Denken
7. Problemlösungs- und Beurteilungsfähigkeit
8. lebenslanges Lernen



Selbstkompetenz:

1. Ausgewogenheit von Nähe und Distanz
2. Reflexivität
3. eigene Wirkung einschätzen
4. berufliche und gesellschaftliche Gegenwart und Zukunft mitverantworten und mitgestalten; Zukunft = Stärkung des politischen Bewusstseins
5. Selbstvertrauen

Zur Festigung, Weiterentwicklung und Einübung dieser geforderten Kompetenzen, werden von den Lehrern an den einzelnen Lerneinheiten und pädagogischen Interessen orientierte Methoden eingesetzt.

Neben dem allgemeinen Unterrichtsgeschehen dienen auch mündliche Prüfungen, Zwischenprüfungen und das staatlich anerkannte Examen zur Abbildung des Lernverlaufs.

3.2.1.3 Gesundheits- und Krankenpflegeassistentenzausbildung

Das schulinterne Curriculum der St. Elisabeth Akademie führt die nachfolgend beschriebenen Ausbildungsziele aus der Ausbildungs- und Prüfungsordnung aus und konkretisiert sie in einer Ausbildungsstruktur.

Ausbildungsziele:

1. Pflege und Begleitung von kranken und behinderten Menschen in stabilen Pflegesituationen auf der Grundlage der Pflegeplanung von Pflegefachkräften.
2. Hauswirtschaftliche und persönliche Unterstützung von kranken und behinderten Menschen bei der eigenständigen Lebensführung.
3. Maßnahmen zur Gesundheitsförderung.
4. Einfache Krankenbeobachtung und Erhebung sowie Weitergabe medizinischer Messwerte (z.B. Puls, Temperatur, Blutdruck und Blutzucker).
5. Feststellung akuter Gefährdungssituationen und Einleitung erforderlicher Maßnahmen.
6. Verabreichung von Medikamenten nach ärztlicher An- bzw. Verordnung.
7. Vorbereitung und Pflege von Instrumenten und medizinischen Geräten (z.B. Katheter, Sonden) sowie einfacher Verbandswechsel.
8. Verabreichung von Sondenernährung über die PEG.
9. Physikalische Maßnahmen (z.B. Auflegen von Wärmeträgern, Wärmeanwendungen).
10. Dokumentation der erbrachten Leistungen.
11. Bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen assistieren.
12. Bei der Unterstützung und Begleitung von kranken und behinderten Menschen interdisziplinär mit anderen Institutionen und Berufsgruppen zusammenarbeiten.

Grundlage: Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Beruf der Gesundheits- und Krankenpflegeassistentin und des Gesundheits- und Krankenpflegeassistenten ([GesKrPflassAPrV](#)) vom 6. Oktober 2008, § 3 Ausbildungsziel.

3.2.2 Festlegen der Mittel zur Unterstützung und Überwachung des Lerntransfers

Den Auszubildenden werden in der Akademie theoretische Kenntnisse in den drei dargestellten Pflegeberufen vermittelt. In den Einrichtungen der Gesellschafter und Kooperationspartner findet die praktische Ausbildung statt.

Die St. Elisabeth Akademie hat zur Unterstützung und Überwachung des Lerntransfers von der Theorie in die Praxis Verfahren entwickelt.

In der theoretischen Ausbildung werden die Lernbedürfnisse der Auszubildenden mit den Konzepten der „Lernkonferenz“ und des „Selbstorganisierten Lernens“ unterstützt.



Der Kontakt zu den Orten der praktischen Ausbildung wird über die Bezugslehrer und die Praxisanleiter sichergestellt. Dies sind besonders geschulte Pflegefachkräfte, die die praktische Ausbildung gestalten. Hierzu sind systematische Verfahren beschrieben, die einen regelmäßigen und gegenseitigen Austausch sicherstellen. Die Planung und Gestaltung des Kontaktes von der Theorie in die Praxis liegt in der Verantwortung des Lehrerkollegiums. Darüber hinaus werden die Auszubildenden von den Lehrern in der Praxis begleitet, um den Lerntransfer zu evaluieren. Die Verfahren beschreiben sowohl die Begleitung der Auszubildenden, als auch deren Dokumentation.

Mit dem Projekt „Auszubildende leiten eine Station“ wird ein besonderer Schritt zur Verschränkung von theoretischer und praktischer Ausbildung dargestellt.

Das Lehrerkollegium bietet den Auszubildenden darüber hinaus zwei weitere Angebote zur Lernunterstützung: Die Lernberatung und das Lerncoaching.

Lernberatung

Im Lernberatungsgespräch diskutieren Auszubildende und Lehrer über verschiedene Aspekte des Lernens. Grundsätzlich sollte der Auszubildende die Initiative ergreifen und einen Gesprächstermin vereinbaren. Zu Beginn stehen die Reflexion des Lernprozesses, der Lernergebnisse und Lernerfolge im Focus. Die Beratungsgegenstände können dann sehr vielfältig sein. So kann der Auszubildende zum Beispiel dazu beraten werden, sein Lernen optimaler zu organisieren und erfolgreicher in seinen Alltag zu integrieren. Ein weiterer häufiger Beratungsanlass ist die Unterstützung beim Finden von Lerntechniken. Hier können konkrete Hinweise zu Lerntechniken vermittelt werden. Ein Weg ist es dabei auch, dem Ratsuchenden Wege zu eröffnen, optimaler selbständig Informationen suchen und finden zu können.

Die Lernberatung ist also lösungsorientiert ausgerichtet; der Lernberater stellt dem Auszubildenden sein Wissen zur Verfügung. Dabei orientiert sie sich an den Wünschen und Kompetenzen der Auszubildenden. Ein besonderes Gewicht liegt auf der Reflexionsorientierung der Beratung; der Auszubildende soll lernen, sein eigenes Lernen zu betrachten und über diesen Weg leichter zu Lösungen zu gelangen.

In der St. Elisabeth Akademie sind zahlreiche Lehrer zum Lernberater ausgebildet worden. Verfahren zur Lernberatung sind beschrieben und geregelt.

Lerncoaching

Lerncoaching ist eine individuelle, professionelle Beratungsform, die auf das Lernen im schulischen Kontext hin ausgerichtet ist. Der Lerncoach unterstützt und begleitet den Lernenden (Coachee) dabei, seinen eigenen Lernprozess und seine eigene Haltung gegenüber Lernen kompetent zu steuern. Er distanziert sich ganz klar von der Rolle des Lehrers. Dadurch ergibt sich eine klare Abgrenzung zur Lernberatung, die eher impulsgebend ist und Empfehlungen und Ratschläge gibt.

Die Implementierung des Lerncoachings in den Bereich der Berufsausbildung im Pflegebereich ist notwendig. Gerade in praktischen Handlungsfeldern stoßen die bisherigen Strategien oft an ihre Grenzen. In der früheren Schullaufbahn ging es oft ums Auswendiglernen, jetzt geht es darum, Fähigkeiten für die spätere Berufswelt zu erlernen.

Mit der Möglichkeit des Lerncoachings kann der Lernende unterstützt werden, ein Bewusstsein für sein eigenes Lernen, seine Persönlichkeit und seine lernbeeinflussenden Faktoren zu entwickeln.

Ziel von Lerncoaching ist es, dass der Lernende seine persönlichen Lernvoraussetzungen selbst einzuschätzen lernt und sie im Rahmen seiner Möglichkeiten weitergestalten kann. Somit kann er selbstgesteuert, erfolgreich und kreativ lernen und die Problemlösekompetenz wird gestärkt (Hameyer & Hardeland, 2011, S. 11).



Anlässe für Lerncoaching sind, wenn

- Lernhemmnisse oder -blockaden bestehen,
- individuelle Lern- oder Arbeitstechniken nötig sind,
- Zeit-, Stress- oder Selbstmanagement verbessert werden sollen,
- Konzentrations- oder Motivationsprobleme bestehen,
- Über- oder Unterforderung existieren,
- Prüfungsangst besteht.

Auflistung der Maßnahmen

Um Lernende erfolgreich in ihren Kompetenzen zu fördern, wendet der Lerncoach individuell geeignete Fördermaßnahmen an, u.a.:

- Anwendung der Methoden des Lerncoachings
- Mini-Inputs zum Thema „Lernen“
- erstellen eines Lernplans
- unterschiedliche Formen der Visualisierung des Lernprozesses
- Angebote konkreter Lernmethoden
- Haltungsarbeit bezogen auf das Lernen (Motivation, Prüfungskompetenz, Lernstrategien).

Die St. Elisabeth Akademie organisiert zusammen mit [Hanna Hardeland](#) im Jahr 2021 die dritte Fortbildungsreihe zum Lerncoach; sie wurde im November beendet. Mittlerweile haben zwölf Lehrer/innen der Akademie die Befähigung zum Lerncoach erworben.

Die Verfahren rund um das Lerncoaching sind beschrieben und geregelt.

Mitgeltende Dokumente

- Lernkonferenz VA
- Lernen Selbstorganisiert VA
- Lernberatung VA
- Lerncoaching Konzept IB
- Praxisbegleitung VA
- Praxis Dokumentation VA
- Praxis Anleiter VA
- Praxis Projektstation VA
- Fehlzeitenmanagement VA

3.2.3 Planung des Curriculums

In diesem Qualitätsmanagementhandbuch werden im [Kapitel 3.1.3 „Lerninhalt und Lernprozess“](#) Aussagen zu den Curricula der Lerndienstleistungen der St. Elisabeth Akademie getroffen.

Die Verfahrensanweisung „Curriculum Evaluation VA“ beschreibt das Verfahren zur Überprüfung und Revision der Curricula.

Im [Kapitel 3.5.2 „Evaluation des Lernens“](#) wird dargestellt, welche Formen der Lernüberprüfung umgesetzt werden. Hierzu wurden Verfahrensanweisungen erstellt, die die Evaluation des Lernens systematisieren.



3.3 Erbringung der Lerndienstleistungen

3.3.1 Information und Orientierung

Die St. Elisabeth Akademie bietet 725 Ausbildungsplätze an.

Jedem Auszubildenden werden die gesetzlich erforderlichen Unterrichtsstunden angeboten. Die Unterrichte werden von Lehrern der St. Elisabeth Akademie und zusätzlichen Dozenten gehalten. Zwischen den Theorieblöcken befinden sich die Auszubildenden in praktischen Einsätzen an unterschiedlichen Praxisorten.

Die Organisation der praktischen und theoretischen Ausbildung erfordert ein systematisches und gesteuertes Vorgehen, um die Auszubildenden gemäß den gesetzlichen Anforderungen einzusetzen.

Hierbei ist es notwendig, die theoretische und praktische Ausbildung langfristig zu organisieren, um Auszubildenden, Lehrern, Dozenten und praktischen Einsatzorten Planungssicherheit zu gewährleisten. Hierzu sind Verfahren erstellt worden, die die Verantwortlichen, den Prozess und die erforderlichen Dokumente benennen.

Die Akademie dokumentiert den Stand der Ausbildung als Nachweis für die Bezirksregierung und das Gesundheitsamt und allen an der Ausbildung Beteiligten. Hierzu werden Klassenbücher und eine elektronische Dokumentation im Schulverwaltungsprogramm geführt. Die Auszubildenden erstellen zum Nachweis der praktischen Ausbildung eine Praxismappe mit der Dokumentation der durchgeführten Anleitungsstunden.

Zur Gewährleistung der theoretischen Ausbildung hält die Akademie Schul-, Arbeitsräume und Büros vor. Ebenso ist sie mit moderner Technik ausgestattet, die einen methodenreichen Unterricht ermöglicht. Die Ausstattung und deren Wartung werden detailliert beschrieben.

Mitgliedende Dokumente

- Ausbildungsordnung GKP VL
- Minderjährige Auszubildende VA
- Stundenplanung VA
- Lernangebot Seminar VA
- Klassenbuch VA

Kursorganisation

Die theoretische Ausbildung ist in Blockphasen organisiert. Die Koordination der theoretischen Ausbildung und die Begleitung der Auszubildenden werden durch ein Kursleitungssystem gewährleistet. Angesichts der großen Heterogenität der Vorbildungen, Lernkompetenzen und Erfahrungen in der Pflege, impliziert die Leitung eines Kurses vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben in den unterschiedlichen Ausbildungsabschnitten. Die Kursleitung begleitet den Auszubildenden als Individuum und als Kursteilnehmer und berücksichtigt dabei formal-inhaltliche Aspekte während der Ausbildungszeit.

Flankiert wird das Kursleitersystem durch die Bezugslehrer. Bezugslehrer betreuen einzelne Auszubildende während der gesamten Ausbildungszeit unabhängig von ihrem Anstellungsträger. Sie führen Gespräche innerhalb der praktischen Einsätze und halten den Kontakt zu Pflegedienstleistungen und Praxisanleitern des Hauses. Bei Problemen in der Praxis sind sie häufig erste Ansprechpartner.

Lehrer nehmen in der Regel eine Doppelfunktion wahr, sie sind sowohl Kursleitungen als auch Bezugslehrer.

Mitgliedendes Dokument: • Kursleitung VA



Praxisplanung

Die praktische Ausbildung findet in den sieben Trägerkrankenhäusern bzw. den Einrichtungen der stationären und ambulanten Altenhilfe (Caritasverband im Rhein-Kreis Neuss und St. Augustinus Gruppe) sowie bei den Kooperationspartnern statt. Der überwiegende Teil der praktischen Einsätze wird im Zuge der neuen Pflegeausbildung beim Anstellungsträger des Auszubildenden durchgeführt.

Generalistische Ausbildung zur/zum Pflegefachfrau/Pflegefachmann

Die Ausbildung in der Pflegeausbildung hat sich stark verändert. Der Gesetzgeber eröffnet die Option, entweder eine generalistische Ausbildung zu absolvieren oder die Abschlüsse „Altenpflege/Gesundheits- und Kinderkrankenpflege“ zu erwerben. Die St. Elisabeth Akademie wird jedoch ausschließlich die generalistische Ausbildung anbieten.

Die praktische Ausbildung in der Pflege ist neu strukturiert worden. Die folgenden Tabellen veranschaulichen diese Struktur:

1. + 2. Ausbildungsjahr	
I. Orientierungseinsatz beim Träger	400 Std. (460 Std.)
II. Pflichteinsätze	
II.1. stationäre Akutpflege	400 Std.
II.2. stationäre Langzeitpflege	400 Std.
II.3. ambulante Akut-/Langzeitpflege	400 Std.
III. Pflichteinsatz in der pädiatrischen Versorgung	120 Std. (60 Std.)
Summe 1. + 2. Ausbildungsjahr	1720 Std.
Nachtwache in der zweiten Hälfte der Ausbildung beim Träger	80 – 120 Std.

3. Ausbildungsjahr	
IV. Pflichteinsatz in der psychiatrischen Versorgung	
IV.1. allgemein-, geronto-, kinder- oder jugendpsychiatrische Versorgung	120 Std.
IV.2. bei Ausübung Wahlrecht Altenpflege: nur gerontopsychiatrische Versorgung	
V. Vertiefungseinsatz beim Träger (praktische Prüfung)	500 Std.
VI. Weitere Einsätze/Stunden zur freien Verteilung	
VI.1. Weiterer Einsatz z. B. Pflegeberatung, Rehabilitation, Palliation (bei Ausübung Wahlrecht Altenpflege: nur bei Versorgung alter Menschen)	80 Std.
VI.2. Zur freien Verteilung beim Träger	80 Std.
Summe 3. Ausbildungsjahr	750 Std.
Gesamtsumme	2500 Std.



Mit der neuen Pflegeausbildung wird sich das System der Praxisplanung verändern. Die Anstellungsträger sind selbst für die Planung verantwortlich. Die Akademie überprüft die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben.

Gesundheits- und Krankenpflegeausbildung (auslaufend)

Die praktische Ausbildung in der GKP umfasst laut Anlage 1 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Gesundheits- und Krankenpflege (KrPflAPrV) mindestens 2.500 Stunden, die sich wie folgt aufteilen:

- I. Allgemeiner Bereich über die ersten zwei Ausbildungsjahre mit 800 Stunden in der stationären Versorgung und 500 Stunden in der ambulanten Versorgung.
- II. Differenzierungsbereich im dritten Ausbildungsjahr mit 700 Stunden Stationäre Pflege in den Fächern Innere Medizin, Chirurgie, Psychiatrie.

500 Stunden können auf die Bereiche I. und II. verteilt werden.

Altenpflegeausbildung (auslaufend)

Die dreijährige Ausbildung zur Altenpflegerin und zum Altenpfleger umfasst mindestens den in der Anlage 1 aufgeführten theoretischen und praktischen Unterricht von 2.100 Stunden und die aufgeführte praktische Ausbildung von 2.500 Stunden.

(2) Von den 2.500 Stunden der praktischen Ausbildung entfallen mindestens 2.000 Stunden auf die Ausbildung in den in § 4 Abs. 3 Satz 1 des Altenpflegegesetzes genannten Einrichtungen.

(3) Die Ausbildung erfolgt im Wechsel von Abschnitten des Unterrichts und der praktischen Ausbildung.

Es liegen detaillierte Verfahren zum Umgang mit Fehlzeiten und Krankmeldungen vor.

Der Urlaub der Auszubildenden in der Gesundheits- und Krankenpflege wird bis auf wenige Tage komplett durch die SEA verplant. In individuell begründeten Ausnahmefällen (z.B. schulpflichtige Kinder) werden Wünsche zur Urlaubsplanung berücksichtigt.

Der Urlaub der Auszubildenden in der stationären und ambulanten Altenhilfe wird von den Trägern der praktischen Ausbildung in der unterrichts- und außeneinsatzfreien Zeit geplant.

Mitgeltende Dokumente

- FSA_Schulordnung VL (mit Hinweis auf die Fehlzeiten)
- FSA_Neuss_QMH-Kapitel5-070801_1 VA

Gesundheits- und Krankenpflegeassistanzausbildung (auslaufend)

Die praktische Ausbildung in der GKPA umfasst laut Anlage 1, Abschnitt B der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz mindestens 1.100 Stunden, die sich wie folgt aufteilen:

- I. Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz bei Menschen aller Altersgruppen in der stationären Versorgung in konservativen und operativen Bereichen (980 Stunden).
- II. Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz bei Menschen aller Altersgruppen in der ambulanten Versorgung außerhalb des Krankenhausbereichs sowie in teilstationären Einrichtungen: Einsatz in ambulanten Pflegediensten oder in Einrichtungen des betreuten Wohnens oder in Tageskliniken (120 Stunden).

Generalistische Pflegefachassistentenausbildung

Die praktischen Ausbildungseinsätze der Pflegefachassistenten richten sich nach der Art der Träger ihrer Ausbildung. Diese Vorgaben sind in der „[Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der generalistisch ausgebildeten Pflegefachassistentin und des generalistisch](#)



[ausgebildeten Pflegefachassistenten](#) (Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Pflegefachassistenz - PflfachassAPrV)" (Anlage 1) festgelegt.

Pflichteinsätze und Mindeststundenzahl für die praktische Ausbildung je nach Träger der praktischen Ausbildung:

1. Krankenhaus (gemäß § 7 Absatz 2 Nummer 1)

Pflegeassistenz bei Menschen aller Altersstufen im konservativen und operativen Bereichen	460 Stunden
Komplementäre Pflichteinsätze:	
a) in der stationären Langzeitpflege mindestens	230 Stunden
b) in der ambulanten Versorgung bzw. teilstationäre Pflege	230 Stunden

2. Stationäre Langzeitpflege (gemäß § 7 Absatz 2 Nummer 2)

Pflegeassistenz bei Menschen aller Altersstufen in der stationären Langzeitpflege	460 Stunden
Komplementäre Pflichteinsätze:	
a) in operativen Bereichen im Krankenhaus mindestens	230 Stunden
b) in der ambulanten Versorgung bzw. teilstationäre Pflege	230 Stunden

3. Einrichtungen der ambulanten Versorgung bzw. teilstationäre Pflege (gemäß § 7 Absatz 2 Nummer 3)

Pflegeassistenz bei Menschen aller Altersstufen in der ambulanten Versorgung bzw. teilstationäre Pflege	460 Stunden
Komplementäre Pflichteinsätze:	
a) in operativen Bereichen im Krankenhaus mindestens	230 Stunden
b) in der stationären Langzeitpflege	230 Stunden

Zur Verteilung: 30 Stunden

Einsatzplanung in den auslaufenden Kursen

Die Einsatzplanung erfordert eine enge Kommunikation mit den Kooperationspartnern, um deren Betriebserfordernisse zu berücksichtigen. Hierzu ist eine langfristige und systematische Planung erforderlich. Die Einbindung der Kooperationspartner findet in regelmäßigen Sitzungen statt und wird durch die Einsatzplaner auf engem informellem Weg gewährleistet.

Die Zeiten der Außeneinsätze in der Altenpflege werden von dem Fachseminar vorgegeben. Die Einsätze erfolgen bei den Kooperationspartnern der praktischen Ausbildungsträger nach Planung durch die Trägereinrichtungen.

Software: Die Akademie arbeitet mit einem Schulverwaltungsprogramm, das jedem Mitarbeiter zur Verfügung steht. Es ermöglicht es, unterschiedliche Aspekte der Ausbildung zu planen und zu verwalten. Dort sind die aktuellen Ausbildungssequenzen, aufgeteilt in Praxisblöcke, abgebildet. Außerdem ist für jeden Einsatzort die Mindest- und Höchstzahl der zu planenden Auszubildenden hinterlegt. Das Programm erlaubt es zu jedem Zeitpunkt, den aktuellen Stand der praktischen Ausbildung zu überprüfen und ggf. anzupassen.

Mitgelende Dokumente

- Einsatzplanung VA



3.3.2 Verfügbarkeit von und Zugang zu Lernressourcen siehe Kapitel 3.3.3

3.3.3 Die Lernumgebung

Die St. Elisabeth Akademie legt Wert auf eine lernförderliche Arbeitsumgebung sowohl für die Auszubildenden, als auch für seine Mitarbeiter.

Die St. Elisabeth Akademie hält an ihren Standorten Unterrichtsräume und Büros vor.

Die Unterrichtsräume weisen folgende Mindestausstattung auf:

- Stühle und Einzeltische
- Höhenverstellbares Lehrerpult
- Digitale Multitouch-Tafeln in allen Unterrichtsräumen mit Anbindung an das Intranet der Akademie und das Internet (Finanzierung über den Digitalpakt Schule)
- Netzwerkanschlüsse in jedem Raum
- WLAN für Auszubildende und Mitarbeiter an beiden Standorten
- Whiteboardfolien an den Klassenwänden in Neuss.



Optional kann die Ausstattung durch zusätzliches Material ergänzt werden:

- Notebook mit Lautsprechern
- DVD-Player
- Verstärkerbox mit CD-Player
- Stellwände
- Flipchart
- Anatomische Modelle und weiteres Unterrichtsmaterial.

Die Arbeit mit den elektronischen Medien ist in einem „Medienentwicklungskonzept“ dargestellt.

An allen Standorten stehen darüber hinaus folgende Räume zur Verfügung, die für den Unterricht genutzt werden können:

- Demonstrationsraum mit anatomischen Modellen, Pflegebetten und pflegerischen Materialien
- Bibliothek
- Gruppenarbeitsräume
- In Neuss: Das Forum, Gymnastikraum
- In Neuss: Das Simulationszentrum (SimZ).

Weitere Ausstattung

Weiterhin verfügen die Standorte Neuss und Düsseldorf über Getränkeautomaten.

Alle Standorte sind mit getrennten Toilettenanlagen für Frauen und Männer ausgestattet.

Vor den Unterrichtsräumen in Düsseldorf sind Informationswände installiert, neben den Stundenplänen werden hier Materialien zu unterschiedlichen Belangen von Pflege und Medizin veröffentlicht. In Neuss werden Informationen über zwei Infodisplays bereitgestellt.

Die Belegung der Räumlichkeiten erfolgt über das Raum- und Materialreservierungstool des Schulverwaltungsprogramms. Anfragen werden über die Sekretariate der Standorte verwaltet.



Die Standortleitung/Leitung Ausbildung und das Kollegium tragen Verantwortung für den Zustand der Klassenraumeinrichtung. Probleme mit der Ausstattung (z.B. technischer Defekt) sind an die Standortsekretariate zu melden. Die Kursleitung stellt den Dozenten erforderliche Unterrichtsmaterialien nach Absprache zur Verfügung und räumt sie nach Gebrauch in die entsprechenden Lagerräume.



Raum der Stille – Bild RheinReal/Neuss

Die Räume am Standort Düsseldorf sind von dem dort ansässigen Krankenhaus angemietet. Die Immobilie in Neuss ist von einem privaten Unternehmen gemietet. Die Wartung der technischen Ausstattung, die tägliche Reinigung, Malerarbeiten und spezielle technische Fragestellungen sowie der Sicherheitsdienst werden von der Akademie beauftragt und finanziert.

Mitarbeiterarbeitsplatz

Jedem Mitarbeiter der St. Elisabeth Akademie steht ein Arbeitsplatz zur Verfügung. Er weist folgende Ausstattung auf:

- Schreibtisch und Stuhl
- Fahrbarer Bürocontainer
- Schränke und Regale zur Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien
- Notebook (mit Zugang zum Internet/Intranet, Standardbürosoftware), Bildschirm und Drucker (in Neuss Netzwerkkopierer)
- Telefon.

Die Mitarbeiter können Telearbeit arbeiten und werden pandemiebedingt hierzu im Rahmen der betrieblichen Erfordernisse auch ermuntert. Die notwendige IT-Infrastruktur für die Arbeit am heimischen Schreibtisch ist vorhanden.

Zusätzlich stehen an jedem Standort netzwerkgestützte Großkopierer bereit; Büromaterialien und Material für den Unterricht werden in Absprache mit der Standortleitung bestellt.



Die Lehrer nutzen für Besprechungen und Pausen die Räumlichkeiten der Schule, in Düsseldorf und Neuss stehen Küchen bzw. ein Aufenthaltsraum zur Verfügung.

Erläuterungen zu technischen Bildungsressourcen finden sich in den Texten zu EDV-Ausstattung.

Verantwortung für die Räumlichkeiten und die Technik

Die Verantwortung für die Bereitstellung und Pflege der Räumlichkeiten und der Unterrichtsmaterialien obliegt der jeweiligen Standortleitung/Leitung Ausbildung.

Die Vermieter der Räume haben ein Brandschutzsystem installiert. Es sind Feuerlöscher, Notausgangsschilder und Flucht- und Rettungswegepläne ausgehängt. Die Pflege dieser Systeme obliegt den jeweiligen Vermietern an den Standorten. Die Auszubildenden sowie alle Mitarbeiter und Dozenten werden über Fragen des Brandschutzes informiert, die Unterweisungen werden dokumentiert. Die Mitarbeiter nehmen an regelmäßigen Brandschutz- und Evakuierungsübungen teil.

Je Standort stehen ein oder mehrere gekennzeichnete Erste-Hilfe-Kästen zur Verfügung. Unfälle werden in einem Verbandbuch festgehalten.

Es liegen Verfahrensanweisungen und Informationsblätter zum Notfall- und Brandschutzmanagement vor.

Der neue Standort Hammfelddamm

Die St. Elisabeth Akademie mietet 4.600m² Gebäudefläche im Gewerbegebiet Hammfelddamm in Neuss. Die Immobilie besteht aus einem Bürotrakt und einer ehemaligen Produktionshalle, die zum Klassentrakt umgebaut wurde. Der neue Schulstandort besteht damit aus zwei räumlich voneinander getrennten Bereichen. Im Bürotrakt wurden Arbeitsplätze für das Kollegium, das Sekretariat und die Schulleitung geschaffen. In diesem Bereich stehen ebenfalls Besprechungsräume und ein Lerncoachingraum zur Verfügung.

Im Untergeschoss des Bürotraktes wurde ein großzügiges Simulationszentrum eingerichtet. Hier befindet sich auch der Lehreraufenthaltsraum, der nach den Plänen und mit den Möbeln eines niederländischen Herstellers ausgestattet ist.

Im Klassentrakt stehen 17 Unterrichtsräume, der Raum der Stille, Bibliothek, Demoraum, Lagerräume, Gymnastikraum, Küchenbereich und eine Aula zur Verfügung.



Bild: RheinReal/Neuss

Forum



Bild: RheinReal/Neuss

Forum
Ausstattung der Aula durch die Fa. Eromes Marko/NL

Dritter Lernort Simulationszentrum

Die St. Elisabeth Akademie schafft einen dritten Lernort in der theoretischen Ausbildung. Neben der theoretischen und praktischen Ausbildung werden in besonders ausgestatteten Räumlichkeiten mit den Auszubildenden praktische und kommunikative Kompetenzen trainiert. Aus diesem Grund wurde in Düsseldorf der Demo-Raum neugestaltet. Mit einem mobilen Raumkonzept wird ein abgetrennter Bereich für zwei Krankenhausbetten geschaffen. Mit neuen Möbeln wird in einem weiteren Bereich des Raumes ein Stationszimmer eingerichtet.

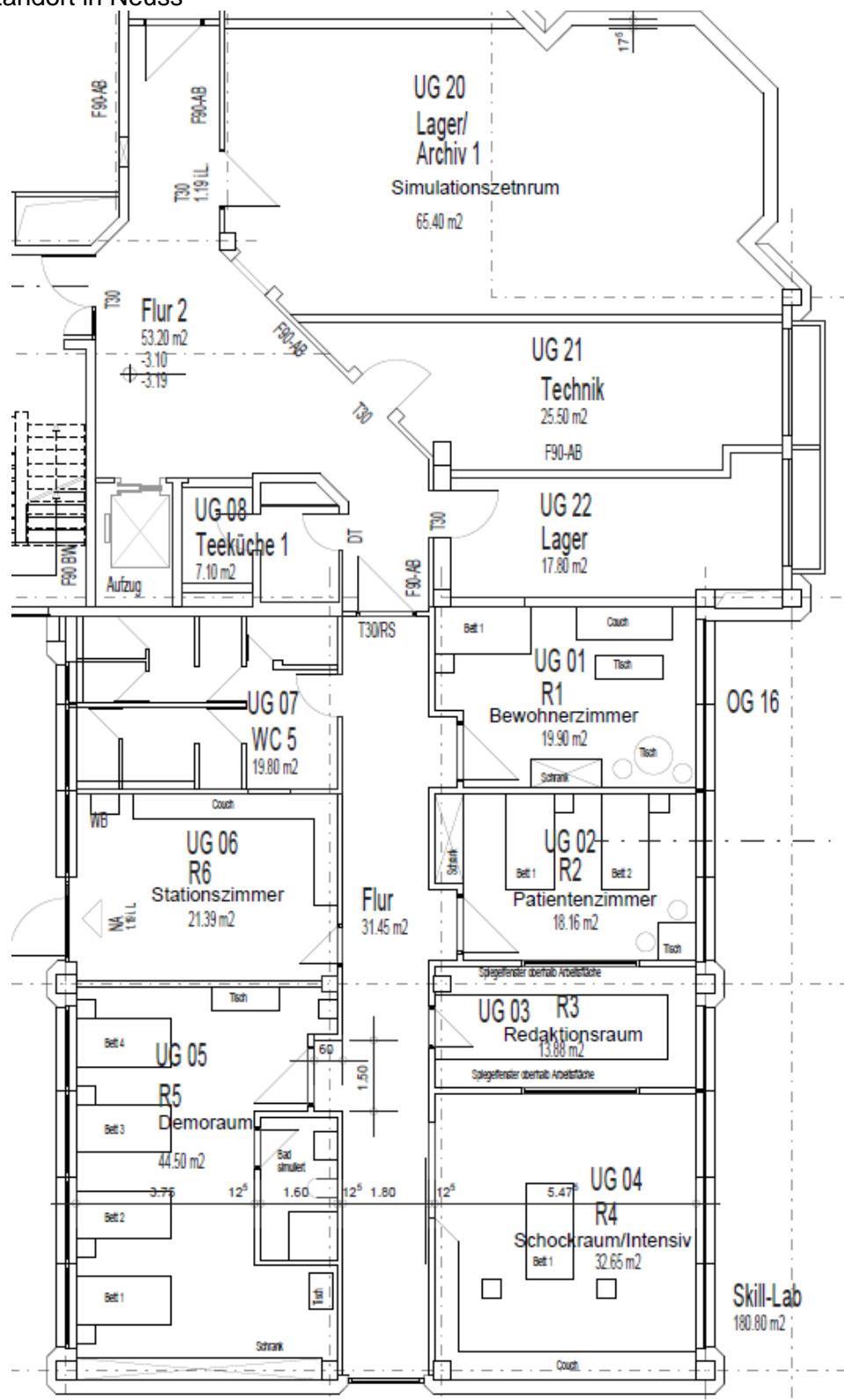


Bild: RheinReal/Neuss

Pflegestützpunkt



Der Architektenplan zeigt die räumlichen Dimensionen des Simulationszentrums (SimZ) am neuen Standort in Neuss



Im Simulationszentrum ist eine großer Übungsraum mit vier Betten, ein Schockraum mit einem Bett, ein Zweier-Patientenzimmer und ein Bewohnerzimmer eingerichtet. Die Zimmer werden über einen Redaktionsraum gesteuert, in dem die Daten einer Audio- und Videoanlage zusammenlaufen. Im Stationszimmer wird die Pflege vorbereitet, im Debriefingraum können Lernsituationen evaluiert werden.



Für die Errichtung der Räumlichkeiten wurden erhebliche Investitionen getätigt. So erhält das Zentrum in Neuss neue elektrisch verstellbare Betten und eine komplexe Audio- und Videoanlage. Für beide Standorte wurden Puppen eines norwegischen Herstellers angeschafft, die zum Teil aufwendige Simulationen, aber auch einfache Skillsübungen erlauben. Die technischen Einrichtungen werden zum Teil über Mittel des Digitalpaktes Schule finanziert.



Bild: RheinReal/Neuss
Raum für Skillsübungen (mit Übungsbad) für max. vier Betten



Bild: RheinReal/Neuss
Zwei-Bett-Krankenzimmer



Für die Leitung des Simulationszentrums wurde eine Projektstelle geschaffen. Eine Arbeitsgruppe unterstützt diese bei der Entwicklung von Skills und Simulationen. Im Dezember 2021 arbeitet das SimZ im Vollbetrieb.

Für die dargestellten Räumlichkeiten und deren Ausstattung liegen Investitions- und Instandhaltungspläne vor bzw. werden mit dem Bezug der neuen Immobilie aktualisiert:

- Instandhaltungsplanung SEA VL ext
- Investitionsplanung SEA VL ext

Bei Neuanschaffungen werden die Mitarbeiter beteiligt, um die Ausstattung bedarfsorientiert zu ergänzen.

Die getroffenen Aussagen werden in der folgenden Verfahrensanweisung konkretisiert:

- Bestellwesen Reparaturen VA

3.4 Monitoring von Lerndienstleistungen

Evaluation des Lernens

Neben der Evaluation der Lerndienstleistung wird eine systematische Evaluation des Lernens vorgenommen. Grundlage für die Ermittlung von Prüfungsleistungen sind die gesetzlichen Vorgaben, die Curricula der Akademie und entsprechende (Modul-)Prüfungskonzepte.

Einholung eines kurzfristigen Feedbacks zum Unterrichtsgeschehen

- Die Lehrer der Akademie holen sich zu ihrem Unterricht in selbst festgelegten Intervallen ein Feedback der Auszubildenden ein. Die Methoden sind sehr vielfältig und obliegen der Verantwortung des einzelnen Lehrers. Mögliche Methoden des Feedbacks:
 - Informelle Gruppen- und Einzelgespräche mit den Auszubildenden (im Rahmen des regulären Unterrichts oder als Lernkonferenz)
 - Schriftliche Befragung des einzelnen Auszubildenden mit einem Fragenkatalog (hierzu wird ein Fragebogenpool in der Dokumentensoftware bereitgestellt)
 - Digitale Online-Befragung über das Online-Angebot „sefu-online.de“
 - Digitale Befragung der Auszubildenden nach der Probezeit
 - Auswertung von Klausur- und Examensergebnissen, um eine Rückmeldung über den Erfolg der Inhaltsvermittlung zu erhalten.
 - Im Bereich des Fachseminars findet eine schriftliche Befragung des Auszubildenden in festgelegten Intervallen statt.

Dem einzelnen Lehrer obliegt es hierbei, die Ergebnisse zu gewichten und entsprechende Schlussfolgerungen zu ziehen. Ebenso liegt es in seiner Verantwortung, für eine angemessene Transparenz und Rückkoppelung an die Auszubildenden zu sorgen. Auch ist es seine Aufgabe, das Kollegium über die Ergebnisse der Befragung zu informieren. Die Standortleitungen kontrollieren und überwachen diesen Prozess, indem sie regelmäßig die Evaluation seitens der Lehrer einfordern und ein Gespräch ermöglichen.

Die im Fachseminar im Rahmen der AZAV-Zertifizierung verwendeten Fragebögen werden von der Leitung ausgewertet; bei Abweichungen werden festgelegte Verfahren durchgeführt.



Evaluation – das Zahlenmaterial

Die St. Elisabeth Akademie erhebt in regelmäßigen Intervallen umfangreiches Datenmaterial für Landesbehörden. Es erlaubt einen Überblick über unterschiedliche Bereiche der Akademietätigkeit. Die Erstellung von Statistiken ist in der Verfahrensanweisung „Statistiken VA“ dargestellt. Das Zahlenmaterial findet Eingang in die Berichte der Schulleitung gegenüber interessierten Parteien.

Mitgeltende Dokumente

- Statistiken VA
- Lernerfolgskontrolle VA
- FSA_VA802-11xxxx-02_KorrekturVorbeuge VA

3.5 Evaluation durch den Lerndienstleister

3.5.1 Ziel und Reichweite der Evaluation

Aus den [Leitlinien der St. Elisabeth Akademie](#)

„Wir lassen Kritik zu und nehmen Kritik an. So können wir uns fair auseinandersetzen und uns weiterentwickeln.“

Unsere Zusammenarbeit ist ergebnisorientiert und geprägt von Dialog, Reflexion und Transparenz.“

Der St. Elisabeth Akademie ist die kontinuierliche Evaluation ihrer Lerndienstleistungen ein wichtiges Anliegen. Sie ist ein Baustein zur permanenten Verbesserung ihrer Lerndienstleistungen.

Ziel der Evaluation

Die St. Elisabeth Akademie wendet verschiedene Verfahren an, um eine Rückmeldung über die von ihr erbrachten Dienstleistungen zu gewinnen.

Ziel ist es, die Lerndienstleistungen einer permanenten Überprüfung zu unterziehen, um einen kontinuierlichen Optimierungsprozess zu gewährleisten.

Hierzu kommen unterschiedliche Feedback- und Evaluationsmethoden zur Anwendung.

Von folgenden Gruppen wird ein Feedback über die Lerndienstleistung eingeholt:

- Lernende
- Praxisanleiter
- Vertreter der Trägerkrankenhäuser
- Vertreter der Einrichtungen der stationären und ambulanten Altenhilfe
- Vertreter der Kooperationspartner
- Lehrer.

Datenschutz

Die St. Elisabeth Akademie sichert die Einhaltung rechtlicher und ethischer Grundsätze bei der Planung und Durchführung von Feedback- und Evaluationsmaßnahmen zu.

Befragung der interessierten Parteien

Im Jahr 2021 wurden alle Mitarbeiter zur psychischen Belastung am Arbeitsplatz befragt. Zwei Befragungen nach Beendigung der Probezeit wurden durchgeführt.



Evaluation der Lerndienstleistung - Intern

Darüber hinaus finden Mitarbeitergespräche und Hospitationen durch das Leitungsteam statt. Die Beobachtungen, Ergebnisse und Vereinbarungen werden protokolliert und sind den beteiligten Personen zugänglich. Das Leitungsteam sichert hierbei Vertraulichkeit und Schutz der Daten zu. Informationen hierzu finden sich in den Verfahrensanweisungen „Mitarbeitergespräch VA“ und „Einarbeitung Mitarbeiter VA“.

Mitgeltende Dokumente

- Evaluation VA
- Befragung Auszubildende VA
- Dienstvereinbarung MJG 2017
- MJG Gesprächsleitfaden
- Mitarbeitergespräch VA
- Datenschutz VA

3.5.2 Evaluation des Lernens

Die St. Elisabeth Akademie verfügt über fünf Curricula, welche die Anforderungen des Pflegeberufereformgesetzes, des Krankenpflegegesetzes für die Gesundheits- und Krankenpflege, des Altenpflegegesetzes sowie der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Gesundheits- und Krankenpflegeassistenten und Pflegefachassistenten aufgreifen und in einen konkreten Unterrichtsrahmen umsetzen. Bestandteil der Curricula sind fortlaufende Lernzielkontrollen unterschiedlicher Reichweite. Ihr Ziel ist es, den Auszubildenden eine kontinuierliche Rückmeldung über ihren Leistungsstand zu geben. Weiterhin muss die Akademie bei der Zulassung der Auszubildenden zum staatlich anerkannten Examen eine regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an der Ausbildung bescheinigen.

Für die Auszubildenden in der Altenpflege und in der Ausbildung zur Pflegefachkraft wird zudem ein Jahreszeugnis zum Nachweis des Leistungsstandes sowie der Fehlzeiten ausgestellt.

Die Akademie führt in unterschiedlichen Bereichen Lernerfolgskontrollen/Modulprüfungen durch. In der praktischen Ausbildung werden Noten durch die Praxisanleiter ermittelt und im Schulverwaltungsprogramm dokumentiert.

In der Altenpflegeausbildung werden spezifische Praxisaufträge benotet und dokumentiert. Die Dokumentation der Noten erfolgt in der Altenpflege über gesonderte von der Bezirksregierung vorgegebene Formulare.

In der theoretischen Ausbildung findet die Durchführung der Lernzielkontrollen/Modulprüfungen systematisch statt. In Verfahrensanweisungen und Vorlagen sind unterschiedliche Formen von Lernerfolgskontrollen/Modulprüfungen genannt, zu denen wiederum Handlungsanweisungen und Formulare zur Dokumentation entwickelt wurden.

Folgende Formen der Lernerfolgskontrolle sind etabliert:

- Klausur
- (Schriftlicher) Test
- Mündliche Prüfung (einzelne oder in der Gruppe)
- OSCE-Prüfungen im SimZ
- Präsentationen
- Praxisaufgaben
- Referate.

Die Gestaltung des staatlich anerkannten Examens erfolgt dabei in enger Absprache mit den Gesundheitsämtern bzw. der Bezirksregierung Düsseldorf; diese Verfahren sind detailliert beschrieben.



Vor den Prüfungen wird den Auszubildenden ein Überblick über die Prüfungsinhalte mitgeteilt, der ihnen Orientierung und Transparenz bietet. Bei der Bewertung der Lernerfolgskontrollen werden in der Akademie Benotungsschemata verwendet. Über die durchgeführten Prüfungen erhalten die Auszubildenden eine Rückmeldung, hierzu sind in den Curricula Unterrichtsstunden eingeplant.

Das Lehrerkollegium der Akademie nimmt die Lernerfolgskontrollen zum Anlass, Auszubildenden Unterstützung in ihrem Lernprozess anzubieten. Hierzu sind Verfahren der Lernberatung und des Lerncoaching beschrieben.

Fort- und Weiterbildungen

Die in diesem Handbuch beschriebenen Fort- und Weiterbildungen werden ebenfalls durch eigene Curricula strukturiert. Diese beschreiben die Methoden der Evaluation des Lernens. Da es sich bei diesen Bildungsangeboten um klassische Erwachsenenbildung handelt, kommen weniger schulisch geprägte Evaluationsmethoden zum Einsatz. Die konkreten Vorgehensweisen werden detailliert beschrieben und gegenüber den Teilnehmern kommuniziert.

Die erhobenen Bewertungen werden in der Schulsoftware dokumentiert. Die ITC-Abteilung der St. Augustinus-Verwaltungs GmbH gewährleistet als Dienstleister die Datensicherheit. Das Lehrerkollegium verpflichtet sich, mit den Ergebnissen der Lernerfolgskontrollen sorgsam umzugehen, d.h. sie vor Zugriff von Unbefugten zu schützen.

3.5.3 Evaluation der Lerndienstleistung – Interessierte Parteien

Die St. Elisabeth Akademie holt in folgenden Veranstaltungen eine Rückmeldung über ihre Arbeit ein:

- Zweimal im Jahr: Gesellschafterversammlung
- Ein – bis zweimal im Jahr: Praxiskonferenz
- Sitzungen mit den freigestellten Praxisanleitern
- Schriftliche Befragung der Auszubildenden nach Beendigung der Probezeit und kurz vor dem Examen (Informationen hierzu in der Verfahrensanweisung „Befragung Auszubildende VA“)
- Interne Rückmeldungen durch das Kollegium in den Standort-/Stufen- und Gesamtteamsitzungen.

Die Ergebnisse werden in Protokollen festgehalten und im Leitungsteam und Lehrerkollegium analysiert, Veränderungsbedarf identifiziert und Handlungsoptionen beschlossen.

Mitgeltende Dokumente

- Probezeit VA
- Lernerfolgskontrolle VA
- Examen VA
- Examen Wiederholung VA
- Catering Examen VA



4. Management des Lerndienstleisters

4.1 Allgemeine Managementanforderungen

Verpflichtungserklärung der obersten Leitung

Die Leitung der St. Elisabeth Akademie trägt die grundsätzliche Verantwortung für das Qualitätsmanagement.

Die Leitung der St. Elisabeth Akademie besteht aus vier verschiedenen Ebenen: Der Gesellschafterversammlung, dem Geschäftsführer, der Schulleitung mit ihrer Stellvertretung sowie der Standortleitung Düsseldorf und der Leitung Ausbildung am Standort Neuss. Die Leitung der Akademie delegiert die konzeptionelle Arbeit am Qualitätsmanagementsystem an die Steuerungsgruppe. Der Schulleitung zugeordnet ist eine Stabsstelle des Qualitätsbeauftragten. Er leistet die Koordination des Qualitätsmanagementprozesses.

Die Gesellschafterversammlung hat 2010 Zukunftsstrategien für die Akademie entwickelt.

Die Einrichtung eines Qualitätsmanagementsystems ist ihr dabei ein zentrales Anliegen.

Die Leitung der St. Elisabeth Akademie konkretisiert ihre Verantwortung für das Qualitätsmanagement mit folgenden Aussagen und Maßnahmen:

- Sie schafft in der Mitarbeiterschaft ein Bewusstsein für die Bedeutung des Qualitätsmanagements zur Erreichung der Unternehmensziele.
- Sie legt allgemeine Eckpunkte des Qualitätsmanagements fest. Hieraus entwickelt sie zusammen mit allen Mitarbeitern Qualitätsziele für die Akademie.
- Auf der Grundlage der Qualitätsziele erarbeitet sie mit den Mitarbeitern Maßnahmen zu deren Umsetzung.
- Sie überprüft regelmäßig die Ausrichtung des Qualitätsmanagements und die Erreichung der Zielvorstellungen. Mit den Mitarbeitern plant und realisiert sie daraufhin entsprechende Veränderungsstrategien.
- Sie verpflichtet sich dazu, Vorbildfunktion bei der Realisierung des Qualitätsmanagements zu übernehmen.
- Sie stellt die erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen zur Realisierung des Qualitätsmanagements zur Verfügung.
- Sie fördert und ermöglicht die kontinuierliche Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter, um die Qualität der Lerndienstleistungen zu verbessern.
- Sie initiiert die Ermittlung der Bedürfnisse von interessierten Parteien, um eine adäquate Partizipation zu ermöglichen und die Lerndienstleistung auf ihren Bedarf hin auszurichten. Ziel ist es, das Vertrauen der interessierten Parteien an der Lerndienstleistung der Akademie zu erhöhen.
- Sie lässt die Qualität der Akademie von unabhängigen Dritten beurteilen und berücksichtigt die Ergebnisse der regelmäßigen Überprüfung des Qualitätsmanagements (PDCA-Zyklus) bei der Ausrichtung des Qualitätsmanagements.
- Die Ergebnisse der Überprüfungen werden breit in der Mitarbeiterschaft kommuniziert, um das Bewusstsein für den Qualitätsprozess zu erhöhen.

Die St. Elisabeth Akademie dokumentiert ihr Qualitätsmanagement in einem Qualitätshandbuch. Das aktuelle Exemplar wird auf der internen Plattform der Akademie als pdf- und Word-Datei gespeichert. Diese Version ist gelenkt, d.h. sie unterliegt dem Änderungsdienst. Die Datensicherung gewährleistet die ITC-Abteilung der St. Augustinus-Verwaltungs GmbH



Änderungen innerhalb des Handbuchs werden allen betroffenen Mitarbeitern per Mail über die Dokumentenverwaltungssoftware „roXtra“ mitgeteilt; hierzu finden sich Informationen in der Datei „Dokumentenstruktur VA“.

Informationsexemplare des Handbuchs für interessierte Parteien werden nicht gelenkt. Sie sind als Informationsexemplare gekennzeichnet, bei ihnen ist das Datum der Herausgabe zu beachten.

Für die Pflege des Handbuchs ist der Qualitätsmanagementbeauftragte zuständig.

Düsseldorf, den 10.01.14

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Neuhäuser".

Geschäftsführer
Paul Neuhäuser

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Monika Huth".

Schulleitung/Prokuristin
Monika Huth



Lenkung von Dokumenten

Dieser Text beschreibt die formale Dokumentation des Qualitätsmanagements der St. Elisabeth Akademie.

Das Qualitätshandbuch dokumentiert das Qualitätsmanagementsystem nach DIN ISO 29990 sowie der AZAV. Die dort aufgeführten Texte stellen die Grundlage des QM-Systems dar. Im Anhang finden sich Verfahrensanweisungen (VA), dort werden die getroffenen Aussagen für den Akademie-Alltag konkretisiert.

Die Verfahrensanweisungen enthalten Informationen zu folgenden Aspekten:

- Ziel der VA
- Beschreibung des VA-Themas
- Geltungsbereich der VA
- Verantwortliche Personen
- Konkrete Arbeitsschritte und -anweisungen
- Benötigte Dokumente
- Mitgeltende Dokumente

Das Dokumentenwesen der St. Elisabeth Akademie wird kontinuierlich überprüft und verbessert. Alle QM-Dokumente (Verfahrensanweisungen, Vorlagen, Info-Blätter, Checklisten etc.) werden einheitlich über eine Dokumentensoftware gesteuert und sind allen Mitarbeitern zugänglich. Die Dokumente des Qualitätsmanagements werden von der Schulleitung/Prokuristin und dem Qualitätsmanagementbeauftragten freigegeben. Die zentrale Erfassung der Dokumente obliegt dem Qualitätsmanagementbeauftragten. Für die Weiterentwicklung und Optimierung der Abläufe sind weiterhin die Steuerungsgruppe und darüber hinaus alle Mitarbeiter der St. Elisabeth Akademie verantwortlich.

Die Aufzeichnungen über die Auszubildenden und der weiteren Bildungsteilnehmer werden in das Schulverwaltungsprogramm eingepflegt. Die ITC-Abteilung der St. Augustinus-Kliniken (St. Augustinus Verwaltungs GmbH) sind als externer Dienstleister für die Sicherheit der Daten verantwortlich. Darüber hinaus obliegt es jedem Mitarbeiter der Akademie, die Daten vor Missbrauch zu schützen.

Mitgeltende Dokumente

- Dokumentenstruktur VA
- Software VA
- Datenschutz VA
- Dokumentenablage VA
- Wiedervorlage VA



Ernennung des Qualitätsmanagementbeauftragten

Hiermit bestellt die Geschäftsführung der St. Elisabeth Akademie gGmbH

Herrn Josef Roberg

ab dem 01.01.2013 zum Qualitätsmanagementbeauftragten (QMB). Der QMB trifft Maßnahmen zur Einführung und Aufrechterhaltung des Qualitätsmanagementsystems.

Unabhängig von seinen anderen Aufgaben gehören folgende Punkte zu seiner Tätigkeit als QMB:

- Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung der Sitzungen der Steuerungsgruppe.
- Beratung der Steuerungsgruppe.
- Beratung der Qualitätszirkel.
- Koordination aller Aktivitäten rund um das Qualitätsmanagement.
- Berichterstattung an die Mitarbeiterschaft im Rahmen von Standort- und Gesamtteams über den Stand des Projektes.
- Pflege des Intranet-Projektordners zum Qualitätsmanagement.
- Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter bei der Erstellung von Texten für das Qualitätshandbuch.
- Erstellung, Führung und Aktualisierung des Qualitätshandbuchs.
- Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeitern im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems.
- Organisation von internen Audits und der Zertifizierung. Umsetzung der durch die Audits und die Zertifizierung entstehenden Aufträge.

Herr Roberg ist der Schulleitung/Prokuristin Frau Monika Huth als Qualitätsmanagementbeauftragter direkt unterstellt und ihr gegenüber berichtspflichtig. Frau Huth vertritt Herrn Roberg bei Abwesenheit.

Düsseldorf, Januar 2013



Geschäftsführer
Paul Neuhäuser



Schulleitung/Prokuristin
Monika Huth



Qualitätsmanagementbeauftragter
Josef Roberg



4.2 Strategien und Unternehmensmanagement

Der Geschäftsplan der St. Elisabeth Akademie stellt die Kernaufgaben und Perspektiven des Unternehmens dar. Er wird im Vorfeld des neuen Geschäftsjahres von der Schulleitung in Abstimmung mit dem Geschäftsführer und der Gesellschafterversammlung weitergeführt bzw. aktualisiert.

Kernaufgaben der SEA sind die Lerndienstleistungen in folgenden Ausbildungsberufen: Altenpflege, Pflegefachmann/Pflegefachfrau, Gesundheits- und Krankenpflege, Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz, Pflegefachassistenz.

Der Geschäftsführer und die Prokuristin haben uneingeschränkte Handlungsvollmacht und können somit unabhängig voneinander alle Geschäfte des Unternehmens tätigen.

Eckdaten des Unternehmens:

- Die SEA wurde am 01. Juni 2005 als gGmbH gegründet. Gegenstand des Unternehmens ist der Betrieb einer Pflegeschule und die Aus-, Fort- und Weiterbildung von Personen für die Gesundheits- und Pflegeberufe zum Zwecke der Sicherung des Qualitätsstandards von Krankenhäusern und anderen Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens. Hierbei dient die Schule der Verwirklichung von Aufgaben der Caritas als Wesensfunktion der katholischen Kirche und vermittelt die ethischen Grundwerte der katholischen Kirche.

Die Gesellschaft hat einen Geschäftsführer, der von der Gesellschafterversammlung gewählt wurde.

- Der Geschäftsführer wird von der Prokuristin vertreten.
- Die Zustimmungspflichten sind im Gesellschaftervertrag unter § 9 geregelt.
- Die Gesellschafterversammlung muss mindestens einmal jährlich einberufen werden. Die Einberufung erfolgt mit einer Frist von mindestens 10 Tagen unter Mitteilung der Tagesordnung, der Tageszeit und des Tagungsortes.
- Die Befugnisse der Gesellschafterversammlung sind im § 11 des Gesellschaftervertrages geregelt.

Mehrheitseigentümer der Akademie ist die St. Augustinus Gruppe aus Neuss. Die Akademie ist aus diesem Grund ein „Verbundenes Unternehmen“ der St. Augustinus Gruppe.

Für die Zukunftsausrichtung des Unternehmens wurden in den Vorjahren unter Beteiligung aller Mitarbeiter und der Gesellschafter Strategien entwickelt. Zur Erstellung des Geschäftsplans sind die Strategien als richtungsweisend einzuordnen. Sie werden durch die Schulleitung bei Bedarf jährlich innerhalb der Gesellschafterversammlung auf ihre Aktualität und Realisierung überprüft und ggf. angepasst.

Die Qualitätspolitik stellt für die Geschäftsführung und Leitung eine zentrale Rolle dar. Aus den Strategien resultierend wurde die Stelle eines QMB innerhalb einer Stabsstelle Schulleitung geschaffen. Die Qualitätspolitik wird in diesem Kapitel näher erörtert.

Die Leitlinien beschreiben Identität, Auftrag, Haltung sowie das pädagogische Konzept der St. Elisabeth Akademie.

In regelmäßig stattfindenden Treffen zwischen Geschäftsführung und Leitung werden mögliche Risiken abgewogen und weitere Schritte eingeleitet. Ggf. wird eine zusätzliche Gesellschafterversammlung einberufen.

Zur Erkennung von möglichen finanziellen Risiken dient der Kostenbericht als Instrument. Hier ist früh erkennbar, ob das laufende Geschäftsjahr markant von der Planung abweicht.



Aufgrund des demographischen Wandels und den damit verbundenen rückgängigen Schulabgängerzahlen, sowie auf der anderen Seite zunehmenden Fachkräftemangel in den Pflegeberufen ist der Bedarf an Ausbildung gestiegen.

Für die noch laufenden Ausbildungen in der Gesundheits- und Krankenpflege und der Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz kooperiert die St. Elisabeth Akademie mit zahlreichen Partnern aus dem ambulanten Pflegebereich, Fach- und Rehabilitationskliniken, Senioreneinrichtungen und Hospizen, um die praktische Ausbildung zu gewährleisten. Die Kooperationspartner sind im Schulverwaltungsprogramm aufgeführt.

Mit der neuen Pflegeausbildung entfällt diese Aufgabe, die Träger der praktischen Ausbildung organisieren die geforderten Einsätze in eigener Regie.

Im Rahmen der theoretischen Ausbildung arbeitet die St. Elisabeth Akademie mit Dozenten zusammen, die aufgrund ihrer Fachexpertise den Unterricht bereichern.

Besonderheit

Das Unternehmen unterliegt nach Maßgabe der Bestimmungen des Kirchenrechts über kirchliche Vereinigungen der Aufsicht des Erzbischofs von Köln.

Leitlinien der St. Elisabeth Akademie/Leitlinienprozess

Die Leitlinien beschreiben Identität, Auftrag, Haltung und das pädagogische Konzept der St. Elisabeth Akademie. Sie bilden die Vorstellungen der Gesellschafter und der Mitarbeiter ab. Sie stellen das Ergebnis eines Auseinandersetzungsprozesses dar und dienen allen Mitarbeitern sowie den Gesellschaftern als Grundlage, mit der sie sich identifizieren und die einen gemeinsamen Austausch über detaillierte Ziele ermöglicht.

Die Leitlinien wurden in einem breiten Diskussions- und Beratungsprozess sowohl von den Mitarbeitern als auch den Gesellschaftern gemeinsam entwickelt.

Am 07. Juni 2011 wurden die Leitlinien einstimmig seitens der Gesellschafterversammlung in Kraft gesetzt.

Anwendung der Leitlinien

- Die Geschäftsführung und Schulleitung sehen sich in der Verantwortung, Rahmenbedingungen für die Umsetzung der Leitlinien zu sichern.
- Die Leitlinien liegen in Form einer Broschüre sowie zum Download auf der Homepage der Akademie vor.
- Die Leitlinien werden allen neuen Auszubildenden, Mitarbeitern sowie Dozenten vorgestellt und ausgehändigt.
- Die Leitlinien werden Interessierten auf Berufsinformationsmessen vorgestellt und ggf. ausgehändigt.
- Alle an der Ausbildung Beteiligten wie z. B. Praxisanleiter und Pflegedienstleiter erhalten die Leitlinien.
- Die Leitlinien finden sich in verschiedensten Prozessen innerhalb der St. Elisabeth Akademie wieder.
- In dem Handeln der Mitglieder des Leitungsteams wird die Haltung der Leitlinien spürbar.
- Jede Standortleitung nutzt Gelegenheiten, mit ihren Mitarbeitern in Bezug auf die Leitlinien ins Gespräch zu kommen.

Mitgeltendes Dokument

- Leitlinien IB



Leitlinien

st. elisabeth  akademie
bildungszentrum für berufe
im gesundheitswesen



Leitlinien der St. Elisabeth Akademie

Unsere Identität

Die St. Elisabeth Akademie ist ein praxisnahes Bildungszentrum in katholischer Trägerschaft für Berufe im Gesundheits- und Sozialwesen.

Wir widmen uns der Aus-, Fort- und Weiterbildung von Menschen in pflegerischen Berufen. Mit unseren Bildungsangeboten stellen wir uns auch auf die zukünftigen Entwicklungen in sozialen und medizinisch-therapeutischen Berufen ein.

Wir richten unsere Arbeit an aktuellen wissenschaftlichen und pädagogischen Erkenntnissen aus.

In der kritischen Auseinandersetzung mit dem Heute entwickeln wir das Morgen der Gesundheits- und Sozialberufe mit: Wir gestalten Zukunft!

Unser Auftrag

Fünf katholische Krankenhaussträger gründeten 2005 die St. Elisabeth Akademie als modernes Bildungsunternehmen, um qualifiziertes Personal für die eigenen Einrichtungen auszubilden.

Als St. Elisabeth Akademie wirken wir in enger Abstimmung mit den Trägern und wir kooperieren mit unseren Partnern.

Wir befähigen unsere Teilnehmer, ihre beruflichen Aufgaben zu erfüllen und eine sich wandelnde Arbeitswelt verantwortlich mitzugestalten.

Unser Unternehmen übernimmt Verantwortung in Beruf und Gesellschaft.

Unsere Haltung

Als Bildungszentrum in kirchlicher Trägerschaft beherzigen und überliefern wir christlicher Werte. Wir leben mit unseren Mitmenschen aus der Haltung der christlichen Nächstenliebe und achten deren Würde und Einzigartigkeit.

Wir begegnen allen Menschen offen und wertschätzend.

Wir nehmen jeden Menschen als Persönlichkeit wahr. Wir geben den Lernenden Freiräume zur Entfaltung und fordern von ihnen, berufliche Pflichten zu erfüllen und Verantwortung zu übernehmen.

Wir lassen Kritik zu und nehmen Kritik an. So können wir uns fair auseinandersetzen und uns weiterentwickeln.

Unsere Zusammenarbeit ist ergebnisorientiert und geprägt von Dialog, Reflexion und Transparenz.

Als Organisation verstehen wir uns als zuverlässiger und innovativer Dienstleister.



Leitlinien

Die Lehrenden

Wir sind ein Team, das an mehreren Standorten wirkt: Wir stehen miteinander in einem engen inhaltlichen, pädagogischen und organisatorischen Austausch und unterstützen und ergänzen uns gegenseitig.

- Wir schätzen die unterschiedlichen Fähigkeiten der Kolleginnen und Kollegen und nutzen die vielfältigen Kompetenzen für unser gemeinsames Ziel.
- Alle Lehrenden verfügen neben einer pädagogischen Qualifizierung auch über Berufserfahrung in unterschiedlichen Handlungsfeldern.
- Wir begleiten unsere Teilnehmer in ihren Lern- und Arbeitsprozessen.
- Wir sind gleichzeitig Lehrende und Lernende: So entwickeln wir uns kontinuierlich weiter.
- Über das Kollegium hinaus pflegen wir ein gutes Zusammenspiel mit den externen Dozenten, die unsere Akademie unterstützen.
- Durch die Zusammenarbeit mit Hochschulen halten wir unsere Interessen und Kenntnisse an neuen Methoden und neuen Formen der Bildung wach.

Unser pädagogisches Konzept

Die St. Elisabeth Akademie qualifiziert zum beruflichen Handeln und fördert die Persönlichkeitsentwicklung der Lernenden.

Wir verstehen Lernende als selbstbestimmt handelnde Personen, die sich zuallererst eigenständig entwickeln und dabei durch andere unterstützt werden.

Lernen geschieht durch die Übernahme von Verantwortung und durch Beteiligung.

In diesem Sinne ermöglichen wir den Lernenden, sich aktiv und verantwortlich am Lehr- und Lernprozess zu beteiligen.

Wir thematisieren die Interessen und Fragen der Lernenden ebenso wie die Erwartungen und Anpassungsprozesse, mit denen sie sich auseinandersetzen.

Wir berücksichtigen die individuellen Lebenserfahrungen und die aktuellen Einflüsse aller Lebensbereiche.

Wir begleiten die Lernenden in ihrer Entwicklung, zunehmend ihrem eigenen Denken, Fühlen und Handeln zu vertrauen.



Qualitätspolitik

Die St. Elisabeth Akademie gGmbH, Ausbildungszentrum für Berufe im Gesundheitswesen, führte in den Jahren 2013 und 2014 erstmalig ein Qualitätsmanagementsystem nach DIN ISO 29990 ein.

Grundlage dieser Entscheidung ist der in der Leitlinie beschriebene Grundsatz, die Qualität der Unternehmensdienstleistungen beständig weiter entwickeln zu wollen.

Der selbstgesetzte Auftrag, die Dienstleistungen der Akademie stetig zu verbessern und weiterzuentwickeln, findet seinen Ausdruck in der Einrichtung eines Qualitätsmanagementsystems. Die DIN ISO 29990 erlaubt es, die Arbeit der Akademie unter verschiedenen Blickwinkeln zu beschreiben und zu entwickeln:

Als christlicher Träger steht der wertschätzende und respektvolle Umgang mit den Auszubildenden, Fort- und Weiterbildungsteilnehmern, Mitarbeitern und Partnern im Mittelpunkt. Diese Haltung findet ihren Ausdruck in der Gestaltung des Qualitätsmanagementsystems.

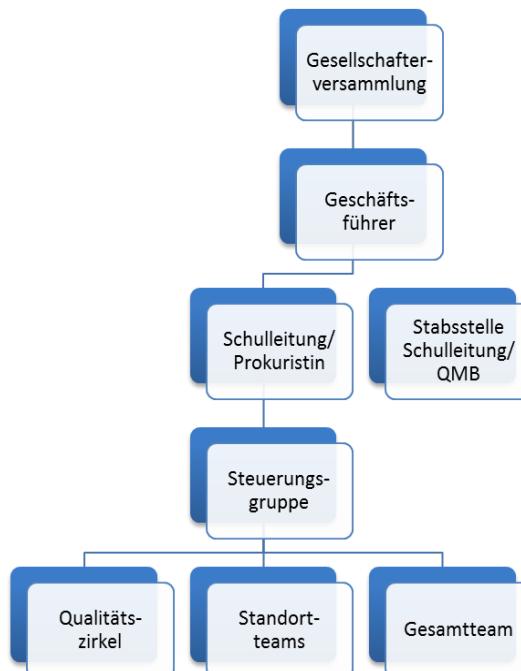
Das Qualitätsmanagement basiert auf einer systematischen Vorgehensweise, die einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess bewirken soll. Die Beteiligung aller Mitarbeiter ist ausdrücklich erwünscht und wird gefördert; ihre Tätigkeiten sind auf das Erreichen der Qualitätsziele ausgerichtet.

Die Qualitätspolitik und deren Ziele sind dabei für alle Mitarbeiter verbindlich.

Das Qualitätsmanagement ist darauf ausgerichtet, einen stetigen Verbesserungsprozess für alle Aufgaben der St. Elisabeth Akademie zu etablieren. Jede Tätigkeit soll methodisch in einem Prozess von Planung, Umsetzung, Überprüfung und ggf. Anpassung (PDCA-Zyklus) erfolgen.

Der offene und konstruktive Umgang mit Fehler ist dabei ein wichtiges Anliegen, um die Qualität unserer Dienstleistungen stetig zu verbessern.

Das Qualitätsmanagement in der St. Elisabeth Akademie umfasst verschiedene Instanzen, um Qualitätsentwicklung und -sicherung systematisch zu betreiben. Das folgende Organigramm zeigt den Aufbau des Qualitätsmanagements der St. Elisabeth Akademie:



Organigramm des Qualitätsmanagements der St. Elisabeth Akademie



Gesellschafterversammlung

Die oberste Entscheidungsebene der St. Elisabeth-Akademie gGmbH ist die Gesellschafterversammlung. Sie trifft Entscheidungen über die strategische Ausrichtung der Akademie und initiiert die Einrichtung eines Qualitätsmanagementsystems.

Geschäftsführung und Schulleitung/Prokuristin

Der Geschäftsführer und die Schulleitung/Prokuristin tragen die Verantwortung für das Qualitätsmanagement. Ihre Aufgabe ist es insbesondere die Rahmenbedingungen für den Qualitätsmanagementprozess zu schaffen; sie stellen die erforderlichen finanziellen und personellen Ressourcen zur Verfügung.

Die Schulleitung/Prokuristin und der Qualitätsbeauftragte sind für die Freigabe der Qualitäts-Dokumente zur Aufnahme in das QMS der St. Elisabeth Akademie verantwortlich.

Sie erstatten der Gesellschafterversammlung Bericht über den Qualitätsmanagementprozess.

Leitungsteam der St. Elisabeth Akademie

Die Schulleitung bildet zusammen mit der stellvertretenden Schulleitung/Leitung des Fachseminars für Altenpflege, mit der Standortleitung Düsseldorf und den beiden Leitungen Ausbildung am Standort Neuss, das Leitungsteam der Akademie. Es fungiert im Qualitätsmanagementprozess als Instanz zwischen der Geschäftsführung und der Steuerungsgruppe, deren Mitglieder sie sind. Sie liefern der Steuerungsgruppe Impulse für ihre Arbeit. Als wichtiges Bindeglied zwischen der Geschäftsführung und den Mitarbeitern hat das Leitungsteam eine wichtige Vorbildfunktion für ein gelebtes Qualitätsmanagement.

Die Durchführung und Überwachung des Qualitätsmanagementprozesses wird von der Geschäftsführung an die Steuerungsgruppe delegiert.

Qualitätsmanagement-Steuerungsgruppe

Die Steuerungsgruppe formuliert die Ziele und Maßnahmen zur Sicherung und Entwicklung der Qualität der St. Elisabeth Akademie.

Sie setzt sich zusammen aus der Schulleitung, den Standortleitungen und dem Qualitätsbeauftragten. Beschlüsse werden in diesem Gremium mit einfacher Mehrheit gefasst.

Aufgaben der Steuerungsgruppe

- Steuerung aller QM-Aktivitäten
- Wahrnehmung und Verantwortung für die innerbetriebliche Durchsetzung des QM-Systems (Steuerung)
- Festsetzung der Rahmenbedingungen und Grundlagen des QM unter Beachtung der Leitlinien, der DIN ISO 29990 und der AZAV
- Formulierung und Festsetzung der Qualitätsziele und Vermittlung an die Mitarbeiter
- Vorbild- und Vorreiterfunktion bei der Umsetzung eines systematischen Qualitätsmanagements
- Gewährleistung, dass alle Mitarbeiter an der Entwicklung des Qualitätsmanagementsystems mitarbeiten können
- Einrichtung und Begleitung von Qualitätszirkeln, die zu konkreten Themen des Qualitätsmanagements arbeiten
- Beratung und Begleitung der Mitarbeiter mit dem Ziel, die Qualität der Lerndienstleistungen zu verbessern
- Kommunikation mit interessierten Parteien
- Sitzungen im monatlichen Turnus und nach Bedarf.

Qualitätsmanagementbeauftragter

Der QMB der Akademie bekleidet die Stabsstelle Schulleitung und ist für die Qualitätsmanagementtätigkeit freigestellt. Er koordiniert das gesamte Projekt und ist der Schulleitung/Prokuristin als QMB direkt unterstellt und ihr gegenüber berichtspflichtig. Die konkreten Aufgaben des QMB werden in seiner [Erennungsurkunde](#) dargestellt.



Qualitätszirkel

Qualitätszirkel bearbeiten einzelne Themen im Rahmen des Qualitätsmanagementprozesses. Sie setzen sich aus mindestens zwei Mitarbeitern zusammen und bearbeiten ein Thema in einem begrenzten Zeitraum. Die Auswahl berücksichtigt die persönlichen Interessen und Arbeitsschwerpunkte der Kollegen. Der Zirkel stellt sein Textmaterial der Steuerungsgruppe zur Verfügung und bearbeitet deren Verbesserungswünsche.

Gesamtteam, Standortteams und Stufenkonferenzen

In den Sitzungen des Gesamtteams und den Standortteams/Stufenkonferenzen sind für die Präsentation und Diskussion von Themen des Qualitätsmanagements zentrale Zeitfenster reserviert. Hier werden im regelmäßigen Turnus die Entwicklungen des Qualitätsmanagements vorgestellt und diskutiert.

Das Qualitätshandbuch

Im vorliegenden Qualitätshandbuch wird das QM-System der St. Elisabeth Akademie beschrieben. Es legt dar, welche Verfahren für die Erbringung unserer Dienstleistungen anzuwenden sind. Somit ist das Qualitätshandbuch die Grundlage, um alle Mitarbeiter in qualitätsrelevante Prozesse einzubinden. Die zentralen Prozesse sind hier dokumentiert und können von den Mitarbeitern jederzeit eingesehen werden.

In den Verfahrensanweisungen sind verbindlich definierte Schritte für einzelne Prozesse in chronologischer Reihenfolge festgelegt. Sie benennen die verantwortlichen Personen, erforderliche Dokumente und die Qualitätsziele.

Der Aufbau des Handbuchs orientiert sich an der DIN ISO 29990.

Die Dokumentenführung ist aus dem Dokument „Dokumentenstruktur VA“ ersichtlich.

Organisationsstruktur der St. Elisabeth Akademie

Die St. Elisabeth-Akademie gGmbH wurde im Jahr 2005 gegründet. Sitz der Gesellschaft ist der Standort Neuss, Hammfelddamm 7. Sie ist im Handelsregister unter der Nummer „AG Neuss HRB 20786“ eingetragen.

Gesellschafter der Akademie sind die folgenden katholischen Organisationen:

- Die St. Augustinus-Kliniken gGmbH in Neuss
- Der VKKD-Verband Katholischer Kliniken Düsseldorf
- Der Caritasverband im Rhein-Kreis-Neuss e.V.

An zwei Akademiestandorten in Düsseldorf und Neuss arbeiten insgesamt 53 Mitarbeiter und betreuen Auszubildende sowie Fort- und Weiterbildungsteilnehmer.

Die St. Elisabeth Akademie bietet als „Ausbildungszentrum für Berufe im Gesundheitswesen“ folgende Lerndienstleistungen an:

- Die dreijährige Ausbildung zur Pflegefachfrau/zum Pflegefachmann
- Die dreijährige Ausbildung in der Gesundheits- und Krankenpflege (auslaufend)
- Die dreijährige Ausbildung in der Altenpflege (auslaufend)
- Die einjährige Ausbildung in der Gesundheits- und Krankenpflegeassistenz (auslaufend)
- Die einjährige Ausbildung zur Pflegefachassistentin
- Die zweijährige berufsbegleitende Weiterbildung zur Fachschwester/zum Fachpfleger in der Psychiatrie
- Die berufsbegleitende berufspädagogische Weiterbildung zum Praxisanleiter
- Die Qualifizierungsmaßnahme „Hygienefachkraft in der Pflege“
- Wechselnde Fortbildungen zu unterschiedlichen beruflichen Fragestellungen sowie Inhouse-Schulungen.

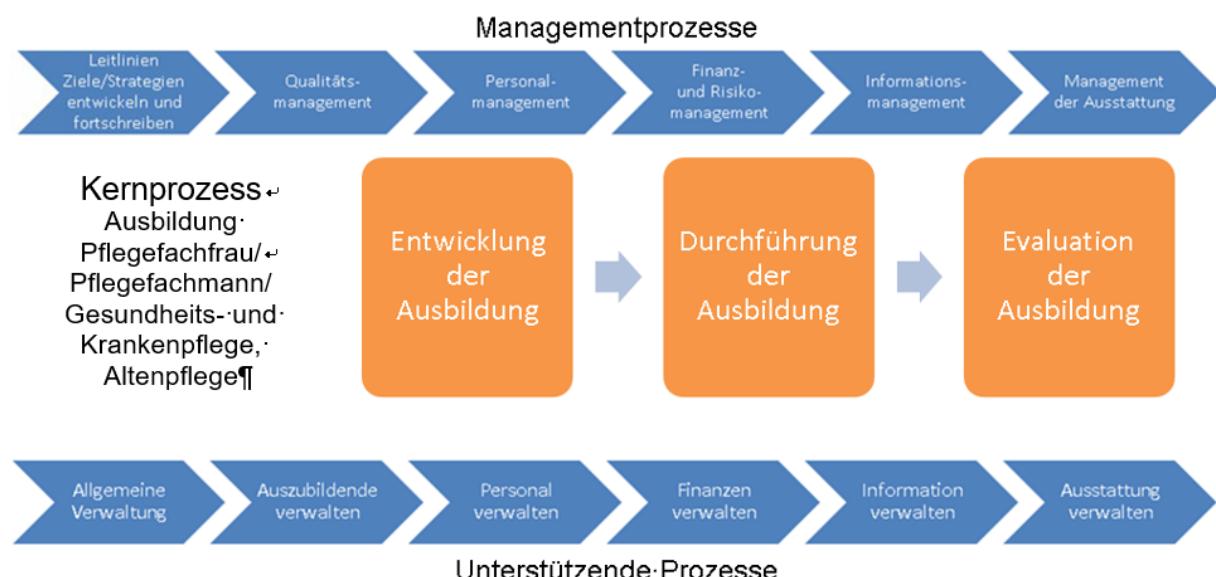


Die Organisationsstruktur der Leitung der St. Elisabeth-Akademie gGmbH sowie die Binnenorganisation wird durch die Organigramme in der Datei „2021 NW Organigramme“ dargestellt.

Mitgeltende Dokumente

- Anerkennung der Akademie durch die Bezirksregierung Düsseldorf:
2014 NW Anerkennung SEA komplett 2007 ext

Prozesslandschaft der St. Elisabeth Akademie



Ziele der St. Elisabeth Akademie

Die St. Elisabeth Akademie plant und evaluiert ihre Arbeit in festgelegten Intervallen. Grundlage dieser Prozesse ist die Festsetzung von Nah- und Fernzielen. Nahziele betreffen einen Zeitrahmen von einem Jahr, Fernziele werden für einen darüber hinaus gehenden Zeitraum erstellt. Sie bilden den Rahmen und Orientierung für die Arbeit der Akademie.

Die Festlegung von Zielen erfolgt auf Ebene der Gesellschafterversammlung, dem Leitungsteam und den Mitarbeitern.

Grundlagen der Zielformulierungen sind regelmäßige Fortbildungstage des Kollegiums und kontinuierliche Datenerhebungen. Auch bringen die Kollegen Themen aus den Standorten mit in die gemeinsamen Sitzungen, die dann Gegenstand von Zielformulierungen sind. Die Gesellschafter steuern vorrangig wirtschaftliche und strategische Ziele zur Akademiearbeit bei.

Weiterhin unterzieht sich die Akademie ab 2014 einem jährlichen internen Audit. Dieses dient der Überprüfung der eigenen Arbeit und ermöglicht die Festlegung von Zielen für die kommende Arbeit. Die Durchführung des internen Audits wird in der Verfahrensanweisung „Internes Audit VA“ beschrieben.

Fragen der Evaluation werden in dem Dokument „Evaluation VA“ beschrieben.

Das Fachseminar für Altenpflege lässt sich im Rahmen der AZAV in festgelegten Intervallen zertifizieren.

Die Ziele werden in Protokollen festgehalten und je nach Adressat kommuniziert. Kommunikationsorte werden in der „Regelkommunikation Kollegium VA“ beschrieben. Zum systematischen Management der Ziele wird das Dokument „2021 NW QM Ziele“ geführt. Unsere Strategien und Ziele sind dokumentiert und über die QM-Software einsehbar.



Weiterhin wird im Rahmen des Qualitätsmanagements festgelegt, in welchen zeitlichen Intervallen Prozesse einer Revision unterzogen werden. Die Planung der Revisionszeiträume ist in der Dokumentensoftware „roXtra“ ersichtlich.

4.3 Managementbewertung

Die Geschäftsführung und Schulleitung überprüft einmal jährlich, ob die mit dem QM-System verbundenen Anforderungen und Ziele erfüllt wurden. Insbesondere bewertet sie, inwieweit das QM-System zur Erreichung der gesteckten Ziele beitrug. Hierzu wird ein schriftlicher Bericht angefertigt. Wesentliche Ergebnisse werden allen Mitarbeitern und interessierten Parteien zur Verfügung gestellt.

Ergebnisse und Erkenntnisse aus folgenden Bereichen werden zur Erstellung einer Managementbewertung herangezogen:

- Ergebnisse des internen Audits
- Ergebnisse der Befragungen der Auszubildenden
- Leistungszahlen
- Ausbildungsstatistik im Hinblick auf Kursteilnehmer zu Beginn der Ausbildung bis zum bestandenen Examen
- Feedback von interessierten Parteien
- Aufkommen von Fehlermeldungen und Beschwerden.

Im Leitungsteam werden in Abstimmung mit der Geschäftsführung die Ergebnisse und Erkenntnisse ausgewertet und interpretiert. Hieraus werden Veränderungs- und Entwicklungspotentiale des Unternehmens identifiziert. Nach einer Priorisierung werden konkrete Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität und Empfehlungen entwickelt. Diese sind im Folgejahr Gegenstand der Bewertung.

4.4 Vorbeugende Maßnahmen und Korrekturmaßnahmen

In der St. Elisabeth Akademie geschehen Fehler; sie sind Teil des Lebens- und Berufsalltags und kommen auf allen Hierarchiestufen vor. So verfolgt die Akademie keine „Null-Fehler-Strategie“, sondern akzeptiert das Auftreten von Fehlern als Teil der Lebens- und Berufswirklichkeit.

Die St. Elisabeth Akademie hat in ihren Leitlinien formuliert: „Wir lassen Kritik zu und nehmen Kritik an. So können wir uns fair auseinandersetzen und uns weiterentwickeln“.

Diese Haltung motiviert uns, dem Fehler- und Beschwerdemanagement besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

Als vorbeugende Maßnahmen und für unseren kontinuierlichen Verbesserungsprozess führen wir regelmäßig protokolierte Teambesprechungen auf allen Hierarchieebenen durch. Hier werden Problembereiche identifiziert und notwendige Korrekturmaßnahmen abgestimmt.

1. Fehlermanagement – Kontinuierlicher-Verbesserungs-Prozess

Unser Fehlermanagement ist von der Auffassung eines konstruktiven Umgangs mit Fehlern geprägt. Ihre Benennung wird deshalb unterstützt und wertgeschätzt; die Beschreibung und Bearbeitung von Fehlern wird von uns als Lernquelle angesehen. Dabei ist es nicht Intention, einen Schuldigen zu finden und öffentlich vorzuführen. Stattdessen soll der Mut belobigt werden, Fehler einzugehen und zu kommunizieren. Dieser Prozess bietet die Chance, einmal erkannte Fehler zukünftig zu vermeiden.

Wir begeben uns gemeinsam auf die Suche nach der Fehlerursache, statt Sanktionen gegenüber Mitarbeitern auszusprechen. Wir suchen mit allen Beteiligten nach einer Lösung, um so das Lernen und Mitdenken in der Mitarbeiterschaft zu fördern. Ziel ist es, Fehlerlösungs- und Fehlervermeidungsstrategien zu entwickeln, die die Dienstleistung der St. Elisabeth Akademie verbessern.



Unsere Fehlerkultur nimmt in diesem Prozess keine Hierarchieebene aus, die Leitung verpflichtet sich, eine besondere Vorbildfunktion wahrzunehmen.

Das Fehlermanagement der St. Elisabeth Akademie wird in dem Dokument „Kontinuierlicher-Verbesserungs-Prozess VA“ konkretisiert. Anregungen, Anfragen, Fehler und Lösungswege werden in einer allen Mitarbeitern zugänglichen Datei dokumentiert.

2. Beschwerdemanagement

Wir betrachten ein funktionierendes Beschwerdemanagement als Chance, unsere Dienstleistung kontinuierlich zu verbessern. Der Beschwerdeführer (z.B. Trägerkrankenhäuser, Auszubildenden, Mitarbeiter etc.) ist aus diesem Grund unser Partner, der uns hilft Schwachstellen aufzudecken und zu beseitigen. Deshalb wollen wir sie dazu animieren, Beschwerden vorzutragen.

Wir bemühen uns um eine zeitnahe Verbesserung der Probleme und erstatten dem Beschwerdeführer umgehend Bericht über die getroffenen Maßnahmen. Gleichzeitig kommunizieren wir die erforderlichen Maßnahmen innerhalb der Mitarbeiterschaft, um das Auftreten von Fehlern zu reduzieren. Schlussendlich nehmen wir mit dem Beschwerdeführer Kontakt auf, um die Zufriedenheit mit der Lösung zu erfragen.

Ermutigung der Kunden zum Vorbringen von Beschwerden

Menschen, die unzufrieden mit unseren Dienstleistungen sind, teilen dies jedoch häufig nicht mit. Aus diesem Grund animieren wir sie, sich offensiv mit ihren Beschwerden an die Akademie zu wenden.

Wir bieten ihnen zahlreiche Möglichkeiten, sich mündlich oder schriftlich zu artikulieren. Für Mitarbeiter bieten sich innerhalb der regelmäßigen Sitzungen, im Mitarbeiterjahresgespräch oder im direkten Kontakt Gelegenheiten, Beschwerden vorzubringen.

Zentrale Ansprechpartner vor Ort sind die Leitung Ausbildung und die Standortleitung Düsseldorf, die eine Entscheidung über die Einbeziehung der Geschäftsführung und der Schulleitung treffen.

Mitgeltende Dokumente

- Fehlermanagement VA
- Beschwerdemanagement VA

4.5 Finanzmanagement und Risikomanagement

Das Finanzmanagement wird als Dienstleistung durch die St. Augustinus-Verwaltungs GmbH (eine 100%-ige Tochter der St. Augustinus-Kliniken) geleistet. Mit Unterstützung des dortigen Controllers wird der Wirtschaftsplan der St. Elisabeth Akademie erstellt. Die Finanzbuchhaltung führt die Konten und den Zahlungsverkehr der St. Elisabeth Akademie. Sie gewährt dem von der Gesellschafterversammlung beauftragten Wirtschaftsprüfer Einblick in die erforderlichen Unterlagen.

Der Wirtschaftsprüfer prüft für die St. Elisabeth Akademie den Jahresabschluss der Gesellschaft für das Geschäftsjahr unter Einbeziehung der zugrunde liegenden Buchführung gemäß §§ 316 ff. HGB.

Die St. Elisabeth Akademie gGmbH ist eine kleine Kapitalgesellschaft im Sinne des § 267 Abs. 1 und 4 HGB. Der Jahresabschlussbericht besteht aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Analyse der Vermögens- und Kapitalstruktur und Analyse der Ertragslage.

Gemäß Bescheid des Finanzamtes Düsseldorf vom 10.10.2019 ist die Gesellschaft als gemeinnützig im Sinne der §§ 51 ff. AO anerkannt und von der Körperschaftssteuer befreit.



Der Geschäftsführer und die Prokuristin haben uneingeschränkte Handlungsvollmacht und können somit unabhängig voneinander alle Geschäfte des Unternehmens tätigen.

Im Risikomanagement erfassen und bewerten wir systematisch die Risiken der St. Elisabeth Akademie, sowie die Einleitung von Maßnahmen zur Begrenzung der Risiken; vermeiden durch „Nicht-Handeln“ entspricht nicht dem Grundsatz der St. Elisabeth Akademie.

In regelmäßig stattfindenden Treffen zwischen Geschäftsführung und Leitung werden mögliche Risiken abgewogen und weitere Schritte eingeleitet. Ggf. wird eine zusätzliche Gesellschafterversammlung einberufen.

Zur Erkennung von möglichen finanziellen Risiken dient der Kostenbericht als Instrument. Hier ist früh erkennbar, ob das laufende Geschäftsjahr markant von der Planung abweicht.

Die Versicherungsangelegenheiten der St. Elisabeth Akademie sind in separaten Verträgen geregelt, die im Rahmen des Gesamtkonzeptes der St. Augustinus-Kliniken Neuss abgestimmt und integriert wurden.

Mitgliedende Dokumente

- Finanzmanagement VA
- Versicherungsschaden VA
- Risikomanagement VA
- Post Rechnungen VA
- Handkasse VA
- Raumvermietungen VA
- Rechnungsmanagement VA

4.6 Personalmanagement

Die St. Elisabeth Akademie beschäftigt 42 Lehrer/innen und sechs Sekretärinnen mit unterschiedlichem Stellenumfang.

Die formalen Anforderungen für Lehrer an Bildungseinrichtungen im Gesundheitswesen in NRW ist seit Einführung des Krankenpflegegesetzes von 2003 ein Masterabschluss im Bereich Pädagogik. Für Lehrer, die vor 2003 ihre pädagogische Qualifikation auf anderen Wegen erhalten haben, besteht ein Bestandsschutz. Jeder Lehrer, der in der St. Elisabeth Akademie angestellt ist, muss von der Bezirksregierung Düsseldorf genehmigt werden.

Die St. Elisabeth Akademie stellt sowohl traditionell weitergebildete Lehrer (zweijährige pädagogische Ausbildung), Lehrer mit einem Diplom, Masterabsolventen und mit Genehmigung der Bezirksregierung Bachelor-Absolventen aus anderen Bundesländern ein, die die Vorgabe aus NRW erfüllen, an. Zur Nachwuchsförderung beschäftigt die St. Elisabeth Akademie Schulassistenten und Absolventen mit Bachelorabschluss, die berufsbegleitend studieren. Darüber hinaus ermöglicht die St. Elisabeth Akademie Praxissemester sowie Praktika studierender Pflegepädagogen.

Das jährlich stattfindende Mitarbeitergespräch erfüllt zwei Funktionen: Die Förderung und Weiterentwicklung der Mitarbeiter und die systematische Schulentwicklung.

In den einmal jährlich mit allen Mitarbeitern der SEA geführten Gesprächen geht es dem Leitungsteam um ein dialogisches Aushandeln von Zielvereinbarungen. Erwartungen werden nicht verordnet, sondern verhandelt.

Die Mitarbeitervertretung (MAV) der St. Elisabeth Akademie besteht aus fünf gewählten Mitarbeitern.

Mitgliedende Dokumente

- Arbeitszeit VA



- Beendigung Arbeitsverhältnis VA
- Dozentengewinnung VA
- Krankheit Lehrer VA
- Sekretariatsvertretung VA
- Dozenten Neuanlage 1VA
- Dozenten Jahresbescheinigung VA
- Dozenten Abrechnung VA
- Dozenten Bewerbung VA

4.6.1 Kompetenz der Mitarbeiter

Zur Sicherung der Qualität der Ausbildung, ist die kontinuierliche Kompetenzentwicklung der Lehrer ein wichtiger Baustein. Dies erfordert eine permanente Schulung des einzelnen Lehrers sowie des gesamten Lehrerkollegiums.

Wir stellen sicher, dass alle unsere Mitarbeiter über die erforderlichen Kompetenzen zur Erbringung der Lerndienstleistung verfügen.

Folgende Ziele werden mit der Kompetenzentwicklung der Lehrer verfolgt:

- Schaffung und Erhaltung von qualifiziertem Personal, um eine hochqualifizierte Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie Schulungen zu garantieren
- Schaffung von transparenten beruflichen Perspektiven für alle Lehrenden, um die Potentiale aller Mitarbeiter in deren Berufsleben zu nutzen
- Persönliche Weiterentwicklung und Förderung der Mitarbeiter während des gesamten Berufslebens
- Zügige fachkompetente Nachbesetzung von qualifizierten Funktionen, intern wie extern, damit keine Lücken im Lehrbetrieb entstehen
- Jeder Mitarbeiter verpflichtet sich, nach den Vorgaben des QM-Systems zu arbeiten
- Die Einarbeitung erfolgt nach einem Einarbeitungskonzept.

Beschreibung

Auf die strukturellen Veränderungsprozesse innerhalb der SEA wird durch zielgerichtete Fortbildungen der Mitarbeiter, z.B. durch eine Zusatzqualifikation eingegangen. Außerdem werden kontinuierlich pädagogische Tagungen angeboten, deren Themen durch das Lehrerkollegium entwickelt werden.

Jeder Mitarbeiter der SEA hat die Möglichkeit, entsprechend seinen Zielen und Kompetenzen individuell gefördert zu werden. Seine Potenziale werden durch entsprechende Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen entwickelt. Das Mitarbeiterjahresgespräch ist die zentrale Informationsquelle, um die Entwicklungswünsche und Potenziale aller SEA-Mitarbeiter entsprechend den möglichen Führungs-, Fach- und Spezialistenfunktionen zu erfassen und mit den Mitarbeitern über ihre Kompetenzen und ihre Weiterentwicklung zu sprechen und entsprechende Aktivitäten zu definieren und in die Wege zu leiten.

Laufbahnen für Lehrende innerhalb der St. Elisabeth Akademie sind über drei Säulen möglich:

1) Führungslaufbahn (Standortleitung → Stellv. Schulleitung → Schulleitung)

- Mindestens ein Mitarbeiter mit direkter disziplinarischer Führungsverantwortung
- Eine vertikale Entwicklung ist möglich, auch fach- und bereichsübergreifend
- Ein Wechsel in die Fachlaufbahn ist grundsätzlich möglich.



2) Fachlaufbahn (Beispiel: Leitung Fachweiterbildung Psychiatrie)

- Keine permanente disziplinarische Mitarbeiterverantwortung
- Ein Wechsel in die Führungslaufbahn ist möglich, z.B. Standortleitung
- Fachbezogene Mitarbeiterverantwortung
- Der Schwerpunkt liegt auf der Fachlichkeit
- Eine Erweiterung des Verantwortungsumfangs ist möglich
- Eine geldliche Entwicklung ist möglich.

3) Spezialistenfunktionen (z.B. Lerncoach, Praxisanleiter, Kinästhetik-Trainer, Kursleiter Basale Stimulation, Wundmanager, QMB, Pain Nurse, Hygienefachkraft)

- Spezielle Kenntnisse sind vorhanden, die durch Zusatzqualifikationen erworben wurden
- Die Spezialistenfunktion kann entweder zusätzlich zu der Haupttätigkeit oder ausschließlich ausgeübt werden
- Eine geldliche Entwicklung ist nur beschränkt möglich.

Mitgeltende Dokumente

- Einarbeitung Mitarbeiter VA
- Mitarbeiterjahresgespräch VA

Mitarbeiterbindung an die St. Elisabeth Akademie

Der St. Elisabeth Akademie ist die Identifikation der Mitarbeiter mit dem Unternehmen ein wichtiges Anliegen. Sie sollen sich an ihrem Arbeitsplatz wohl fühlen und persönlich und beruflich weiterentwickeln können. Darüber hinaus ist die langfristige Mitarbeiterbindung zur Reduktion der Fluktuation unerlässlich. Zur Sicherung der Mitarbeiterbindung sind Verfahren beschrieben, die den Prozess systematisieren.

Mitarbeiterjahresgespräch

Das Mitarbeiterjahresgespräch ist die zentrale Informationsquelle, um die Arbeitszufriedenheit und Veränderungswünsche aller Mitarbeiter der St. Elisabeth Akademie entsprechend den möglichen Führungs-, Fach- und Spezialistenfunktionen zu erfassen und mit den Mitarbeitern über ihre Weiterentwicklung zu sprechen und entsprechende Aktivitäten zu definieren.

Instrumente der Mitarbeiterbindung

Die Zufriedenheit des einzelnen Mitarbeiters sowie die Arbeitsatmosphäre sind zentrale Säulen zur Mitarbeiterbindung. Hierzu werden folgende Instrumente bzw. Absprachen eingesetzt:

Die St. Elisabeth Akademie bietet nach Möglichkeit individuelle Arbeitszeitmodelle an, um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu ermöglichen.

- Flexible Arbeitszeiten: Jeder Lehrer führt eigenverantwortlich sein Arbeitszeitkonto. Es besteht eine Anwesenheitspflicht bei geplantem Unterricht/Terminen sowie zu Teamsitzungen. Der Arbeitsbeginn und das Arbeitsende kann vom Lehrer individuell unter Berücksichtigung der o.g. Ausnahmen und in Absprache mit der Standortleitung gestaltet werden.
- Home Office: Jeder Mitarbeiter kann nach Absprache mit der Standortleitung halbe oder ganze Tage von zu Hause arbeiten. Alle Lehrer sind mit mobilen Rechnern und Zugängen zum Netzwerk der Akademie ausgestattet. Der Mitarbeiter hat eine telefonische Erreichbarkeit während der Telearbeit zu gewährleisten. Die Einteilung der Arbeitszeit liegt in seiner Verantwortung.
- Pädagogische Tagungen für das Kollegium.
- Jedes zweite Jahr organisiert die MAV einen Betriebsausflug.
- Einmal jährlich werden alle Mitarbeiter zu einem Abendessen eingeladen.



- Die Standortleitung/Leitung Ausbildung und Schulleitung stehen jederzeit für ein Gespräch zur Verfügung.

In Zusammenarbeit mit der St. Augustinus-Verwaltungs GmbH betreibt die Akademie ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM), um die Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit wiederherzustellen, zu erhalten und zu fördern.

4.6.2 Evaluation der Kompetenzen des Lerndienstleisters, Leistungsmanagement und berufliche Entwicklung

Wir evaluieren die Kompetenzen der Lehrer und deren beruflichen Entwicklung durch Hospitationen und Mitarbeiterjahresgespräche.

Die St. Elisabeth Akademie fördert die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Lehrer.

Hierzu stehen verschiedene Instrumente zur Verfügung:

1. Individuelle Fort- und Weiterbildung: Das Leitungsteam unterstützt dem Wunsch des einzelnen Lehrers nach Aus-, Fort- und Weiterbildung. Das Mitarbeiterjahresgespräch gibt Raum, um individuelle Vorstellungen zu artikulieren und gleichzeitig Erfordernisse seitens der Akademie zu veröffentlichen. Im Leitungsteam werden diese dann hinsichtlich Sinnhaftigkeit, Finanzierung und Freistellung erörtert.
Die Finanzierung von Aus-, Fort- und Weiterbildungen ist über ein separates Fortbildungsbudget im Wirtschaftsplan ausgewiesen.
Es stehen umfangreiche Veranstaltungsprogramme zur Verfügung.
2. Fort- und Weiterbildung im Team: Seit Gründung der Akademie finden kontinuierlich verpflichtende pädagogische Fortbildungen statt.

Reflexionsaspekte zur Bewertung der Fortbildungen:

- Welche Relevanz hatten die Inhalte der Veranstaltung für die Arbeit der Lehrer?
- Wie konnte der Referent das Team ansprechen und die Inhalte vermitteln?
- Wie wurden Fragestellungen aus dem Team aufgegriffen und in die Veranstaltung integriert?
- Wie hat sich das Team an der Veranstaltung beteiligt?
- Erlaubten die Räumlichkeiten ein produktives Arbeiten?
- Welche Freizeitmöglichkeiten bot das Tagungshaus am Abend?
- Wie wurden Unterkunft und Verpflegung beurteilt?

Über die Veranstaltung erhält jeder Teilnehmer eine Bescheinigung durch den Referenten.

3. Die Akademie unterstützt Lehrer, die ein Studium der Pflegepädagogik anstreben. Sie werden als Schulassistenten mit reduziertem Stundenumfang angestellt. Die Unterrichtsplanung nimmt dabei Rücksicht auf die Studienzeiten an den Hochschulen. Der QMB unterstützt die Schulassistenten in der Planung, Durchführung und Evaluation des Unterrichts.

Mitgeltendes Dokument

- Mitarbeiterjahresgespräch VA



4.7 Kommunikationsmanagement (intern/extern)

Entsprechend der Leitlinien der St. Elisabeth Akademie ist die Zusammenarbeit mit allen interessierten Parteien ergebnisorientiert und geprägt von Dialog, Reflexion und Transparenz. Dies wird durch eine Zwei-Wege-Kommunikation auf allen Ebenen ermöglicht.

Interne Kommunikation

Innerhalb der St. Elisabeth Akademie finden regelmäßige Standortteam- bzw. Stufenkonferenzen statt, um den Ablauf zu organisieren und einen pädagogischen Austausch zu gewährleisten. Das gesamte Team trifft sich mehrmals im Jahr; vierzehntägig tagt das Leitungsteam.

Die Standortleitungen informieren in ihren Teams zeitnah über Prozesse, Ereignisse oder Entscheidungen aus dem Leitungsteam. Sie und die Schulleitung stehen ihren Mitarbeitern neben dem Mitarbeiterjahresgespräch immer für ein Gespräch zur Verfügung.

- Die Mitarbeitervertretung (MAV) informiert über Veränderungen im Rahmen der MAVO in Gesamtteamsitzungen und ehrt Jubilare der Akademie. Jeder Mitarbeiter hat Gelegenheit seine individuellen Belange mit der MAV zu besprechen.
- Einladungen zu Gesamtteamsitzungen oder Informationen werden per Email gesendet.
- Das Leitungsteam trifft sich mindestens dreimal jährlich und bei Bedarf mit allen Vertretern der MAV.
- Die Akademie stellt allen Mitarbeitern den Zugang zu einem Firmen-Messengerdienst zur Verfügung. Hierüber ist eine kurzfristige Kommunikation möglich.
- Auszubildende erfahren Rückmeldungen in Lerncoaching-/Lernberatungsgesprächen. Sie haben jederzeit die Möglichkeit ihre Kursleitung oder ihren Bezugsslehrer zu konkreten Fragestellungen anzusprechen. Innerhalb der Kurskonferenzen werden Schwierigkeiten und Probleme erörtert und gemeinsam an Lösungen gearbeitet. In Absprache mit dem Kurs werden die Gesprächsinhalte gegenüber dem Kollegium kommuniziert.
- Die Schulleitung trifft sich ca. alle 4 – 6 Wochen mit dem Geschäftsführer der St. Elisabeth Akademie zum Austausch und um Entscheidungen für das operative Geschäft des Unternehmens zu treffen. Der Geschäftsführer ist für die Schulleitung jederzeit erreichbar.

Kommunikation mit Vertretern der Trägerkrankenhäuser

- Es werden regelmäßige Gespräche zwischen Standortleitung/Leitung Ausbildung und/oder Bezugsslehrer und Pflegedienstleitung sowie Praxisanleitern des jeweiligen Krankenhauses durchgeführt.
- Im Fachseminar für Altenpflege finden bei gefährdeten Auszubildenden in der Probezeit Gespräche zwischen der Fachseminarleitung und den Leitungen der Einrichtungen statt.
- Zum Abschluss der praktischen Altenpflegeprüfung treffen sich Prüfer und Einrichtungsleitungen zu einem Gespräch.
- Im Rahmen der Praxisbegleitung finden u.a. Abschlussgesprächen zwischen Auszubildendem, Praxisanleiter, Stationsvertreter und Bezugsslehrer statt, in denen wechselseitige Rückmeldungen gegeben werden.
- Viermal jährlich trifft sich die Praxisanleiterrunde, bestehend aus den freigestellten Praxisanleitern der Trägerkrankenhäuser und Kooperationspartner, einem Lehrer der St. Elisabeth Akademie sowie der Schulleitung. Die Themen der Treffen werden von allen Beteiligten gestaltet. Gemeinsam wird an der Optimierung der praktischen Ausbildung und der Verknüpfung zwischen den Lernorten Praxis und Theorie gearbeitet.
- Ein- bis zweimal jährlich findet die Praxiskonferenz mit Vertretern der Gesellschafterhäuser und den Kooperationspartnern sowie dem Leitungsteam statt.
- Ebenfalls tagt die Gesellschafterversammlung der St. Elisabeth Akademie mindestens zweimal jährlich. Die Schulleitung erstellt hierzu einen Lagebericht und steht den Gesellschaftern mit dem Geschäftsführer für Fragen, Anregungen, Diskussionen und Austausch zur Verfügung. In der Gesellschafterversammlung werden übergeordnete Themen, Strategien und Zukunftsperspektiven der St. Elisabeth Akademie erörtert und ent-



schieden. Einmal jährlich wird hier der Wirtschaftsplan für das Folgejahr diskutiert und verabschiedet.

- Zwischen den Agenturen für Arbeit in den umliegenden Städten und der Akademie werden regelmäßige Gespräche durchgeführt.
- In unregelmäßigen Abständen finden Gespräche zwischen Schulleitung und folgenden Rolleninhaber statt:
 - Öffentlichkeitsbeauftragte der Gesellschafter
 - Personalleitungen und/oder Personalentwickler der Gesellschafter
 - IBF-Beauftragte der Gesellschafter
 - Geschäftsführer der Gesellschafter.

Externe Kommunikation

Die St. Elisabeth Akademie ist als einer der größeren Bildungseinrichtungen im Gesundheitswesen über verschiedene Gremien vernetzt. Hierzu zählen:

- Mitgliedsschule im BLGS
- Mitglied im Landesvorstand BLGS-NRW
- Kooperationsschule der Hochschule Niederrhein in Krefeld
- Arbeitsgruppe der Schulleitungen im Gesundheitswesen im Erzbistum Köln
- Mitglied der DIAG Krankenhaus
- Mitglied der DIAG MAV
- Mitglied der DIAG Migration
- Agenturen für Arbeit

Mitgeltende Dokumente

- Regelkommunikation Kollegium VA
- Öffentlichkeitsarbeit VA

Kommunikationsmanagement: Schnittstellen

Die St. Elisabeth Akademie wird als Bildungseinrichtung in der Rechtsform einer gGmbH geführt. Sie beschäftigt Lehrer und Sekretärinnen. Die Auszubildenden sind hingegen bei den drei Gesellschaftern und den Kooperationspartnern angestellt.

Die Akademie nutzt für die Dienstleistungen die Querschnittsabteilungen der St. Augustinus-Gruppe. Die konkreten Leistungen sind in Dienstleistungsverträgen geregelt.

Die Querschnitte der St. Augustinus-Gruppe (insbesondere die St. Augustinus-Verwaltungs GmbH) stellen durch fachlich geschultes Personal sicher, dass für die SEA die unten genannten Dienstleistungen aus den Bereichen Verwaltung und Technik erbracht werden. Die Leistungserbringung erfolgt für den gesamten sachlichen und räumlichen Geschäftsbereich der St. Elisabeth Akademie.

Die Querschnitte umfassen die Abteilungen:

- Personalwesen
- Finanz- und Rechnungswesen
- Controlling
- ITC.

Die Dienstleistungen werden entsprechend im Wirtschaftsplan berücksichtigt und per Dauerauftrag vergütet.

4.8 Ressourcenbereitstellung

Im Rahmen der regelmäßigen Planung der Ressourcen, werden Mittel und Maßnahmen festgelegt, die zur Verwirklichung der Qualitätsziele und im Besonderen auch der Qualitätsmaßnahmen benötigt werden. Die Bereitstellung der hierzu erforderlichen finanziellen Mittel erfolgt auf der Basis des Wirtschaftsplans für die Beschaffung materieller und immaterieller Ressourcen.



Zu den materiellen Ressourcen gehören neben den Realisierungs- und Unterstützungsprozessen der Organisation (d.h. Betriebs- und Organisationsmittel) auch personelle Ressourcen.

Zu den immateriellen Ressourcen zählen zielgerichtete Förderungsmaßnahmen zur innovativen und operativen Verbesserung des Betriebsgeschehens (z.B. Schulungs- und Ausbildungsmaßnahmen, Entwicklung von Kernkompetenzen).

Personalressourcen

Eine ausreichende Zahl von qualifizierten Mitarbeitern stellt eine elementare Voraussetzung für das Funktionieren der Akademie dar. Zum Personal zählen alle Mitarbeiter, die einen direkten Anstellungsvertrag haben.

Neue Mitarbeiter

Ein Bestandteil der Personalführung ist die erforderliche Einstellung neuer Mitarbeiter. Gemäß vorgegebener formaler Anforderungen für die zu besetzende Stelle, erfolgt eine Vorwahl der Bewerbungsunterlagen durch das Leitungsteam aufgrund der Qualifikation und Persönlichkeit des Bewerbers. Hierbei wird auf die Zusammensetzung des Teams Rücksicht genommen. Die Schulleitung führt mit einem Mitglied des Leitungsteams Vorstellungsgespräche mit den Bewerbern. Ein zweites Gespräch erfolgt mit dem Bewerber, der Schulleitung und dem Geschäftsführer. Bei Zusage beider Parteien holt die Schulleitung die Genehmigung der Bezirksregierung Düsseldorf ein. Die Vertragsabwicklung wird über die Personalabteilung der St. Augustinus-Verwaltungs GmbH gewährleistet. Die Einarbeitung eines neuen Mitarbeiters erfolgt systematisch strukturiert, terminiert und dokumentiert.

Fortbildungen

Regelmäßige Fortbildungen der Mitarbeiterinnen gemäß den Erfordernissen der Akademie werden prospektiv und nach den Erfordernissen der Akademie geplant.

Kommunikation

Zur Personalführung gehört die regelmäßige Information aller Mitarbeiterinnen über aktuelle Themen (z.B. Änderung von Abläufen). Dazu finden regelmäßig Teambesprechungen statt, die in Protokollen dokumentiert werden.

Der fachliche Austausch (interne Fortbildungen) wird protokolliert und nachgewiesen.

Infrastruktur

Zur Bereitstellung einer optimalen Infrastruktur berücksichtigt die Geschäftsführung/Schulleitung auch die Bereitstellung von Mitteln für die Betriebserhaltung. Hierzu zählen Ressourcen, wie:

- Räume
- Ausstattung
- Anlagen, IT-Technik
- unterstützende Dienstleistungen
- Kommunikationstechnik
- Unterrichtsmaterial
- Büromaterial.

Die Geschäftsführung/Schulleitung verpflichtet sich, die Ressourcen für die notwendige Infrastruktur der Akademie in ausreichendem Maße zur Verfügung zu stellen.

Die Räume der Akademie sind entsprechend den Erfordernissen konzipiert und ermöglichen einen optimalen Ablauf der Lerndienstleistungserbringung. Diese sind:

- Büro für Lehrkräfte
- Besprechungsräume
- Klassenräume
- Räume mit Spezialfunktion (z.B. das Simulationszentrum)
- Materialräume
- Toiletten.



Arbeitsumgebung

Der Schulleitung ist bewusst, dass die Gestaltung einer geeigneten Arbeitsumgebung einen wesentlichen Einfluss auf die Arbeitsmotivation und Zufriedenheit der Mitarbeiter ausübt. Daher wird neben dem Bedarf an Betriebserhaltung auch der Bedarfsermittlung für die Verbesserung der Arbeitsumgebung große Aufmerksamkeit gewidmet.

Inventarlisten

Die ITC-Abteilung der St. Augustinus-Verwaltungs GmbH führt Inventarlisten für die Hardware der SEA. Hierzu zählen neben Computern, Bildschirmen und Druckern, digitale Multitouch-Tafeln und die Telefone.

Die Fachbücher der SEA sind im Schulverwaltungsprogramm gelistet.

Die sicherheitstechnische Überwachung der Akademie erfolgt durch externe Fachbetriebe bzw. Beauftragte des Vermieters nach den für die Akademie relevanten gesetzlichen Bestimmungen. Hierüber werden Nachweise geführt.

4.9 Datenschutz

Im Rahmen des kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) hat die St. Elisabeth Akademie ein Datenschutzkonzept erstellt, welches in der Dokumentenverwaltungssoftware geführt wird. Das Konzept ist mit den betrieblichen Datenschutzbeauftragten abgestimmt worden und steht allen Mitarbeitern zur Verfügung. Zur Umsetzung wurden mehrere teaminterne Schulungen durchgeführt.

Der QMB wurde zum Datenschutzkoordinator fortgebildet und strukturiert den gesamten Prozess; er ist der Schulleitung berichtspflichtig.

4.10 Internes Audit

Interne Audits sollen die Zweckmäßigkeit und Wirksamkeit der gesamten Arbeitsabläufe des Qualitätsmanagementsystems (QMS) darstellen. Es wird geprüft, ob die geplanten Regelungen, die Anforderungen der internationalen Norm und die von der Akademie festgelegten Anforderungen an das QMS erfüllen. Dieses führt dazu, dass frühzeitig Schwachstellen erkannt und konkrete Maßnahmen zur Schwachstellenbeseitigung vorgenommen werden können.

Interne Audits finden in festgelegten Abständen, mindestens einmal jährlich statt; hierzu erstellt der QMB einen Auditplan. Audits werden so geplant, dass jeder Bereich auditiert werden kann. Die internen Audits werden von einer externen Auditorin durchgeführt.

Die Erstellung des Auditberichtes erfolgt durch die Auditorin. Die Ergebnisse werden mit allen Mitarbeitern besprochen und im Auditbericht dokumentiert. Die verantwortlichen Mitarbeiter sind verpflichtet, bei auftretenden Abweichungen schnellstmöglich Korrekturmaßnahmen einzuleiten. Der QMB und der Auditor überwachen die Korrekturmaßnahmen auf Termineinhaltung, Wirksamkeit und die Änderung von relevanten Unterlagen. Die vorgenommenen Korrekturmaßnahmen sind Gegenstand des nächsten internen Audits. Die Berichte werden für die Managementbewertung von der Schulleitung verwendet.

Darüber hinaus ist das interne Audit die Grundlage für die Fremdbewertung, die von einer Zertifizierungsgesellschaft durchgeführt wird.

Mitgeltendes Dokument

- Internes Audit VA



4.11 Feedback von interessierten Parteien

In den folgenden Kapiteln werden Aussagen zu diesem Normenpunkt getroffen:

- [3.4 Monitoring von Lerndienstleistungen](#)
- [3.5 Evaluation durch den Lerndienstleister](#)
- [4.3 Managementbewertung](#)
- [4.7 Kommunikationsmanagement \(intern/extern\)](#)