

Studienbedingungen

1. Die Anmeldung zu unserem Lehrgang setzt die Anerkennung der entsprechenden Lehrgangsgebühren, der Zahlungsbedingungen, der Prüfungsordnung, der Akademieordnung und der nachstehenden Studienbedingungen voraus und gilt grundsätzlich für den gesamten Lehrgang. Der Ausbildungsvertrag kommt durch schriftliche Aufnahmebestätigung zustande.

2. Es bleibt der Akademie vorbehalten, die Studienbedingungen in angemessenem Rahmen den Zeitverhältnissen anzupassen. Erfolgt die Anpassung während der Laufzeit eines Lehrgangs so bleibt dem Teilnehmer das Recht zur fristlosen Kündigung. Die Prüfungsordnung kann im Laufe des Kurses angepasst werden. Ein Kündigungsrecht entsteht hierdurch nicht.

3. Die Akademie hat das Recht, bei ungenügender Beteiligung oder aufgrund von der Akademie nicht zu vertretenden Gründen angekündigte Lehrgänge abzusagen. Die Lehrgangsgebühr und die Aufnahmegebühr werden dann erstattet. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen. Ein Wechsel von Dozenten berechtigt nicht zum Rücktritt vom Vertrag.

4. Die Theoriestunden teilen sich auf in Präsenzunterricht, selbstgesteuertes Eigenstudium und Projektarbeit. Die Aufteilung wird durch die Akademieleitung vorgenommen. Die Akademie bemüht sich, ohne ihr Verschulden ausgefallene Stunden nachzuholen. Ein Rechtsanspruch hierauf oder auf Ermäßigung der Lehrgangsgebühr besteht nicht. Teile der Studienpräsenzstunden können kursübergreifend angeboten werden.

5. Lehrgangsteilnehmer können aus dringenden persönlichen oder beruflichen Gründen bis spätestens acht Wochen vor Lehrgangsbeginn vom Vertrag zurücktreten. Sie erhalten dann schon gezahlte Lehrgangsgebühr zurück. Die Aufnahmegebühr wird in jedem Fall erhoben.

Der Rücktritt vom Lehrgangsvertrag ist der Akademie schriftlich mitzuteilen. Das Rücktrittsrecht innerhalb zwei Wochen nach Vertragsschluss bleibt unberührt. Die Teilnehmer haben kein Rücktrittsrecht mehr, wenn sie sich erst zwei Wochen vor Lehrgangsbeginn anmelden.

Die Teilnahme an der Bildungsmaßnahme ist von beiden Vertragspartnern mit einer Frist von sechs Wochen erstmals zum Ende der ersten drei Monate, sodann jeweils zu Ende der nächsten drei Monate ohne Angabe von Gründen kündbar. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Lehrgangsgebühr ist bis zum Ablauf der entsprechenden drei Monate zu zahlen.

Teilnehmer, die ohne Einhaltung der Rücktrittsfrist am Lehrgang nicht teilnehmen, haben die gesamten Lehrgangsgebühren zu entrichten, worauf ein Betrag von 20% für Ersparnisse gutgeschrieben wird. Sollte der Lehrgang nicht nach dem SGB III gefördert werden, so wird den Teilnehmern, die nachweislich eine solche Förderung in Anspruch nehmen wollten, ein kostenloses Rücktrittsrecht eingeräumt.

6. Die Aufnahmegebühr ist bei Anmeldung, die Lehrgangsgebühr ist jeweils vor Beginn des Lehrgangs fällig. Teilzahlung ist per Bankeinzugsverfahren möglich. Die Einwilligung muss bei der Anmeldung erklärt werden. Die Akademie legt den Zahlungsmodus fest.

7. Die Teilnehmer sind gegen Unfälle auf dem Akademiegelände versichert. Die Akademie haftet nicht für den Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Garderobe und Gegenstände.

8. Jeder Teilnehmer verpflichtet sich, den Unterricht regelmäßig zu besuchen und das Ansehen und den Ruf der Akademie nicht zu schädigen. Die bei Lehrgangsbeginn ausgehändigte Richtlinie für unsere Lehrgänge ist zu beachten und den Anweisungen der Akademieleitung und deren Beauftragten ist Folge zu leisten. Bei Verstoß gegen diese Bestimmungen behält sich die Akademie das Recht zur fristlosen Kündigung vor.

(Stand 11/08)

Bildungsakademie für Alten- und Krankenpflege

Weitere Informationen erhalten Sie unter:

Tel: (02 31) 55 72 07 27, Infoline: 01 80 1-22 54 636

(zum Ortstarif, Mobilfunk kann abweichen),

Fax: (0231) 55 72 07 70,

Internet: www.b-akademie.de oder senden Sie uns

eine E-Mail an: post@b-akademie.de

Rufen Sie uns an!

Wir sind montags bis donnerstags von 8.00 Uhr bis 17.30 Uhr und freitags von 8.00 Uhr bis 14.00 Uhr für Sie da.



Unsere Studienorte:

Dortmund, Aachen, Delmenhorst, Frankfurt/M., Kaiserslautern, Kassel, Karlsruhe, Koblenz, Köln, Lippstadt, Minden, Nümbrecht, Potsdam, Saarbrücken, Siegen

Zentralservice:

Körnebachstraße 51
44143 Dortmund

Geschäftsführender Akademieleiter:
Diplom-Ökonom Thorsten Zabel

Bildungsakademie für Alten- und Krankenpflege Dortmund GmbH
Amtsgericht Dortmund HRB 21607

Geschäftsführer:
Dipl.-Wirt.-Ing. S. Groth

BILDUNGS-AKADEMIE FÜR ALTENPFLEGE
UND KRANKENPFLEGE

Fort- und Weiterbildung im Sozialwesen



Bilden Sie Ihren

Weiterbildung Teilzeit Fortbildung Zusatzqualifikation Seminar

Vorsprung!

Case Manager /-in und
Präventionsbeauftragte /-r



Case Manager/in als Berufsbild

Die Zergliederung des deutschen Gesundheitssystems in seine vielen einzelnen Sektoren und Zuständigkeiten, sowie steigender Kostendruck und ein veränderter Hilfebedarf zahlreicher Betroffener, verlangt nach einer ressourcenorientierten Fallbegleitung. Die klientenzentrierte Philosophie des Case Managements beinhaltet eine gesundheitsorientierte Perspektive, die der Erhaltung und Wiedergewinnung der Lebensqualität der Betroffenen eine ebenso große Bedeutung einräumt, wie dem kosten- und qualitätsorientierten Management sektorenübergreifender Dienstleistungsprozesse.

Der spezifischpflegerische Lehrgang Case Manager/-in stellt eine völlig neue Fachweiterbildung für Pflegende und andere Angehörige von Berufsgruppen aus dem Spektrum der Gesundheitsprofessionellen dar. Sie ist eine eigenständige, praxisorientierte Zusatzqualifikation für helfende Berufsgruppen im Gesundheits- und Sozialsektor. Der Lehrgang orientiert sich an den Weiterbildungsrichtlinien des Deutschen Berufsverbandes für Krankenpflege (DBfK) und deckt die Standards und Richtlinien der Deutschen Gesellschaft für Sozialarbeit (DGS) sowie des Deutschen Berufsverband für soziale Arbeit (DBSH) ab.

Die Theoriestunden des Lehrgangs unterteilen sich in Präsenzunterrichte, selbstgesteuerte Eigenstudiumsphasen und projektbezogenes Arbeiten. Die Aufteilung wird von der Akademieleitung vorgenommen.

Aufnahmebedingungen

- absolviertes Studium im Gesundheits- und/oder Sozialbereich und mindestens ein Jahr Berufserfahrung

oder

- abgeschlossene Berufsausbildung und mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Gesundheits- und/oder Sozialbereich

Durchführungsmodalitäten

Der Lehrgang ist in drei Semester unterteilt und dauert einschließlich der Ferien ca. 1 1/2 Jahre. Er wird als berufsbegleitende Teilzeitfortbildung mit einem Umfang von ca. 720 Theoriestunden durchgeführt, aufgeteilt in Präsenz- und Selbststudienphasen. Eine Aufnahme ist zweimal jährlich, zurzeit im Frühjahr und im Herbst, möglich. Es soll den zumeist in Vollzeit beschäftigten Teilnehmern möglich bleiben, ihren beruflichen Verpflichtungen uneingeschränkt nachzukommen.

Der Unterricht erfolgt zweimal wöchentlich, je nach Schulungsort in unterschiedlicher Kombination, in der Zeit von 17.00 bis 21.00 Uhr, außer an Feiertagen. Einzelne Unterrichtsanteile können ganztags bzw. am Wochenende durchgeführt werden. In sechswöchigen Abständen wird an einem Samstag von 10.00 bis 16.00 Uhr unterrichtet. Unterrichtsfreie Zeit: Weihnachtsferien, Kar- und Osterwoche, die ersten vier Wochen der Sommerferien und die erste Woche der Herbstferien.

Lehrgangsinhalte

I Case Management

II Gesundheit

Der Fachbereich beinhaltet den Studienabschluss Präventionsbeauftragte/r nach erfolgreicher Prüfung im zweiten Semester!

III Gesundheitssystem

IV Spezielles Case Management

V Kooperation

VI Managementinstrumente

VII Praxisprojekte

(Änderungen vorbehalten!)

Anforderungen zur Erlangung eines Zertifikates

- Fehlzeitenanteil von nicht mehr als 10% der Theoriestundenzahl
- Erstellung und Vortrag eines Referates
- Erstellung einer Projekt-/Abschlussarbeit
- Erfolgreiche Teilnahme an einem mündlichen Abschlusskolloquium (Näheres regelt die Prüfungsordnung!)

Da die Teilnehmerzahl in den Lehrgängen begrenzt ist, empfehlen wir die Anmeldung frühzeitig vor Lehrgangsbeginn vorzunehmen. Die Bestätigung der Aufnahme kann erst nach Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen erfolgen.

(Stand 11/08)



Hiermit melde ich mich zu den mir bekannten Studienbedingungen der Bildungsakademie, [Amtsgericht Dortmund HRB 21607; Steuer-Nr. 44/203/02509], für den Lehrgang „Case Manager“ an. Alle Rechte für den Lehrgang bei Dipl.-Ök. Th. Zabel (SOZIALKONZEPT).

- November 2010 Frankfurt/M.
- April 2011 Dortmund Köln
- Mai 2011 Frankfurt/M.
- Oktober 2011 Dortmund Köln

(bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl gilt die Anmeldung für den nächstmöglichen Termin!!!)

Name:	Vorname:	
geb. am:	Telefonnummer:	
Straße:		
Wohnort:	PLZ:	
E-Mail:		
Berufsausbildung als:		

Die entsprechenden Anmeldeunterlagen sind als Anlage beigefügt: ausgefülltes Anmeldeformular, Aufnahmegebühr per Scheck, Überweisung, tabellarischer Lebenslauf (mit Datum und Unterschrift), Lichtbild (nicht älter als 1 Jahr), Nachweis der Berufsausbildung, Nachweis der Berufspraxis (in Fotokopie). Die Studienbedingungen sind mir bekannt und ich erkenne diese mit meiner Unterschrift ausdrücklich an.

UNSERE BANKVERBINDUNG:
Sparkasse Schaumburg, BLZ 255 514 80, Kto.-Nr. 470 001 850

LEHRGANGSGEBÜHREN	
Aufnahmegebühr (u.a. individuelle Prüfung der eingereichten Unterlagen)	100,00 €
Lehrgangsgebühr	2.950,00 €
Abschlussprüfungsgebühr	275,00 €

Teilzahlung ist per Bankeinzugsermächtigung möglich! Siehe Rückseite!

Ort und Datum Unterschrift (rechtsverbindlich)



ERMÄCHTIGUNG ZUM EINZUG VON FORDERUNGEN FÜR MONATLICHE STUDIENGEBÜHREN

Ich beantrage hiermit meine Studiengebühren lt. Ihren Zahlungsbedingungen in monatlichen Teilzahlungen zu zahlen und ermächtige die Bildungsakademie die von mir zu entrichtenden Zahlungen für den **Lehrgang „Case Manager/-in“** jeweils am 1. eines jeden Monats mittels Lastschrift einzuziehen.

An die Bildungsakademie sind für die Dauer des Lehrgangs 17 Teilzahlungen á **170,00 €** zu zahlen. Die Prüfungsgebühr in Höhe von **275,00 €** wird mit der letzten Teilzahlung eingezogen (= 18. Rate: 335,00 €). Wenn die Aufnahmegebühr in Höhe von **100,00 €** nicht vor Lehrgangsbeginn bezahlt worden ist, wird diese mit der ersten Teilzahlung abgebucht. Bei Teilzahlung behalten wir uns vor, Informationen bei Wirtschaftsauskunftsdateien einzuholen (z.B. Bürgel).

Meine Bankverbindung: _____

_____ genaue Bezeichnung des Kreditinstitutes

_____ Kontonummer _____ Bankleitzahl

Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstitutes keine Verpflichtung zur Einlösung. Sollte ein Bankeinzug nicht eingelöst werden, so werden z. Zt. 10,00 € Gebühren fällig.

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

- Kostenübernahmeerklärung**
- Teilzahlung (Bankverbindung s. o.!)**

Eine Kostenübernahme erfolgt durch den Arbeitgeber, bitte senden Sie die Rechnung an folgende Adresse:

Ort, Datum Stempel / rechtsverbindliche Unterschrift

03 - AKADEMIEVERFASSUNG / AKADEMIEORDNUNG

- Es gilt jeweils die männliche und weibliche Schreibweise für beide Geschlechter. -

für die Seminargestaltung und das regelgerechte Miteinander innerhalb der Seminare/ Schulungen der BAK und von Sozialkonzept liegt die Akademieverfassung und –ordnung zu Grunde. Jeder Lehrende, jeder Teilnehmer erkennt diese zu Beginn der Seminare und Schulungen durch persönliche Unterschrift an. Unter der Akademiegemeinschaft verstehen wir alle Mitwirkenden und Teilnehmer.

AKADEMIEVERFASSUNG

Wir Lehrende sichern zu

- achtungsvoll mit allen Mitgliedern der Akademiegemeinschaft umzugehen
- uns zu bemühen, jeden Teilnehmer (m/w) auf dem Weg zu einer verantwortungsvollen und kooperationsfähigen Person zu begleiten und dadurch auf das Wirken als Fachkraft und/oder Leitungskraft vorzubereiten
- jedem Teilnehmer (m/w) die Notwendigkeit von Normen und die Beachtung von Werten verständlich zu machen und uns zu bemühen, jeden Teilnehmer (m/w) gerecht zu behandeln
- jedes Mitglied der Akademiegemeinschaft mit den Stärken und Schwächen der Person anzunehmen
- eine bestmögliche Förderung eines jeden Teilnehmers (m/w) zu gewährleisten und durch sorgfältige zielorientierte Vorbereitung, methodische Vielfalt, variable Unterrichtsgestaltung sowie Differenzierungs- und Fördermöglichkeiten, dies auch in kollegialer Zusammenarbeit zu ermöglichen
- für die Teilnehmer (m/w) vertrauenswürdige Ansprechpartner zu sein

Wir Teilnehmer verpflichten uns

- achtungsvoll mit allen Mitgliedern der Akademiegemeinschaft umzugehen
- einander anzuerkennen
- jegliche Art von Gewalt, sei es in Worten oder Taten, zu vermeiden
- die Normen und Werte, die in unserer Gesellschaft gelebt werden, zu achten und diese in unserem Verhalten in und außerhalb der Akademie umzusetzen
- uns zu bemühen, unsere Meinung sachlich begründet und in angemessener Form zu vertreten
- Zivilcourage in Worten und Taten zu zeigen
- konzentriert und aktiv in den Seminaren und Schulungen mitzuarbeiten
- uns so zu verhalten, dass jeder (m/w) ungestört dem Unterricht folgen kann
- die aufgestellten Regeln der Akademie gewissenhaft einzuhalten
- durch unser Verhalten das Bild der BAK und von Sozialkonzept in der Öffentlichkeit nicht zu beschädigen.

03 - AKADEMIEORDNUNG/FORTSETZUNG

- Es gilt jeweils die männliche und weibliche Schreibweise für beide Geschlechter. -

AKADEMIEORDNUNG

1. Jeder Kurs wählt einen Semestersprecher, der die Belange des Kursverbandes bei der Akademieleitung oder bei der Studienleitung vertritt.
2. Die Teilnehmer nutzen eine Telefonliste (kann als CSV-Datei zu Verfügung gestellt werden) der BAK, so dass jeder Teilnehmer in „Notfällen“ (z.B. Semesterplanänderungen) weiß, wer zu benachrichtigen ist.
3. In den Schulungsräumen bitte Ordnung halten, Mülleimer benutzen und persönliche Dinge nicht liegen lassen.
4. Während der Schulungsstunden der Seminare darf innerhalb des Seminarraumes aus Rücksicht auf den Dozenten und den anderen Kursteilnehmern nicht gegessen werden.
5. Für die Unterrichtszeit der Seminare besteht innerhalb des Seminarraumes ein Verbot das mobile Telefon, den Organizer zu Telefonierzwecken wie auch zum Versenden von SMS/Emails zu verwenden. Der Rufton und alle Signaltöne sind auf lautlos zu stellen. Außerhalb des Seminarraumes kann dies selbstverständlich genutzt werden.
6. Die Teilnehmer verpflichten sich, gemäß der vertraglichen Schulungsvereinbarung die vereinbarten Seminarzeiten an den Seminartagen von 17 h bis 21 h und an Wochenenden gemäß dem ausgehändigten Semesterplan einzuhalten.
7. Es darf nur außerhalb des Schulungsgebäudes (es sei denn, es sind Raucherräume eingerichtet) geraucht werden. Bitte die bereitstehenden Ascher benutzen.

Alle Informationen (z.B. Stundenplanänderungen, Stundenverlegung,...) bezüglich des Unterrichts entnehmen Sie bitte den Aushängen am „Schwarzen Brett“ (sofern dies in dem jeweiligen Studienort vorgesehen ist).