

Schulordnung

der Schulen der Akademie für Gesundheitsberufe im Universitätsklinikum Ulm

Gemäß der Satzung des Universitätsklinikums Ulm in der Fassung vom 15. November 2007 hat der Klinikumsvorstand am 16. Januar 2013 nachfolgende Schulordnung für die Schulen der Akademie für Gesundheitsberufe im Universitätsklinikum Ulm beschlossen.

A. Rechtsstellung und Organisation der Schulen der Akademie

§ 1 Begriff, Trägerschaft

- (1) Der Akademie gehören folgende Schulen an:
 1. die Schule für Diätassistenten,
 2. die Schule für Entbindungspflege,
 3. die Schule für Logopädie,
 4. die Schule für Medizinische Dokumentation (bis 30.09.2013),
 5. die Schule für Medizinisch-technische Laboratoriumsassistenten,
 6. die Schule für Medizinisch-technische Radiologieassistenten,
 7. die Schule für Operationstechnische Assistenten,
 8. die Schule für Pflegeberufe,
 9. die Schule für Medizin-technische Assistenten für Funktionsdiagnostik,
 10. die Schule für Krankenpflegehilfe
- (2) Der Betrieb der Schulen der Akademie gehört gemäß § 4 Abs. 1 UKG zu den Aufgaben des Universitätsklinikums Ulm. Die Akademie ist nach § 7 Abs. 3 der Satzung des Universitätsklinikums Ulm Bestandteil des Universitätsklinikums.

§ 2 Aufgaben der Schulen

- (1) Die Schulen haben die Aufgabe, die Ausbildung entsprechend den gesetzlichen Regelungen sowie den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen durchzuführen.
- (2) Jede Schule wirkt, sofern ihre Ausbildung mit einer staatlichen Prüfung abgeschlossen wird, im Rahmen der für sie geltenden Ausbildungs- und Prüfungsverordnung an der staatlichen Prüfung mit.

§ 3

Die Direktorin/der Direktor der Akademie

- (1) Die Direktorin/der Direktor der Akademie trägt die Gesamtverantwortung für den ordnungsgemäßen Betrieb der Akademie. Sie/Er vertritt die Schulen und die Akademie nach außen und gegenüber den Organen des Universitätsklinikums. Sie/Er ist zuständig für die laufende Verwaltung der Akademie. Sie/Er ist im Rahmen ihrer/seiner Zuständigkeit auch weisungsberechtigt gegenüber den Angehörigen der Schulen.
- (2) Die Direktorin/der Direktor der Akademie ist insbesondere zuständig für:
 1. die Überwachung der Einhaltung der Schulbesuchspflicht sowie der Schulordnung,
 2. die Entscheidung über die Weiterleitung der Haushaltsanträge der Akademie und der Schulen an den Klinikumsvorstand,
 3. die Entscheidung über die Verwendung und den Einsatz der der Akademie und/oder den Schulen zugewiesenen Haushaltsmitteln, Stellen und Räume,
 4. den Einsatz von nebenamtlichen Lehrkräften,
 5. den Vorschlag für die Einstellung von hauptberuflichen Lehrkräften gegenüber der Verwaltung des Universitätsklinikums Ulm,
 6. die Beantragung von Unterrichtstätigkeiten gegenüber der Verwaltung des Universitätsklinikums Ulm,
 7. die Leitung des Akademiesekretariats und die Ausfertigung von Schulbescheinigungen,
 8. die Ausfertigung von Leistungsnachweisen gemeinsam mit der jeweiligen Fachleiterin/dem jeweiligen Fachleiter,
 9. die Erarbeitung des Antrags für den Haushaltsplan der Akademie,
 10. die Überwachung der Einhaltung der Ausbildungs- und Lehrpläne und der allgemein geltenden Grundsätze für den Betrieb der Akademie.
- (3) Die Direktorin/der Direktor der Akademie trägt die Verantwortung für die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorschriften bei der Erfüllung der der Akademie und den Schulen obliegenden Aufgaben.
- (4) Die Direktorin/der Direktor der Akademie soll zusätzlich zu diesen Aufgaben an einer oder mehreren Schulen Unterricht halten. Sie/Er kann gleichzeitig die fachliche Leitung einer Schule übernehmen.

§ 4

Fachleiterinnen und Fachleiter

- (1) Die Fachleiterinnen und Fachleiter sind verantwortlich für den ordnungsgemäßen Schulbetrieb und die Ausbildung an der jeweiligen Schule. Sie sind in Fachfragen gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der jeweiligen Schule weisungsberechtigt. Sie haben insbesondere folgende Aufgaben:

1. Durchsetzung der Schulbesuchspflicht sowie der Schulordnung,
 2. fachliche Leitung, Bestimmung der Lehrinhalte und inhaltliche Abstimmung des Unterrichtsfächer,
 3. Aufstellung der Stundenpläne,
 4. Organisation der Prüfungen in den jeweiligen Schulen,
 5. Aufstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung der Ausbildungs- und Lehrpläne einschließlich der Planung der praktischen Einsätze,
 6. Überwachung der Einhaltung der Ausbildungs- und Lehrpläne und der allgemein geltenden Grundsätze für den Schulbetrieb,
 7. sachgerechter Einsatz und Verwaltung der Lehrmittel,
 8. Erarbeitung des Antrags für den Haushaltsplan der von ihnen betreuten Schulen.
- (2) Die Fachleiterinnen und Fachleiter bzw. deren Vertreterinnen und Vertreter sollen zusätzlich zu diesen Aufgaben Unterricht an der jeweiligen Schule abhalten.

§ 5 Fachbeirat

Jede Schule hat eine(n) oder mehrere Fachbeiräte/rätinnen, der/die die jeweilige Schule unterstützt/unterstützen in Fachfragen, bei der Gewinnung von nebenamtlichen DozentInnen, bei der Gewinnung und beim Erhalt von Praktikumsplätzen, und der/die die Interessen der Schule bei Klinikumsvorstand, Aufsichtsbehörde und in der Öffentlichkeit vertritt/vertreten. Der Klinikumsvorstand bestellt die Fachbeiräte/rätinnen – jederzeit widerruflich – auf Vorschlag der Direktorin/des Direktors der Akademie.

B. Bewerbungs- und Aufnahmeverfahren

§ 6 Aufnahmebedingungen

Die Voraussetzungen für die Aufnahme in eine Schule der Akademie ergeben sich aus den jeweiligen gesetzlichen Vorschriften, für die Schulen für Medizinische Dokumentation und Operationstechnische Assistenz aus der für sie maßgeblichen Ausbildungs- und Prüfungsordnung.

§ 7 Bewerbung

- (1) Für die Bewerbung um einen Ausbildungsplatz an einer Schule der Akademie ist ein vollständig ausgefüllter Bewerbungsantrag (auf einem bei der jeweiligen Schule oder auf der Homepage der Akademie erhältlichen Formblatt) einschließlich der darin geforderten

Nachweise einzureichen. Die Bewerbung kann auch elektronisch eingereicht werden, sofern dies für die jeweilige Schule in der Anlage zur Schulordnung vorgesehen ist.

- (2) Ferner ist der Nachweis sämtlicher für die Aufnahme in die jeweilige Schule vorausgesetzten Schulabschlüsse und/oder Berufsausbildungen und/oder beruflichen Tätigkeiten durch amtlich beglaubigte Abschriften oder Fotokopien der maßgeblichen Zeugnisse bzw. Bestätigungen der Ausbildungsstelle/des Arbeitgebers zu erbringen. Auf Verlangen müssen auch die Fotokopien in amtlich beglaubigter Form vorgelegt werden. Kann zum Bewerbungszeitpunkt das Abschlusszeugnis noch nicht vorgelegt werden, ist das letzte Halbjahreszeugnis vorzulegen. Schulzeugnisse, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erworben worden sind, müssen vor Einreichung der Bewerbung durch eine hierfür zuständige Behörde in der Bundesrepublik Deutschland als der erforderlichen Schulbildung gleichwertig anerkannt und in das deutsche Notensystem umgerechnet worden sein. Sonstige ausländische Bescheinigungen, Zeugnisse und Bestätigungen müssen amtlich beglaubigt in die deutsche Sprache übersetzt worden sein.

§ 8

Bewerbungsfristen

- (1) Die Bewerbungsfristen werden auf Vorschlag der Schulen von der Direktorin/dem Direktor der Akademie festgelegt und bekannt gegeben. Es werden nur vollständige Bewerbungen im Auswahlverfahren berücksichtigt.

§ 9

Grundsätze der Zulassung, des Auswahlverfahrens und soziale Härtefälle

- (1) Über eine Bewerbung zur Ausbildung in einer Schule wird nach Maßgabe der vorhandenen Ausbildungsplätze aufgrund eines Zulassungs- und eines Auswahlverfahrens entschieden.
- (2) Das Zulassungsverfahren dient dazu, die Teilnehmenden am Auswahlverfahren festzulegen. Die dabei zugrunde gelegten Kriterien sind schulische Leistungen, Art des Schulabschlusses, Vorzeiten und soziale Härtefälle.
- (3) Ein sozialer Härtefall liegt vor, wenn die Ablehnung für die Bewerberin/den Bewerber mit Nachteilen verbunden wäre, die über das Maß der mit der Ablehnung üblicherweise verbundenen Nachteile erheblich hinausgeht. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die Bewerberin/der Bewerber
 - a) durch gesundheitliche – Vorschriften über die Berufsausübung dürfen nicht entgegenstehen –, familiäre oder soziale Umstände oder
 - b) durch Zeitverluste, die vor Aufnahme der Ausbildung entstanden sind und die die Bewerberin/der Bewerber nicht zu vertreten hat,anderen Bewerbenden gegenüber so erheblich benachteiligt ist, dass sie/ihn die Ablehnung unzumutbar belasten würde.
- (4) Über das Vorliegen eines sozialen Härtefalls entscheidet der Auswahlausschuss.
- (5) Liegt ein sozialer Härtefall vor, nimmt der Bewerber automatisch am Auswahlverfahren teil. Weitere Konsequenzen leiten sich aus der Anerkennung eines sozialen Härtefalles nicht ab.

§ 10 Zulassungsverfahren

- (1) Im Zulassungsverfahren entscheidet der Auswahlausschuss der jeweiligen Schule über die Teilnahme am Auswahlverfahren. Die Kriterien hierfür gehen aus der jeweiligen Anlage jeder Schule zur Schulordnung hervor.

§ 11 Auswahlausschuss

Dem Auswahlausschuss, der für jede Schule gesondert einzurichten ist, gehören an:

- die Direktorin/der Direktor der Akademie
- die Fachleiterin/der Fachleiter der jeweiligen Schule
- mindestens eine hauptamtlich an dieser Schule tätige Lehrkraft.

Zusätzlich können von der Direktorin/dem Direktor nebenamtliche DozentInnen und Personen, die die SchülerInnen in der praktischen Ausbildung betreuen – jederzeit widerruflich - in die Auswahlausschüsse bestellt werden.

Den Vorsitz führt die Direktorin/der Direktor der Akademie oder in Vertretung die Fachleiterin/der Fachleiter der jeweiligen Schule.

§ 12 Auswahlverfahren

Die zu vergebenden Ausbildungsplätze werden im Auswahlverfahren an den Kreis der im Zulassungsverfahren zum Zuge gekommenen Bewerbenden verteilt. Über die Verteilung entscheidet der Auswahlausschuss.

Als Grundlage dient der Gesamteindruck bei der persönlichen Vorstellung der Bewerbenden. Die persönliche Vorstellung kann eine schriftliche und eine praktische Arbeit, eine Gruppenarbeit, einen Deutschttest und einen Englischttest beinhalten. Die Kriterien hierfür gehen aus der jeweiligen Anlage jeder Schule zur Schulordnung hervor.

Über das Ergebnis des Verfahrens erhalten die Bewerbenden schriftlich Bescheid.

C. Ausbildung und Prüfung

§ 13 Dauer der Ausbildung

Die Dauer der Ausbildung, die Anrechnung von Unterbrechungen der Ausbildung und die Art der die Ausbildung abschließenden Prüfung ergeben sich aus den für die jeweilige Schule maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften, für die Schulen für Medizinische Dokumentation

und Operationstechnische Assistenz aus den für sie maßgeblichen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen.

§ 14 Beginn der Ausbildung

Der Termin für den Ausbildungsbeginn wird von der jeweiligen Schule im Einvernehmen mit der Direktorin/dem Direktor der Akademie festgelegt und bekannt gegeben.

D. Rechte und Pflichten der Schülerinnen und Schüler

§ 15 Teilnahme am Unterricht

- (1) Die Schülerinnen und Schüler sind zum ordnungsgemäßen Besuch der Unterrichtsveranstaltungen im Rahmen des Ausbildungsplans und der sonstigen von der Fachleiterin/dem Fachleiter angeordneten Veranstaltungen und zur regelmäßigen Teilnahme an der Ausbildung in berufspraktischen Ausbildungsabschnitten verpflichtet.
- (2) Unterrichtsbefreiungen sind lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich. Über die Befreiung von einem Tag oder mehr entscheidet die Direktorin/der Direktor der Akademie im Benehmen mit der Fachleiterin/dem Fachleiter der jeweiligen Schule.
- (3) Im Krankheitsfall ist die Schülerin/der Schüler verpflichtet, der jeweiligen Schule die Verhinderung und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen. Während der praktischen Ausbildung ist zudem die zuständige Leitung des jeweiligen Ausbildungsortes zu verständigen. Dauert die Krankheit länger als drei Tage (einschließlich Wochenenden und Feiertage), ist von der/dem Betroffenen am vierten Tag ein ärztliches Attest oder eine ärztliche AU-Bescheinigung vorzulegen. Das Fernbleiben von Sonderveranstaltungen und praktischen oder theoretischen Leistungskontrollen ist nur unter Vorlage eines Attests oder einer ärztlichen AU-Bescheinigung vom 1. Tag an möglich.
- (4) Während der Ausbildung sind regelmäßige Leistungskontrollen vorgesehen, deren Art und Inhalt von der Schule festgelegt werden. Die Leistungskontrollen dienen zur Dokumentation der erfolgreichen Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen. Bei versäumten Leistungskontrollen hat die Schülerin/der Schüler nach dem Unterrichtsantritt unverzüglich Kontakt mit einer Lehrkraft wegen eines Nachholtermins aufzunehmen. Versäumt eine Schülerin/ein Schüler ohne ausreichende Entschuldigung eine angekündigte Leistungskontrolle, oder verweigert sie oder gibt Berichte nicht termingerecht ab, so wird die Note 6 erteilt.

§ 16 Ausschluss aus den Schulen bei nicht ausreichender Leistung

- (1) Bei Nichtbestehen der Probezeit scheidet die Schülerin/der Schüler aus der Schule aus.
- (2) Die Probezeit gilt als nicht bestanden, wenn bei einer Gesamtwürdigung der Leistungen der Schülerin/des Schülers nicht damit gerechnet werden kann, dass sie/er das Ziel der Ausbildung erreicht.

- (3) Über das Bestehen der Probezeit entscheidet der Auswahlausschuss der jeweiligen Schule.
- (4) Die Dauer der Probezeit beträgt 1/2 Jahr und kann auf Antrag an den Auswahlausschuss der jeweiligen Schule auf 1 Jahr verlängert werden.
- (5) Abweichend von Abs. 4 beträgt die Probezeit für Auszubildende im Geltungsbereich des TVA UK drei Monate, für Auszubildende im Geltungsbereich des TVA UK, die unter das Krankenpflegegesetz fallen, sechs Monate.

§ 17 Besondere Pflichten

Die Schülerinnen und Schüler haben in ihrem Verhalten in der Klinik insbesondere auf die Patientinnen und Patienten Rücksicht zu nehmen und sich an die Anordnungen der sie Unterweisenden zu halten. Sie unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit nach § 203 des Strafgesetzbuches.

§ 18 Maßnahmen der Schulfürsorge

Die Schülerinnen und Schüler der Schulen für Diätassistenten, Logopädie, Medizinische Dokumentation, Medizinisch-technische Assistenz für Funktionsdiagnostik, Medizinisch-technische Laboratoriumsassistenten und Medizinisch-technische Radiologieassistenten müssen vor Beginn der Ausbildung nachweisen, dass sie gegen Krankheit versichert sind. Für die Schülerinnen und Schüler der Schulen für Entbindungspflege, Operationstechnische Assistenz, Krankenpflegehilfe und für Pflegeberufe erfolgt die Krankenversicherung im Rahmen des Abschlusses der Ausbildungsverträge.

§ 19 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Zur Aufrechterhaltung des Ausbildungsbetriebes und zur Sicherstellung des Unterrichtsauftrags ist die Direktorin/der Direktor im Einvernehmen mit der jeweiligen Fachleiterin/dem jeweiligen Fachleiter berechtigt, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, insbesondere, wenn die Schülerin/der Schüler durch schweres oder wiederholtes Fehlverhalten Pflichten verletzt oder die Erfüllung der Aufgaben der Akademie oder die Rechte anderer, insbesondere von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften, Dozenten, Patienten und Mitarbeitern des Universitätsklinikums Ulm gefährdet.

Förmliche Maßnahmen sind:

1. die Erteilung eines Verweises,
2. die Androhung des Ausschlusses aus der Schule,
3. der Ausschluss aus der Schule.

Das Prinzip der Verhältnismäßigkeit, insbesondere das Übermaßverbot, ist zu beachten. Die Maßnahmen sind schriftlich festzuhalten.

Eine Maßnahme nach

- Ziffer 2 ist nur zulässig, wenn durch schweres oder wiederholtes Fehlverhalten Pflichten verletzt und dadurch die Erfüllung der Aufgaben der Akademie oder die Rechte anderer, insbesondere von Schülerinnen und Schülern, von Lehrkräften, von Patientinnen und Patienten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Universitätsklinikums Ulm, gefährdet werden,
- Ziffer 3 ist nur zulässig, wenn neben den Voraussetzungen der Ziffer 2 das Verbleiben der Schülerin/des Schülers eine Gefahr für die Unterrichtung, Gesundheit oder Sicherheit und Ordnung oder der Rechte anderer, insbesondere von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften, von Patientinnen und Patienten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Universitätsklinikums Ulm, befürchten lässt.

Die Schülerin/der Schüler ist vorher anzuhören. Bei Minderjährigen ist bei Maßnahmen nach den Ziffern 2 und 3 auch die Erziehungsberechtigte(n)/der Erziehungsberechtigte zu hören. Zur Anhörung ist schriftlich zu laden.

- (2) Bei Schülerinnen und Schülern der Schulen für Entbindungspflege, Pflegeberufe und Operationstechnische Assistenz wird mit dem Ausschluss aus der Schule die Kündigung des Ausbildungsverhältnisses ausgesprochen.

E. Schlussbestimmungen

§ 20 Inkrafttreten und Aufhebung von Vorschriften

Diese Schulordnung tritt am 16. Januar 2013 in Kraft.

Mit ihrem Inkrafttreten tritt die Schulordnung der Akademie für Gesundheitsberufe des Universitätsklinikums Ulm vom 11. Januar 2008 außer Kraft.

Ulm, den 20.01.2013

gez.

Professor Dr. Reinhard Marre
Vorsitzender des Vorstandes