



### Lehrgangs- und Prüfungsordnung für den Sachkundelehrgang „Berufsbetreuer/in“

#### **I. Allgemeine Bestimmungen**

##### **1. Geltungsbereich**

Diese Lehrgangs- und Prüfungsordnung enthält Regelungen und Vorschriften für die Absolvierung des aus 11 Modulen bestehenden Sachkundelehrgangs „Berufsbetreuer/in“, einschließlich der zu jedem Modul gehörenden Abschlussprüfungen.

##### **2. Zweck der Prüfungen und Ziel des Lehrgangs**

(1) Das erfolgreiche Absolvieren des Sachkundelehrgangs „Berufsbetreuer/in“ ist die Voraussetzung zur Verleihung des Sachkundenachweises, der für die Registrierung als „Berufsbetreuer/in“ erforderlich ist. Als erfolgreich absolviert gilt der Lehrgang, wenn alle Seminare aller Module besucht und alle Prüfungen der einzelnen Module bestanden wurden.

(2) Durch die Prüfungen soll festgestellt werden, ob die Kandidatin/der Kandidat die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen, im Lehrgang vermittelten Fachkenntnisse erworben hat, die Zusammenhänge des Faches überblickt und die Fähigkeit besitzt, Methoden und Erkenntnisse selbstständig anzuwenden.

##### **3. Lehrgangsdauer und Lehrgangsumfang**

(1) Die Lehrgangsdauer beträgt 39 Tage. Der Lehrgang kann bereits innerhalb eines halben Jahres, aber maximal über den Zeitraum von drei Jahren, absolviert werden.

(2) Der Lehrgangsumfang beträgt 271,00 Zeitstunden (361,25 Unterrichtsstunden), einschließlich Vor- und Nachbereitungszeit, Selbstlernphasen und Prüfungen.

##### **4. Durchführung des Lehrgangs (Ort und Uhrzeit)**

(1) Der Lehrgang wird in jedem Halbjahr online durchgeführt. Insgesamt sind dies zwei Lehrgänge im Jahr.

(2) [entfällt]

(3) Die Online-Veranstaltungen werden auf der Plattform „Zoom“ durchgeführt. Die Teilnehmer/innen haben selbst für die entsprechenden technischen Mittel zu sorgen. Dies beinhaltet den Zugang zu „Zoom“, eine funktionsfähige Kamera sowie beidseitige Audio-Übertragung. Während der gesamten Veranstaltung (abgesehen von den Pausen) muss die Kamera zum Nachweis der Teilnahme der tatsächlichen angemeldeten Person eingeschaltet bleiben.

(4) Die Online-Veranstaltungen finden statt von 9:15–17:00 Uhr (Ausnahme: das Seminar „Diversitätssensible Kommunikation“ endet bereits um 16:30 Uhr). Hierbei dienen die ersten 15 Minuten der technischen Einweisung der Teilnehmer/innen.

(4) Die Zeitplanung der Veranstaltungen umfasst eine längere Mittagspause sowie einige kürzere Pausen.

##### **5. Aufbau des Lehrgangs**

(1) Der Sachkundelehrgang gliedert sich in 11 Module, die sich wiederum aus einer unterschiedlichen Anzahl von Seminaren, Selbstlern-/Übungsphasen sowie jeweils einer Modulabschlussprüfung zusammensetzen:

##### **Modul 1: Betreuerbestellung und Zusammenarbeit mit dem Betreuungsgericht (15 Zeitstunden)**

###### **• Modul 1.1 – Seminar (12 Zeitstunden)**

Betreuerbestellung und Zusammenarbeit mit dem Betreuungsgericht: Rechtliche Grundlagen der Betreuungstätigkeit

###### **• Modul 1.2 – Prüfung (2 Zeitstunden Selbstlern-/Übungsphase + 1 Zeitstunde Prüfung)**



## Betreuer/innen-Weiterbildung

### **Modul 2: Betreuungsführung (30 Zeitstunden)**

- **Modul 2.1 – Seminar (12 Zeitstunden)**

Betreuungsführung 1: Die Rechte betreuter Menschen

- **Modul 2.2 – Seminar (12 Zeitstunden + 0,5 Zeitstunden Transferleistung)**

Betreuungsführung 2: Von der Betreuerbestellung bis zum Schlussbericht

- **Modul 2.3 – Prüfung (4,5 Zeitstunden Selbstlern-/Übungsphase + 1 Zeitstunde Prüfung)**

### **Modul 3: Recht der Unterbringung und ärztliche Zwangsmaßnahmen (15 Zeitstunden)**

- **Modul 3.1 – Seminar (12 Zeitstunden)**

Recht der Unterbringung, freiheitsentziehende und ärztliche Zwangsmaßnahmen

- **Modul 3.2 – Prüfung (2 Zeitstunden Selbstlern-/Übungsphase+ 1 Zeitstunde Prüfung)**

### **Modul 4: Personensorge 1 (15 Zeitstunden)**

- **Modul 4.1 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Personensorge 1.1: Psychiatrische Erkrankungen im Betreuungsalltag

- **Modul 4.2 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Personensorge 1.2: Freiheitsentziehende Maßnahmen (FEM), Unterbringungen und Zwangsbehandlungen reduzieren (ReduFix und Werdenfelser Weg)

- **Modul 4.3 – Prüfung (2 Zeitstunden Selbstlern-/Übungsphase+ 1 Zeitstunde Prüfung)**

### **Modul 5: Personensorge 2 (15 Zeitstunden)**

- **Modul 5.1 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Personensorge 2.1: Aufgabenkreis Gesundheitsorge

- **Modul 5.2 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Personensorge 2.2: Wohnungsangelegenheiten, Aufenthaltsbestimmungsrecht und Umgangsrecht

- **Modul 5.3 – Prüfung (2 Zeitstunden Selbstlern-/Übungsphase+ 1 Zeitstunde Prüfung)**

### **Modul 6: Vermögenssorge 1 (15 Zeitstunden)**

- **Modul 6.1 – Seminar (12 Zeitstunden)**

Vermögenssorge/Vermögensverwaltung 1 (Grundlagen)

- **Modul 6.2 – Prüfung (2 Zeitstunden Selbstlern-/Übungsphase+ 1 Zeitstunde Prüfung)**

### **Modul 7: Vermögenssorge 2 (15 Zeitstunden)**

- **Modul 7.1 – Seminar (12 Zeitstunden)**

Vermögenssorge/Vermögensverwaltung 2 (Vertiefungsseminar)

- **Modul 7.2 – Prüfung (2 Zeitstunden Selbstlern-/Übungsphase + 1 Zeitstunde Prüfung)**

### **Modul 8: Grundkenntnisse des Sozialrechts (31 Zeitstunden)**

- **Modul 8.1 – Seminar (12 Zeitstunden)**

Sozialrecht 1.1: Leistungen nach dem SGB XII: die Grundlagen des Sozialhilferechts

- **Modul 8.2 – Seminar (12 Zeitstunden)**

Sozialrecht 1.2: Komplettüber- und Durchblick SGB II und Rechtsdurchsetzung

- **Modul 8.3 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Sozialrecht 1.3: Kosten für Unterkunft und Heizung nach dem SGB II und SGB X

- **Modul 8.4 – Prüfung (1 Zeitstunde)**

### **Modul 9: Sozial- und Hilfestrukturen in der Praxis (45 Zeitstunden)**

- **Modul 9.1 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Sozialrecht 2.1: Teilhabeleistungen nach dem SGB

- **Modul 9.2 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Sozialrecht 2.2: Leistungsformen der Eingliederungshilfe

- **Modul 9.3 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Sozialrecht 2.3: Besondere Wohnformen und ambulant betreute Wohngemeinschaften

- **Modul 9.4 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Sozialrecht 2.4: Pflegeleistungen

- **Modul 9.5 – Seminar (12 + 1,25 Zeitstunden Transferleistung)**

Sozialrecht 2.5: Methoden zur fallbezogenen Erschließung und Nutzung von Sozial- und Hilfestrukturen sowie von Netzwerken



## Betreuer/innen-Weiterbildung

- **Modul 9.6 – Prüfung (6,75 Zeitstunden Selbstlern-/Übungsphase + 1 Zeitstunde Prüfung)**

### **Modul 10: Grundlagen der Kommunikation und Praxistransfer (30 Zeitstunden)**

- **Modul 10.1 – Seminar (12 Zeitstunden)**

Grundlagen der Kommunikation 1: Theorien und Methoden

- **Modul 10.2 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Grundlagen der Kommunikation 2: Grundhaltungen und Techniken

- **Modul 10.3 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Grundlagen der Kommunikation 3: Konfliktmanagement

- **Modul 10.4 – Seminar (5 Zeitstunden)**

Grundlagen der Kommunikation 4: Diversitätssensible Kommunikation

- **Modul 10.5 – Prüfung (1 Zeitstunde)**

### **Modul 11: Betreuungsspezifische Kommunikation/ Methoden der unterstützten Entscheidungsfindung (45 Zeitstunden)**

- **Modul 11.1 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Betreuungsspezifische Kommunikation 1: Kommunikation im Kontext psychiatrischer Störungen

- **Modul 11.2 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Betreuungsspezifische Kommunikation 2: Leichte Sprache und Abbau von Barrieren in der Kommunikation

- **Modul 11.3 – Seminar (12 Zeitstunden + 1 Zeitstunde Transferleistung)**

Betreuungsspezifische Kommunikation 3: Autonomie und Entscheidungsfindung Betreuer: Wunsch – Wille – Präferenz

- **Modul 11.4 – Seminar (6 Zeitstunden)**

Betreuungsspezifische Kommunikation 4: Drei- oder Mehrparteien-Interaktion in der Betreuung

- **Modul 11.5 – Seminar (12 Zeitstunden + 1 Zeitstunde Transferleistung)**

Betreuungsspezifische Kommunikation 5: Empowerment – Unterstützte Entscheidungsfindung in Theorie und Praxis

- **Modul 11.6 – Prüfung (1 Zeitstunde)**

(2) Grundsätzlich schließt jedes Modul mit einem Leistungsnachweis in Form einer Prüfung ab. Die spezifischen Regelungen sind dem entsprechenden Abschnitt der Lehrgangs- und Prüfungsordnung zu entnehmen.

## **6. Kosten**

Die Kosten für den Lehrgang sowie für Einzelmodule und -seminare sind der aktuellen [Preisliste](#) zu entnehmen.

## **7. Bestehen des Lehrgangs**

(1) Der Gesamtlehrgang gilt als bestanden, wenn die Teilnehmerin/der Teilnehmer die erfolgreiche Absolvierung aller 11 Module inklusive der Prüfungen (siehe entsprechenden Abschnitt der Lehrgangs- und Prüfungsordnung) nachweisen kann. Der Nachweis erfolgt anhand der Vorlage aller 11 Prüfungszeugnisse.

(2) Die Teilnehmerin/der Teilnehmer erhält nach erfolgreicher Absolvierung des Lehrgangs ein Gesamt-Zeugnis mit Benotung.

## **8. Qualifizierung der Lehrkräfte**

(1) Im Rahmen der Wissensvermittlung innerhalb des Sachkundelehrgangs „Berufsbetreuer/in“ arbeitet Betreuer/innen-Weiterbildung mit hochqualifizierten Honorarkräften zusammen.

(2) Diese Honorarkräfte verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder zumindest eine Berufsausbildung in dem zu lehrenden Bereich, besitzen fachliche und praktische Kenntnisse in dem von ihnen zu vermittelnden Fach und haben möglichst Erfahrungen und Kenntnisse im Betreuungsrecht – evtl. auch aus ihrer Dozent/innentätigkeit – sowie zuvor bereits Erfahrungen in der Erwachsenenbildung gesammelt.



### **II. Prüfung**

#### **1. Art und Inhalt der Prüfung**

(1) Um den Sachkundenachweis für ein Modul zu erhalten, müssen die Teilnehmer/innen abschließend eine schriftliche Prüfung erfolgreich absolvieren. Der Sachkundelehrgang „Berufsbetreuer/in“ umfasst somit mit seinen elf Modulen auch insgesamt 11 Prüfungen.

(2) Die in der schriftlichen Klausur zu bearbeitenden Prüfungsfragen bestehen aus Wissensfragen, die den in dem Seminar/den Seminaren des jeweiligen Moduls vermittelten Lehrinhalten entnommen sind.

(3) Die Bearbeitung der schriftlichen Klausur erfolgt im Multiple-Choice-Verfahren, die maximal zu erreichende Punktzahl liegt bei 100 Punkten.

#### **2. Dauer und Umfang der Prüfungen**

(1) Die Dauer jeder Prüfung beträgt insgesamt 75 Minuten, bestehend aus 15 Minuten Vorbereitungszeit und 60 Minuten Prüfungszeit.

(2) Alle Prüfungen gleichen einander hinsichtlich des Umfangs und der Art.

#### **3. Durchführung der Prüfung (Ort und Uhrzeit)**

(1) Die Prüfungen werden in jedem Halbjahr, also zweimal im Jahr, als Online-Prüfung durchgeführt.

(2) [entfällt]

(3) Die Online-Prüfungen werden unter Nutzung der Plattform „Zoom“ sowie des Programmes „SintraNet“ durchgeführt. Die Teilnehmer/innen haben selbst für die entsprechenden technischen Mittel zu sorgen. Dies beinhaltet den Zugang zu „Zoom“, eine funktionsfähige Kamera sowie beidseitige Audio-Übertragung. Während der gesamten Veranstaltung (abgesehen von den Pausen) muss die Kamera und Audio-Übertragung zum Nachweis der Teilnahme der tatsächlichen angemeldeten Person eingeschaltet bleiben.

(4) Die Prüfungen werden als Einzelarbeit unter Nutzung zugelassener Hilfsmittel (diese sind den Informationen zur jeweiligen Prüfung zu entnehmen), mit konstanter Aufsicht durch eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter von Betreuer/innen-Weiterbildung.

(5) Termin und Uhrzeit der Prüfungen sind den [Seminarangeboten](#) von Betreuer/innen-Weiterbildung zu entnehmen.

(6) Individuelle Einzeltermine für die Prüfungen können durch Beantragung gebührenpflichtig (siehe [Preisliste](#)) mit Betreuer/innen-Weiterbildung vereinbart werden.

#### **4. Zulassung zur Prüfung**

(1) Die Zulassung zur Prüfung erfolgt dann, wenn:

(a) der Teilnehmer/die Teilnehmerin ordentlich angemeldet ist

und

(b) die Prüfungsgebühr entrichtet hat

und

(c) die Teilnahme an den für die Prüfung erforderlichen Seminaren von Betreuer/innen-Weiterbildung (diese sind den Informationen zur jeweiligen Prüfung zu entnehmen) nachweisen kann

oder

(d) die Teilnahme an anderen anerkannten Seminaren (siehe entsprechenden Abschnitt der Lehrgangs- und Prüfungsordnung) nachweisen kann.



## Betreuer/innen-Weiterbildung

### **5. Prüfungsorganisation, Prüfungsausschuss**

(1) Die Organisation der Prüfung und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben liegen in der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss besteht aus dem Lehrgangsteiler/der Lehrgangsteilerin und zwei von ihm bestimmten Mitarbeiter/innen.

(2) Der Prüfungsausschuss hat darauf zu achten, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung.

(3) Der Prüfungsausschuss bewertet die in der schriftlichen Klausur dargelegte Leistung anhand einer Bewertungstabelle im Rahmen eines festgelegten Punktesystems.

### **6. Bewertung der Prüfungsleistung**

(1) Die Prüfungsleistung wird durch zwei Mitarbeitende (Erstprüfer/in und Zweitprüfer/in) von Betreuer/innen-Weiterbildung beurteilt.

(2) Die Beurteilung erfolgt anhand einer Bewertungstabelle im Rahmen eines festgelegten Punktesystems (siehe Anhang).

(3) Das Ergebnis der Prüfung wird der Geprüften/dem Geprüften schriftlich mitgeteilt, sie/er erhält dazu ein Zeugnis mit Benotung sowie einen Sachkundenachweis über das absolvierte Modul.

### **7. Nichtbestehen, Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht bestanden“ gewertet, wenn 0–49 Punkte erreicht werden. Das Ergebnis wird durch das als Sachkundenachweis dienende Zeugnis schriftlich mitgeteilt.

(2) Bei Nicht-Bestehen einer Prüfung kann die Geprüfte/der Geprüfte die Prüfung ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt (aber innerhalb der folgenden zwei Jahre) auf Antrag und gegen eine Gebühr in Höhe des Preises einer einzeln gebuchten Prüfung, wiederholen.

(3) Besteht die Teilnehmerin/der Teilnehmer die Prüfung zum dritten Mal nicht, so muss sie oder er alle Seminare des entsprechenden Moduls erneut (und kostenpflichtig) besuchen, um anschließend wieder zur Prüfung antreten zu können.

(4) Die Prüfung kann zu einem offiziellen Prüfungstermin oder in Absprache zu einem individuellen, aber kostenpflichtigen, Termin wiederholt werden.

### **8. Versäumnis, Rücktritt, Täuschung**

(1) Die Prüfung gilt als mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Teilnehmerin/der Teilnehmer zum dafür angesetzten Prüfungstermin unentschuldig nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung willentlich von der Prüfung zurücktritt.

(2) Versucht die Teilnehmerin/der Teilnehmer das Ergebnis ihrer/seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ gewertet. Eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer, die/der den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf stört, kann von der Prüferin/von dem Prüfer - in der Regel nach einer vorherigen Abmahnung - von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht bestanden“ bewertet.

(3) Die Teilnehmerin/der Teilnehmer kann sich bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin beim Prüfungsausschuss von der Prüfung abmelden.

### **9. Niederschrift über die Prüfung**

(1) Die Niederschriften über die Prüfung werden über einen Zeitraum von 10 Jahren gespeichert/aufbewahrt, danach werden die Daten gelöscht/vernichtet.



## Betreuer/innen-Weiterbildung

### **10. Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung**

Ein Nachteilsausgleich für Menschen mit Erkrankung und Behinderung kann – je nach Bedarf und Möglichkeiten – individuell mit dem Lehrgangsführer/der Lehrgangsführerin abgesprochen werden.

### **11. Anerkennung von Nachweisen von Drittanbietern**

(1) Die Anerkennung von Fremdnachweisen muss im Vorfeld der Prüfung bei Betreuer/innen-Weiterbildung gegen eine Gebühr (die Kosten sind der aktuellen [Preisliste](#) zu entnehmen) beantragt werden.

(2) Fremdnachweise müssen belegen, dass diese in Umfang und Inhalt zu 80% sowie hinsichtlich der Qualifizierung der Dozent/innen mit den Vorgaben übereinstimmen.

(3) Der Fremdnachweis muss Betreuer/innen-Weiterbildung vorgelegt werden, ebenso eine für die Überprüfung notwendige schriftliche Gestattung zur Herausgabe entsprechender personenbezogener Daten durch den zu prüfenden Drittanbieter.

### **12. Ungültigkeit der Prüfung**

(1) Hat die Teilnehmerin/der Teilnehmer bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Sachkundenachweises bekannt, so kann der Prüfungsausschuss die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die die Teilnehmerin/der Teilnehmer hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Sachkundenachweises bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Teilnehmerin/der Teilnehmer die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Der Teilnehmerin/dem Teilnehmer ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) Der unrichtige Sachkundenachweis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neuer zu erteilen.

### **13. Rechtsbehelfsbelehrung**

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse von Betreuer/innen-Weiterbildung sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **14. Prüfungsunterlagen**

Auf Antrag wird dem Prüfling binnen einer Frist von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsbescheides Einsicht in seine Prüfungsunterlagen gewährt. Einsichtnahmen sind nur unter Aufsicht in der Geschäftsstelle Südstraße 7a

48153 Münster

nach vorheriger Vereinbarung gewährt. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften gemäß Nr. 9 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

## **III. Schlussbestimmungen**

Gerichtsstand ist Münster.

Diese Prüfungsordnung tritt am 01. April 2023 in Kraft.



## Betreuer/innen-Weiterbildung

### IV. Anhang Bewertungsschema

<b>100-Punkte-System</b>	<b>Note</b>	<b>Prädikat</b>
<b>95 – 100</b>	<b>1,0</b>	<b>sehr gut</b>
<b>90 – 94</b>	<b>1,3</b>	
<b>85 – 89</b>	<b>1,7</b>	<b>gut</b>
<b>80 – 84</b>	<b>2,0</b>	
<b>75 – 79</b>	<b>2,3</b>	
<b>70 – 74</b>	<b>2,7</b>	<b>befriedigend</b>
<b>65 – 69</b>	<b>3,0</b>	
<b>60 – 64</b>	<b>3,3</b>	
<b>55 – 59</b>	<b>3,7</b>	<b>ausreichend</b>
<b>50 – 54</b>	<b>4,0</b>	
<b>0 – 49</b>	<b>5,0</b>	<b>nicht ausreichend</b>