



APOLLON
Akademie

KBH1018Y

Begleitheft

**Fachkraft in der häuslichen
Pflege – Schwesternhelferin/
Pflegediensthelfer (MHD)**



KBH1018Y

Begleitheft

**Fachkraft in der häuslichen
Pflege – Schwesternhelferin/
Pflegediensthelfer (MHD)**

Die in unseren Studienheften verwendeten Personenbezeichnungen schließen ausdrücklich alle Geschlechtsidentitäten ein. Wir distanzieren uns ausdrücklich von jeglicher Diskriminierung hinsichtlich der geschlechtlichen Identität.

Falls wir in unseren Studienheften auf Seiten im Internet verweisen, haben wir diese nach sorgfältigen Erwägungen ausgewählt. Auf die zukünftige Gestaltung und den Inhalt der Seiten haben wir jedoch keinen Einfluss. Wir distanzieren uns daher ausdrücklich von diesen Seiten, soweit darin rechtswidrige, insbesondere jugendgefährdende oder verfassungsfeindliche Inhalte zutage treten sollten.

INHALTSVERZEICHNIS

HERZLICH WILLKOMMEN!	1
1 MEIN KURS IM ÜBERBLICK	3
1.1 Mein Ziel: Kompetent pflegen und helfen	3
1.2 Meine Qualifikation: Schwesternhelferin/Pflegediensthelfer (MHD) – Fachkraft in der häuslichen Pflege	3
1.3 Meine Kursinhalte	3
1.4 Mein Kursabschluss	4
1.5 Auf einen Blick	5
2 WIE FUNKTIONIERT MEIN FERNSTUDIUM?	6
2.1 Meine Studienmaterialien	7
2.2 Meine Seminare	7
2.3 Mein Praktikum	8
2.4 Meine Tutorinnen und Tutoren	9
2.5 Mein Online-Campus	9
2.6 Wie lerne ich am besten?	11
3 MEIN STUDIENSERVICE	13
3.1 Finanzierung	13
3.2 Verlängerung und Unterbrechung	14
3.3 Bei Fragen immer da	15

HERZLICH WILLKOMMEN!

Liebe Kursteilnehmerin, lieber Kursteilnehmer,

wir heißen Sie ganz herzlich willkommen an der APOLLON Akademie. Sie haben die Entscheidung getroffen, sich weiterzubilden und Ihr Wissen und Ihre Kompetenzen zu erweitern. Damit eröffnen Sie sich neue Perspektiven und Möglichkeiten. Bereits während des Kurses werden Sie sehen, dass schon das Lernen an sich Ihr Leben verändert.

In diesem Begleitheft finden Sie alles, was Sie wissen müssen, um an Ihr Ziel zu gelangen. Nehmen Sie sich Zeit, um die nachfolgenden Seiten zu lesen und alles darüber zu erfahren, wie Ihre Weiterbildung aufgebaut ist, wie Sie mit anderen Kursteilnehmenden in Kontakt treten und was Ihre ersten Schritte im Fernstudium sind.

Die Zahl an betreuungs- und pflegebedürftigen Menschen wächst Jahr für Jahr. Gleichzeitig werden händeringend gut ausgebildete Pflegekräfte gesucht, die diese wachsende Anzahl an Personen betreut und pflegt. Um diesem Notstand zu begegnen, werden Schwesterhelferinnen und Pflegegediensthelfer eingesetzt, die das Pflege-Team durch ihre wertvolle Mitarbeit unterstützen. Sie übernehmen Aufgaben wie Waschen und Füttern und sie begleiten die Patientinnen

und Patienten bei Freizeitaktivitäten sowie bei Arzt- oder Behördenbesuchen. Damit sorgen Sie nicht nur für das körperliche Wohl, sondern auch für das seelische Wohlbefinden der Pflegebedürftigen.

Es gibt unterschiedliche Gründe, sich weiterzubilden: berufliche Neu- und Umorientierung, Vertiefung und Erweiterung der eigenen Kompetenzen, persönliches und privates Interesse – die Anstöße sind vielfältig. Unabhängig davon, aus welchem Grund Sie sich für diesen Kurs entschieden haben, möchten wir Sie bei Ihrem persönlichen Lernprozess bestmöglich unterstützen, Ihnen eine inspirierende Zeit ermöglichen und Sie zu Ihrem Ziel begleiten. Melden Sie sich jederzeit gern, wenn Sie Fragen zum Kurs oder zu organisatorischen Belangen haben. Wir freuen uns, Ihnen dabei helfen zu dürfen, sich neues Wissen anzueignen.

Wenn Sie Ihr Ziel erreicht haben, können Sie stolz auf sich sein. Wir sind es auch!

Ihr Team der APOLLON Akademie



1 MEIN KURS IM ÜBERBLICK

Wie ist der Kurs aufgebaut und welche Inhalte werden in den Studienmaterialien vermittelt? Für einen Überblick zu den Zielen, den Qualifikationen und Inhalten sowie dem Abschluss des Kurses lesen Sie zunächst dieses Kapitel.

1.1 Mein Ziel: Kompetent pflegen und helfen

Dieser Kurs vermittelt Ihnen fundiertes Fachwissen im Bereich der Pflege und Betreuung alter und hilfsbedürftiger Menschen. Sie erwerben damit eine grundlegende und anerkannte Qualifikation, die Sie dazu befähigt, pflegebedürftige Personen kompetent zu betreuen und einfache Pflegetätigkeiten durchzuführen.

Als Schwesternhelferin/Pflegehelfer übernehmen Sie viele Aufgaben bei der Betreuung von älteren und pflegebedürftigen Personen. Beispielsweise helfen Sie beim Aufstehen, Waschen oder Anziehen, bei der Zubereitung der Mahlzeiten oder auch beim Essen. Doch auch die Unterstützung in der Freizeit gehört zu den Aufgaben der Pflegehelfer/-innen. Sie begleiten bei Spaziergängen oder zum Arzt und übernehmen Botengänge. Über pflegerische und hauswirtschaftliche Inhalte hinaus, werden Sie sich im Kursverlauf auch mit berufsspezifischen medizinischen, kommunikativen und rechtlichen Aspekten der Pflege auseinandersetzen.

Mit diesen Kompetenzen sind Sie nach Kursabschluss in der Lage, Gesundheits- und Krankenpfleger/-innen bei der Pflege alter und hilfsbedürftiger Menschen zu unterstützen und sind eine wertvolle Kraft in jedem Pflorgeteam.

1.2 Meine Qualifikation: Schwesternhelferin/ Pflegediensthelfer (MHD) – Fachkraft in der häuslichen Pflege

Der Kurs bereitet Sie auf die Prüfung zur/zum Schwesternhelferin/Pflegediensthelfer des Malteser Hilfsdienstes (MHD) nach europaweit geltender Prüfungsordnung vor. Die Prüfung absolvieren Sie am Ende des zweiten Praxisseminars. Mit diesem Abschluss verfügen Sie über eine solide Berufsqualifikation, die in ambulanten und stationären Pflegediensten, in Pflege- und Seniorenheimen, bei sozialen Betreuungsdiensten und in vielen weiteren Einrichtungen anerkannt ist.

Zusätzlich erhalten Sie von der Akademie das Abschlusszertifikat „Fachkraft in der häuslichen Pflege (MHD)“.

1.3 Meine Kursinhalte

Die theoretischen Kursinhalte werden Ihnen durch 17 Studienhefte sowie ein Buch vermittelt. Zusätzlich erhalten Sie die Zwischenprüfung ebenfalls in Heftform. Die Lerninhalte dieses Kurses sind sowohl für professionelle Fachkräfte als auch für pflegende Angehörige relevant. Deshalb werden in den Heften auch beide Gruppen angesprochen.

Die Inhalte des Kurses im Überblick

- Sie werden in das Thema „Altern und Altenbetreuung“ eingeführt und befassen sich mit den psychologischen Aspekten des Alterns. Sie wissen, wie man die Gesundheit im Alter erhält, und lernen den Umgang mit Krankheit im Alter.
- Sie beschäftigen sich mit den öffentlichen und privaten Hilfen zur Betreuung älterer Menschen. Sie erhalten einen Überblick über die staatlichen Angebote zur gesundheitlichen Versorgung im Alter und über entsprechende gesetzliche Grundlagen.
- Sie wissen, wie man Wohnräume altersgerecht gestaltet und ausstattet, kennen technische Hilfsmittel und können so die Patienten/-innen entsprechend beraten. Sie erhalten Einblick in Aspekte der wirtschaftlichen Haushaltsführung im Leben älterer Menschen, um Patienten/-innen bei der Erstellung von Ausgabenplänen unterstützen zu können.
- Sie beschäftigen sich mit den Grundlagen der Ernährungslehre, Inhaltsstoffen der Nahrung, Ernährungsverhalten und -problemen im Alter sowie mit Nahrungszubereitung und Flüssigkeitszufuhr. Sie lernen, Kostpläne bei speziellen Krankheiten zu erstellen und Speisen für pflegebedürftige ältere Menschen zuzubereiten.
- Sie werden in die Grundlagen der Kommunikation eingeführt, um mit schwierigen Situationen umzugehen und im Berufsalltag auftretende Konflikte lösen zu können.
- Sie lernen Möglichkeiten und Grenzen der institutionellen Altenhilfe kennen sowie die gesetzlichen Grundlagen und Richtlinien anhand von praktischen Beispielen. Näher betrachtet werden die offene und teilstationäre Altenhilfe, verschiedene Wohnformen für ältere Menschen sowie Altenheime.

- Sie erfahren, wie Sie ältere Menschen bei ihren alltagsbezogenen Verrichtungen unterstützen können. Sie lernen die Kriterien zur Beurteilung des Hilfsbedürftigkeitsgrads, Hygienemaßnahmen und Hilfen zur Mobilisation kennen. Außerdem erlernen Sie Grundregeln der rückschonenden Arbeitsweise.
- Sie lernen häufige Krankheiten des Alters kennen und können Ursachen, typische Beschwerden, Vorbeugemaßnahmen und Behandlungsmöglichkeiten darstellen. Sie erwerben weiterhin grundlegende Kenntnisse in der Anatomie des menschlichen Körpers, die Ihnen als Basis für das Verständnis der speziellen Krankheitslehre dienen. Über ausgewählte Krankheiten erhalten Sie vertiefende Informationen zu Entstehung und Verlauf.
- Sie erhalten Einblick in die Rechtskunde für Betreuungskräfte mit Fokus auf den Themen Zivilrecht, Betreuungsrecht, Sozialhilfe, Erbrecht, Testamentsvollstreckung und Grundsätze des Bestattungswesens.
- Sie lernen die grundlegenden Pflorgetechniken zur Körperpflege (u. a. Ganz- und Teilwäsche, Mund-, Haut- und Fußpflege, Haarwäsche und Baden) und die Grundregeln für den Umgang mit Arzneimitteln.
- Sie wissen, was die Krankheit Demenz umfasst, und lernen die Grundsätze der Pflege demenzkranker Personen kennen.
- Vorbereitend auf die Praxisarbeit erfahren Sie, wie ein Erstbesuch abläuft, wie Sie Menschen pflegen bzw. zur Selbstpflege anleiten. Das umfasst auch einen Einblick in Pflege-theorien, Nahrungsversorgung und Desinfektion.
- Sie beschäftigen sich abschließend mit den prüfungsrelevanten Themen Gesetzeskunde, Schweigepflicht, Aufgabengebiete und Kompetenzbereiche von examinierten Pflegefachkräften, Altenpflegern und Pflegehilfskräften.

1.4 Mein Kursabschluss

In jedem Studienheft finden Sie am Ende eine Einsendeaufgabe, die die wesentlichen Inhalte des Heftes abprüft (vgl. Kap. 2.1). Wenn Sie alle Einsendeaufgaben zu den Studienheften erfolgreich bearbeitet haben, erhalten Sie das **Abchlusszeugnis** „Praktische Altenbetreuung“. Die Note errechnet sich aus dem Durchschnitt der erzielten Einzelnoten.

Das **Zertifikat „Schwesternhelferin/Pflegediensthelfer (MHD)“** erhalten Sie, wenn Sie zusätzlich zur Bearbeitung aller Studienhefte und Einsendeaufgaben

- die Zwischenprüfung bestanden haben.
- beide Praxisseminare besucht haben.
- die MHD-Abschlussprüfung im zweiten Praxisseminar bestanden haben.
- die Teilnahme an einem 16-stündigen Erste-Hilfe-Kurs vorweisen können, der nicht länger als 2 Jahre zurückliegt, oder die Teilnahme an einem Auffrischkurs (vgl. Kap. 1.5 und 2.2).
- ein Pflege-Praktikum im Umfang von mind. 80 Arbeitsstunden absolviert haben (vgl. Kap. 2.3).

Sobald dem Malteser Hilfsdienst der Nachweis über Ihr Praktikum vorliegt, stellt die Berliner Zentrale des MDH Ihnen das Zeugnis zur/zum Schwesternhelferin/Pflegediensthelfer (MHD) aus (zu Details vgl. Kap. 2.3).

Zudem erhalten Sie von uns das **Zertifikat „Fachkraft in der häuslichen Pflege (MHD)“**, wenn Sie uns eine Kopie Ihres Zeugnisses vom MHD zusenden (bitte Matrikelnummer darauf vermerken).



1.5 Auf einen Blick

Teilnahmevoraussetzungen	Mindestalter bei Kursbeginn: 18 Jahre Hauptschulabschluss oder vergleichbarer schulischer Abschluss
Erforderliche Arbeitsmittel	Standard-Multimedia-PC mit Internetzugang
Lernbereiche	• Betreuung und Pflege • psychologische Aspekte des Alterns; Gesundheit und Krankheit im Alter; Ernährung • Wohnen im Alter; Grundlagen der wirtschaftlichen Haushaltsführung bei älteren Menschen • Kommunikation und Rechtskunde für Betreuungskräfte • Pflegeversicherung und -einrichtungen • Demenzbetreuung; anatomische Zusammenhänge und spezielle Krankheitslehre
Beginn und Dauer	Sie können jederzeit mit dem Kurs beginnen. Die Kursdauer beträgt im Regelfall 18 Monate bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von etwa 8 bis 10 Stunden. Die Regelstudienzeit kann kostenlos um 9 Monate überschritten werden. Während der gesamten Zeit haben Sie ohne Mehrkosten Anspruch auf die Betreuungsleistungen (vgl. Kap. 3.2).
Studienmaterial	• Begleitheft zum Kurs • 17 Studienhefte + 1 Zwischenprüfung • 1 Buch
Seminare	Zusätzlich zum Fernunterricht absolvieren Sie zwei Präsenzseminare beim MHD in Hamburg (Dauer: 5 bzw. 6 Tage). Das zweite Seminar beinhaltet die Abschlussprüfung des Malteser Hilfsdiensts (vgl. Kap. 2.2). Die Seminargebühren sind in den Kursgebühren enthalten.
Praktikum	Um den Kurs erfolgreich abzuschließen, müssen Sie den Nachweis über ein Pflege-Praktikum von mindestens 80 Stunden erbringen (innerhalb eines Jahres nach Abschlussprüfung). Wenn Sie bereits in einem pflegerischen Beruf tätig sind, kann Ihnen diese Tätigkeit als Praktikum anerkannt werden (vgl. Kap. 2.3).
Erste-Hilfe-Kurs	Für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist die Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs erforderlich, der nicht länger als 2 Jahre zurückliegt. Sollten Sie einen Erste-Hilfe-Kurs absolviert haben, der länger als 2 Jahre zurückliegt, reicht ein Auffrischkurs. Dem ersten Seminar ist ein eintägiger Erste-Hilfe-Auffrischkurs vorgeschaltet, den Sie bei Bedarf zubuchen können (nicht in den Kursgebühren enthalten; Kosten: ca. 20 Euro) (vgl. Kap. 2.2).
Zeugnis und Abschlusszertifikat	Nach erfolgreicher Bearbeitung der Studienhefte und Einsendeaufgaben erhalten Sie das Abschlusszeugnis „Praktische Altenbetreuung“. Sofern Sie zudem an den Seminaren teilgenommen, die Abschlussprüfung bestanden und das Praktikum absolviert haben, erhalten Sie die Zertifikate „Schwestern- bzw. Pflegediensthelfer (MHD)“ sowie „Fachkraft in der häuslichen Pflege (MHD)“ (vgl. Kap. 1.4).
Staatliche Zulassung	Der Kurs wurde von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU) geprüft und zugelassen.

2 WIE FUNKTIONIERT MEIN FERNSTUDIUM?

Jetzt geht es los: Sie wissen nun, welche Inhalte Sie im Kurs erwarten und welche Qualifikationen Sie damit erwerben können. Hier erfahren Sie im Detail, was Sie für den Ablauf Ihres Fernstudiums wissen müssen, wie Sie betreut werden, wie Sie Aufgaben einsenden, wie der Online-Campus funktioniert und vieles mehr.

Der Ablauf Ihres Fernstudiums ist leicht erklärt. Das Studienmaterial wird Ihnen standardmäßig alle drei Monate per Post zugeschickt. Jede dieser Sendungen enthält Ihr Lernmaterial für die nächsten Monate. Dabei handelt es sich im Wesentlichen um Studienhefte, die es Ihnen ermöglichen, das Lernen flexibel und selbstbestimmt zu gestalten.

Sie selbst entscheiden, wann Sie ein Studienheft bzw. eine Aufgabe bearbeiten und wann Sie Ihre Aufgabenlösungen einsenden. Behalten Sie aber bitte Ihre Kursdauer im Blick.

TIPP: HEFTVERSAND INDIVIDUELL MÖGLICH

Wenn Sie ein Paket früher erhalten möchten, können Sie dies problemlos über den Online-Campus veranlassen. Sie finden diese Möglichkeit im Menüpunkt „Studieren“ unter „Vorabversand“. Falls Sie ein Paket einmal später als geplant erhalten möchten, wenden Sie sich gern an Ihren Studienservice.

Ihr Studium besteht aus einem Mix aus Selbststudium (mittels Studienheften und anderer Lernmedien), fachlicher Begleitung durch Ihre Tutoren/-innen und Seminare sowie dem Online-Campus als zentraler Kommunikationsplattform. Zusätzlich gibt es unseren Studienservice, den Sie bei allen organisatorischen Fragen ansprechen können. Obwohl Sie sich also für eine Weiterbildung im Fernunterricht entschieden haben, steht bei fachlichen und organisatorischen Fragen jederzeit der passende Ansprechpartner für Sie bereit.

In den folgenden Abschnitten stellen wir Ihnen alle Bestandteile Ihres Kurses im Einzelnen vor.

TIPP: KURSÜBERBLICK!

Einen Überblick über den Ablauf des Kurses haben Sie immer auf dem Online-Campus. Hier können Sie Ihren Lernfortschritt einsehen und Ihren Kurs organisieren.

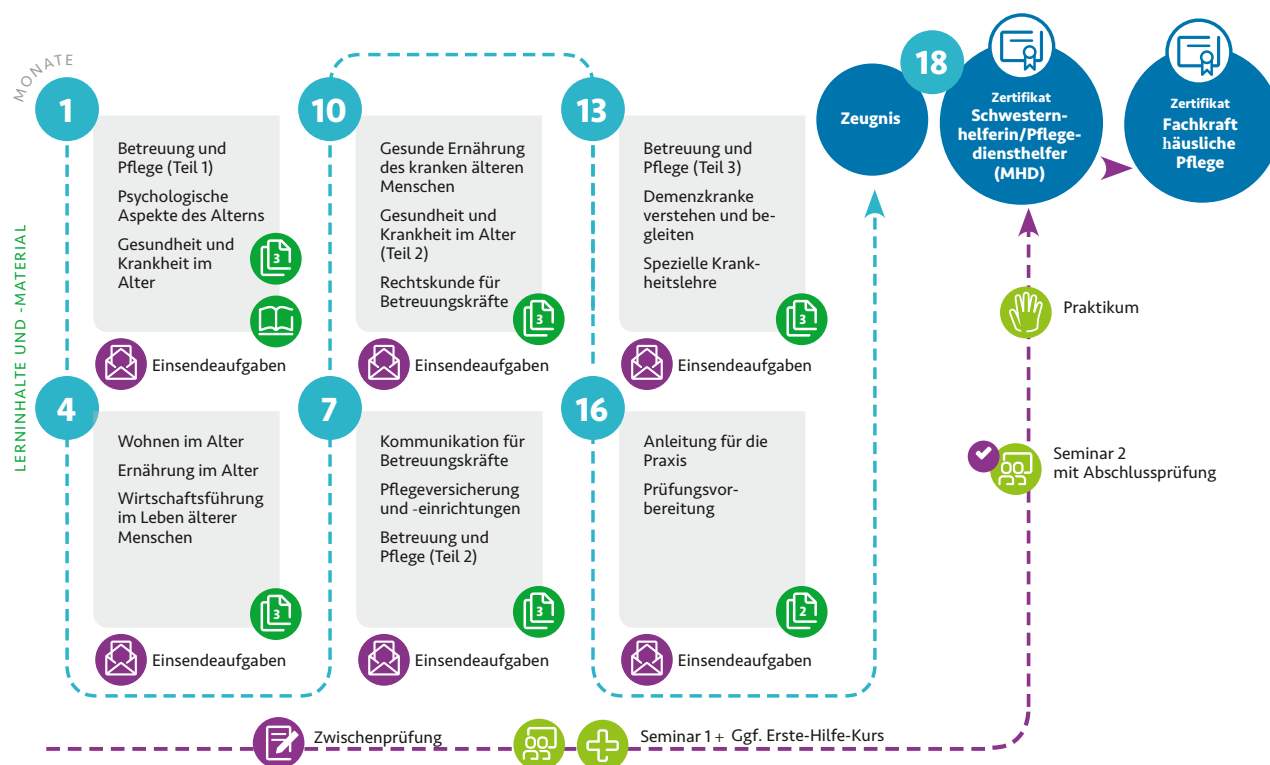


Abb. 2.1 Ablauf und Bestandteile des Kurses im Überblick

Studienhefte, Buch

2.1 Meine Studienmaterialien

Flexibel zu lernen steht im Zentrum Ihrer Weiterbildung und bedeutet zu lernen, wann Sie möchten, wo Sie möchten und in welchem Tempo Sie möchten. Dies geschieht vor allem mithilfe Ihrer Studienhefte, die Sie in gedruckter Form per Post erhalten, die Ihnen aber auch in digitalen Formaten auf dem Online-Campus zur Verfügung stehen. Sie werden exklusiv für Ihren Kurs von Experten erstellt und nach erprobten Kriterien didaktisch sinnvoll aufbereitet.

Studienhefte

Ihre Studienhefte sind so aufgebaut, dass sie einem roten Faden folgen, der Sie zum erfolgreichen Abschluss und dem Erreichen Ihrer persönlichen Ziele geleitet. Am Anfang jedes Kapitels werden die zu erreichenden Kompetenzen beschrieben, sodass Sie genau wissen, was Sie lernen werden. Jedes Heft enthält Übungen und Aufgaben, mit denen Sie die Inhalte vertiefen und Ihren Lernfortschritt selbst kontrollieren können. Auch Kapitelzusammenfassungen sind ein fester Bestandteil der Hefte. Die übersichtliche Darstellung erleichtert Ihnen das Wiederholen und Festigen des Lernstoffs und bietet Ihnen auch die Möglichkeit, nach einer Lernpause rasch wieder Anschluss zu finden.

TIPP: INFOSEITE

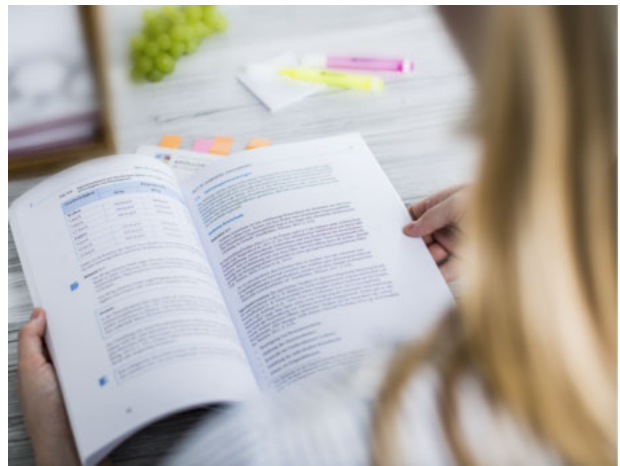
Zu vielen Hefen gibt es eine Infoseite auf dem Online-Campus, auf der wir Ihnen Aktualisierungen zum Heft, ergänzende Informationen oder Materialien zur Verfügung stellen. Schauen Sie vor der Bearbeitung jedes Heftes daher zuerst auf Ihre Infoseite!

Einsendeaufgaben

Am Ende (fast) jedes Heftes befindet sich eine Einsendeaufgabe. Die Bearbeitung dieser Aufgaben ist für Sie verpflichtend und Bestandteil Ihres Kursabschlusses. In den Aufgaben wenden Sie das erlernte Wissen aus den Hefen auf die Praxis an bzw. zeigen, dass Sie die Heftinhalte verstanden haben. Sie bearbeiten die Aufgabe von zu Hause und schicken Ihre Lösung als E-Mail-Anhang über den Online-Campus an Ihre Lehrenden. Nutzen Sie dafür den Button direkt am Studienheft. Die Lehrenden bewerten Ihre Lösung und geben Ihnen dazu eine qualifizierte Rückmeldung.

Für das Einreichen Ihrer Einsendeaufgaben gibt es keine vorgegebenen Termine. Wir empfehlen Ihnen aber, dies nicht vor sich herzuschieben, denn die Rückmeldung der Lehrenden kann Ihnen Sicherheit und Bestätigung im Lernprozess geben oder Sie dazu motivieren, weiter in die Inhalte einzusteigen.

Bitte senden Sie nicht mehrere Einsendeaufgaben gleichzeitig ein. Die Studienhefte bauen aufeinander auf. Deshalb ist es in Ihrem eigenen Interesse, erst die Rückmeldung Ihres Tutors/Ihrer Tutorin abzuwarten, bevor Sie die nächste Aufgabe einsenden.



TIPP: EINFACH LOSLEGEN!

Beginnen Sie am besten sofort – es ist ganz einfach! Lesen Sie Ihr erstes Studienheft und bearbeiten Sie die Einsendeaufgabe. Wenn Sie Fragen zum Heft haben, können Sie diese ganz bequem über den Online-Campus stellen. Die Lehrenden helfen Ihnen gern bei allen inhaltlichen Fragen weiter. Sobald Sie die Einsendeaufgabe bearbeitet haben, senden Sie Ihre erste Lösung ein! Sie erhalten zeitnah die Note und die Rückmeldung Ihres Tutors bzw. Ihrer Tutorin.

Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung ist eine schriftliche Prüfung in Form eines Multiple-Choice-Tests, die Sie von zu Hause aus bearbeiten. Die Lösung der Zwischenprüfung schicken Sie Ihrem Tutor/Ihrer Tutorin als E-Mail-Anhang über den Online-Campus. Auf diesem Weg erhalten Sie auch Ihre Rückmeldung.

Die bestandene Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Teilnahme an den Seminaren und an der Abschlussprüfung. Sollten Sie die Zwischenprüfung im ersten Anlauf nicht bestehen, haben Sie zweimal die Möglichkeit, sie zu wiederholen.

Buch

Weiterhin erhalten Sie mit Ihren Kursunterlagen das Buch „Psychologie der Altenpflege“. Dieses dient Ihnen im gesamten Kursverlauf und darüber hinaus als wertvolles Nachschlagewerk.

2.2 Meine Seminare

Zwei Seminare sind fester Bestandteil Ihres Kurses und für den Erhalt der Zertifikate verpflichtend. Sie finden beim Malteser Hilfsdienst (MHD) in Hamburg statt und dienen dazu, Ihre Kenntnisse in der häuslichen Pflege zu vertiefen und sich auf die Abschlussprüfung, die Teil des zweiten Seminars ist, vorzubereiten.

Adresse des Kooperationspartners (Seminarort)

Malteser Hilfsdienst (MDH)
Eichenlohweg 24
22309 Hamburg

Anmeldung und Termine

Die aktuellen Seminartermine finden Sie auf dem Online-Campus. Bitte melden Sie sich auch dort für die Seminare an. Mit Ihrer Anmeldebestätigung zum Seminar erhalten Sie auch Informationen zu Anreise und Unterkunft.

TIPP: ERSTE-HILFE-KURS

Sollten Sie bereits einen Erste-Hilfe-Kurs absolviert haben, der jedoch länger als zwei Jahre zurückliegt, genügt ein **Auffrischkurs**, um Ihre Kenntnisse auf den neusten Stand zu bringen. Dem Seminar 1 ist daher ein eintägiger Erste-Hilfe-Auffrischkurs vorgeschaltet, den Sie bei Bedarf zubuchen können. Es genügt nicht, an diesem Auffrischkurs teilzunehmen, wenn Sie noch nie einen kompletten Erste-Hilfe-Kurs belegt haben.

Die **Gebühr** (ca. 20 €) ist nicht im Kurs inbegriffen. Bitte geben Sie bei Ihrer Anmeldung zum Seminar 1 an, wenn Sie den Auffrischkurs zubuchen möchten.

Seminar 1

- **Dauer:** 5 Tage mit jeweils 8 Unterrichtsstunden (je 45 Minuten) + 1 Tag vorab Erste-Hilfe-Auffrischkurs (optional)
- **Inhalte:** Es werden pflegerische Grundlagen in Zusammenhang mit Grundlagen zur Ernährung, Hauswirtschaft und Kommunikation im Pflegealltag vermittelt.
- **Teilnahmevoraussetzung:** Bearbeitung der ersten sechs Studienhefte und Einsendeaufgaben (bis inkl. ALB07Y) sowie das Bestehen der Zwischenprüfung.

Seminar 2 (inkl. Abschlussprüfung)

- **Dauer:** 6 Tage
- **Inhalte:** Sie erhalten im Seminar ergänzende Informationen zu verschiedenen Krankheitsbildern und zum Arbeitsablauf in Pflegeeinrichtungen. Außerdem wird das Thema Sterben behandelt und es werden rechtliche Fragen und Verbandsthemen besprochen. Es erfolgt weiterhin eine Vorbereitung auf die Abschlussprüfung, die am letzten Seminartag stattfindet.
- **Teilnahmevoraussetzung:** Teilnahme am Seminar 1 sowie die Bearbeitung aller Studienhefte und Einsendeaufgaben. Für die Abschlussprüfung ist weiterhin die Teilnahme an einem 16-stündigen Erste-Hilfe-Kurs Voraussetzung, der nicht länger als zwei Jahre zurückliegt (vgl. Kasten „Erste-Hilfe-Kurs“).
- **Abschlussprüfung:** Die Abschlussprüfung zur „Schwesternhelferin/Pflegediensthelfer (MHD)“ findet am letzten Tag von Seminar 2 statt. Sie besteht aus einem schriftlichen, einem mündlichen und einem praktischen Teil und wird von mindestens zwei Fachprüfern abgenommen. Sie erhalten vom MHD Seminarbescheinigungen sowie nach bestandener Abschlussprüfung eine Bestätigung zur Vorlage bei der Einrichtung, bei der Sie das anschließende Praktikum ableisten.

2.3 Mein Praktikum

Um den Kurs erfolgreich abzuschließen, müssen Sie den Nachweis über ein Pflege-Praktikum erbringen, das mindestens 80 Stunden umfasst (entspricht 2 Wochen bei einer 40-Stundenwoche, bei Teilzeit entsprechend länger). Das Praktikum muss innerhalb eines Jahres nach bestandener Abschlussprüfung absolviert werden und sollte in einem Alten- oder Pflegeheim, einem Krankenhaus oder einer ähnlichen Einrichtung stattfinden. In diesem Praktikum sollen Sie Ihre theoretischen Kenntnisse praktisch einüben und anwenden. Wenn Sie bereits in einem pflegerischen Beruf tätig sind, kann Ihnen diese Tätigkeit als Praktikum anerkannt werden. In diesem Falle melden Sie sich bitte rechtzeitig bei uns, damit wir es prüfen können.

Sie können das Praktikum an einem Ort Ihrer Wahl ableisten. Legen Sie bei Bewerbung die Bestätigung der erfolgreich absolvierten Abschlussprüfung zur „Schwesternhelferin/Pflegediensthelfer (MHD)“ vor.

Bescheinigungen an den MHD senden

Die Formulare, die Ihr Praktikumsgeber ausfüllen soll und mit denen Sie Ihr abgeleistetes Praktikum belegen, erhalten Sie im Seminar. Bitte fertigen Sie von allen Bescheinigungen Kopien an.

Nach Beendigung des Praktikums senden Sie bitte die Praktikumsbescheinigung, eine Kopie der Seminarbescheinigung sowie ein Lichtbild an die Berliner Zentrale des MHD (Die genaue Adresse erhalten Sie im Seminar.) In der Folge erhalten Sie dann Ihr Zeugnis zur/zum Schwesternhelferin/Pflegediensthelfer vom MHD.

2.4 Meine Tutorinnen und Tutoren

Die Tutorinnen und Tutoren der APOLLON Akademie sind für Ihre fachliche Betreuung zuständig. Dabei handelt es sich um erfahrene Praktiker mit einem fundiertem Hintergrundwissen. Viele von ihnen arbeiten schon lange nebenberuflich im Fernunterricht und kennen die Herausforderungen und Fragen, die ein angeleitetes Selbststudium mit sich bringt. Sie sind motivierende Lernbegleiter von Anfang an.

Die Tutorinnen und Tutoren beantworten Ihre fachlichen Fragen zu den Studienmaterialien, diskutieren mit Ihnen über inhaltliche Sachverhalte und begleiten Sie zum erfolgreichen Abschluss Ihres Kurses.

Wie nehme ich Kontakt auf?

Mit Ihren Tutorinnen und Tutoren können Sie per E-Mail über den Online-Campus Kontakt aufnehmen. Dafür haben Sie verschiedene Möglichkeiten, je nachdem, welches Anliegen Sie haben:

- Sie haben eine konkrete Frage zu einem bestimmten Studienheft? Dann nutzen Sie den Button direkt am Studienheft auf Ihrer Kursübersichtsseite auf dem Online-Campus, um den Tutor/die Tutorin, der/die das Heft betreut, direkt anzusprechen.
- Sie haben eine allgemeine Fachfrage zum Thema/Kurs? Dann nutzen Sie Ihre Kurscommunity auf dem Online-Campus. Auf diese haben auch alle anderen Kurs teilnehmenden und Lehrenden Zugriff, sodass ein Dialog zum Thema entstehen kann.

Scheuen Sie sich nicht davor, mit Ihren Lehrenden in Kontakt zu treten. Diese werden Ihre Anliegen schnellstmöglich beantworten und versuchen, Sie in Ihrem Lernprozess bestmöglich zu unterstützen. Darüber hinaus bietet Ihnen der Austausch mit den Lehrenden wertvolle Anregungen und Denkanstöße, die Ihr Selbststudium zu Hause bereichern und abwechslungsreich gestalten können.

Die Lehrenden begutachten ebenfalls Ihre Einsendeaufgaben und bewerten diese. Die Lösungen Ihrer Aufgaben schicken Sie über den Online-Campus ein. Nutzen Sie dafür den Button direkt am jeweiligen Heft. Auf dem gleichen Weg erhalten Sie eine Rückmeldung bzw. Note. Haben Sie Fragen zu einer Aufgabenstellung? Auch dazu wenden Sie sich gerne an Ihren Tutor bzw. Ihre Tutorin.

2.5 Mein Online-Campus

Der Online-Campus der APOLLON Akademie ist Ihre persönliche Online-Lernumgebung und Ihr Zugang zur Lern-Community mit zahlreichen Vernetzungs- und Kommunikationsmöglichkeiten. Sie finden hier alle Informationen zu Ihrem Kurs, treffen Ihre Lehrenden und die anderen Teilnehmenden und senden die Lösungen zu Ihren Einsendeaufgaben ab. Doch der Campus bietet Ihnen noch viel mehr, wie Sie im Folgenden sehen werden.

Der Online-Campus der APOLLON Akademie steht Ihnen regulär auf dem Rechner sowie in einer vereinfachten Ansicht für alle mobilen Endgeräte zur Verfügung. So können Sie jederzeit darauf zugreifen.



Abb. 2.2 Die Tutorinnen und Tutoren der APOLLON Akademie

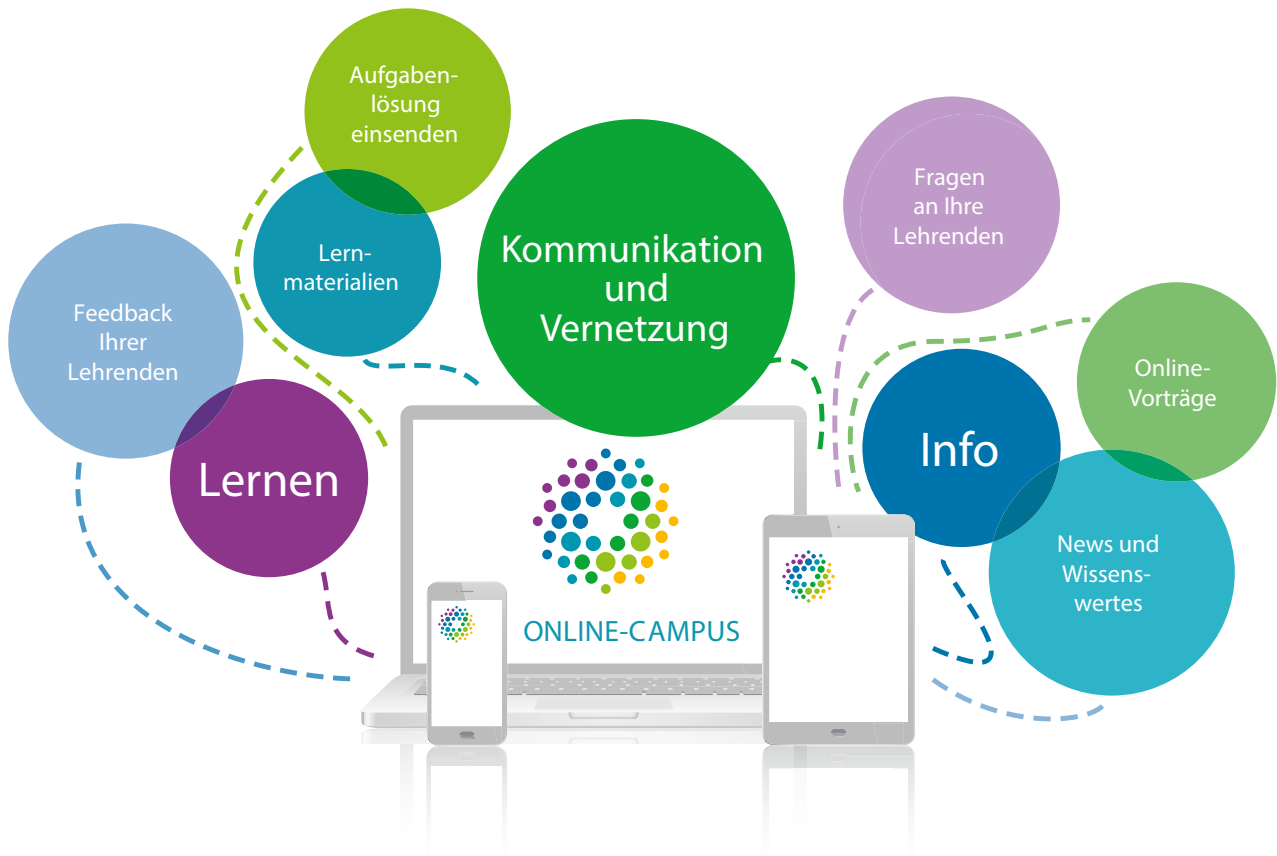


Abb. 2.3 Der Online-Campus der APOLLON Akademie

TIPP: WAS BENÖTIGEN SIE, UM DEN CAMPUS ZU NUTZEN?

- Einen Browser: Wir empfehlen Mozilla Firefox (auch für Mac-Nutzer) oder Google Chrome, die sich kostenlos im Internet herunterladen lassen. Aktualisieren Sie bitte Ihren Browser regelmäßig, um Probleme zu vermeiden.
- Wichtig: Falls Sie einen Pop-up-Blocker verwenden, deaktivieren Sie diesen bitte. Wenn Sie eine Firewall benutzen, tragen Sie bitte die Seiten www.apollon-akademie.de und www.campus-learn.de als sichere Seiten ein.

Was der Campus alles bietet

Mit der Anmeldung für einen Kurs wird automatisch Ihr Benutzerprofil auf dem Campus angelegt. Sie können hier neben Ihren Kontaktdaten auch ein Bild und eine persönliche Vorstellung einpflegen. Das erleichtert das Kennenlernen auf dem Online-Campus. Natürlich können die Informationen erst dann von anderen Teilnehmenden eingesehen werden, wenn Sie diese Daten unter „Mein Profil“ aktivieren. Sie entscheiden, was andere von Ihnen erfahren und ob man Sie kontaktieren kann.

Kursübersicht

Schauen Sie sich am besten zunächst die Kursübersichtsseite mit allen Heften und Materialien im Überblick an: Hier kön-

nen Sie auf Ihre Studienhefte in digitalen Formaten, weitere digitale Lernmaterialien (z. B. Videos, Web-Based-Trainings, Online-Vorträge) und spannende Zusatzangebote zugreifen. Sie sehen den Bearbeitungsstand Ihrer Studienleistungen und behalten Ihre Noten komfortabel im Blick. Sie können Fragen stellen und bekommen Hilfestellungen. Außerdem finden Sie hier viele weitere Infos.

Hilfe bei technischen Problemen

Sollten Sie technische Probleme mit dem Online-Campus haben, hilft Ihnen das Team vom Campus-Support gern weiter. Unten auf der Startseite finden Sie den Menüpunkt „Mail an Campus-Support“. Erläutern Sie Ihr Problem – gern auch mit Screenshot von Fehlermeldungen o. Ä. – und Sie erhalten zeitnah eine kompetente Antwort.

Campus-E-Mail

Der Campus beinhaltet ein geschütztes und in sich geschlossenes E-Mail-System, um mit Lehrenden und Kursteilnehmenden zu kommunizieren. Jeder Teilnehmende, der diese Funktionen freischaltet, ist über den Online-Campus bequem per E-Mail zu erreichen.

- Ihre Fragen und Einsendeaufgabenlösungen versenden Sie direkt in Ihrer Kursübersicht. Die Rückmeldungen Ihrer Lehrenden erhalten Sie bequem in Ihrem Online-Campus-Postfach.

- Sie können sich bei neuen Campus-E-Mails benachrichtigen lassen. Einfach Ihre private E-Mail-Adresse in den Einstellungen des Campus-E-Mail-Postfachs hinterlegen und sobald eine neue Nachricht eingeht, erhalten Sie eine Mail an Ihre private Mail-Adresse. Beachten Sie bitte, dass das Mailsystem ansonsten in sich geschlossen ist – d. h., Sie können weder eine E-Mail an einen externen E-Mail-Account wie gmx.de versenden, noch eine von dort empfangen.

Benutzersuche

Finden Sie über die Benutzersuche andere Teilnehmende! Sie können z. B. Mitstreiter in Ihrem Wohnort finden oder generell nach Personen suchen, die ebenfalls Ihren Kurs belegt haben. Selbstverständlich steht es Ihnen frei zu entscheiden, ob Sie als Teilnehmende/-r gefunden werden möchten. Dies legen Sie in Ihrem Benutzerprofil fest – standardmäßig ist die Funktion deaktiviert.

Messenger

Der Online-Campus bietet eine Messenger-Funktion, mit der Sie – wie bei WhatsApp – mit anderen Teilnehmenden chatten können. Das funktioniert natürlich auch von unterwegs. Und noch besser: Sie können hier einfach Gruppen bilden – um gemeinsam zu lernen oder vielleicht auch, um sich zu Seminaren zu verabreden. Auch hier werden Sie nur gefunden, wenn Sie diese Funktion in Ihren Benutzereinstellungen freigegeben haben.

Campus-Foren

In den Foren können Sie sich ganz gezielt zu verschiedenen Themen austauschen. Es gibt zwei verschiedene Arten:

- Schwarzes Brett: Hier findet ein allgemeiner Austausch zwischen Studierenden aller Kurse und dem Team der APOLLON Akademie statt. Sie finden hier z. B. wichtige Neuigkeiten, Ideen und allgemeine Anfragen von anderen Teilnehmenden sowie die kommenden Termine für die APOLLON Online-Vorträge.
- Kurscommunity: Hier können Sie sich gezielt über die Inhalte des Kurses austauschen, nach Mitstreitern suchen oder sich für Fahrgemeinschaften zu Seminaren verabreden. Auf dieser Plattform melden sich auch regelmäßig die kursspezifischen Lehrenden zu Wort.

Online-Vorträge

Auf dem Campus stellen wir Ihnen regelmäßig Online-Vorträge zur Verfügung. Darin werden Ihnen interessante und aktuelle Themen der Gesundheits- und Sozialwirtschaft durch Experten live am Bildschirm vermittelt. Das Gute: Sie können sich beteiligen, indem Sie online Ihre Fragen stellen, Anmerkungen geben oder miteinander diskutieren. Die Teilnahme ist freiwillig und kostenfrei.

Alle Online-Vorträge stehen Ihnen dauerhaft in der Rubrik APOLLON extra zur Verfügung, sodass Sie sie auch später noch ansehen können.

APOLLON extra – Infos aus der Branche

Die APOLLON Akademie ist Teil eines Kompetenznetzwerks, von dem Sie profitieren. Als Institut der APOLLON Hochschule können wir Ihnen über die Kursinhalte hinaus exklusiv fachliche Inhalte zur Verfügung stellen, die Sie über den Online-Campus kostenfrei nutzen können. Dazu gehören:

- Aufzeichnungen von Online-Vorträgen der Hochschule
- Hintergrundinformationen und Fakten zu ergänzenden ausgewählten APOLLON Studienheften zum Download
- aktuelle Artikel, News und Fakten

TIPP: BESCHEINIGUNGEN SELBST AUSDRUCKEN

Wenn Sie für Ihren Arbeitgeber oder das Finanzamt Bescheinigungen benötigen, können Sie diese über den Online-Campus im Menü „Meine Daten“ unter „Bescheinigungen“ ausdrucken. Für einen Nachweis über die von Dritten gezahlten Studiengebühren wenden Sie sich bitte an den Studienservice.

2.6 Wie lerne ich am besten?

Anders als bei Präsenzveranstaltungen, bei denen Sie in Seminarräumen oder Vorlesungssälen sitzen, kann Lernen für Sie praktisch zu jeder Zeit an jedem Ort stattfinden. Diese Flexibilität bringt allerdings auch verschiedene Herausforderungen mit sich, denn sie erfordert Disziplin und Selbstmanagement sowie die passenden Lernmethoden. Daher möchten wir Ihnen ein paar Praxistipps an die Hand geben.

TIPP: EINFACH LERNEN

Auch auf dem Online-Campus finden Sie Informationen und Tipps rund um das selbstorganisierte Lernen. Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen und Stöbern!

Lernumgebung gestalten

Komfortabel, aber aufgeräumt! Die wenigsten Menschen können an einem überfüllten Küchentisch gut lernen. Überlegen Sie daher, wo Sie sich gut konzentrieren können und was dafür für Sie wichtig ist. Wodurch lassen Sie sich leicht ablenken? Solche Störquellen sollten Sie versuchen, bereits im Vorfeld auszuschalten.



Geeignete Lernorte können dabei ganz unterschiedlich aussehen. Für einige Menschen ist es ein Arbeitszimmer, für andere ein ruhiges Café oder auch der Wohnzimmertisch. Wichtig ist eine aufgeräumte und vor allem ungestörte Lernumgebung mit freien Arbeitsflächen, auf denen Sie Ihr Studienmaterial und weitere Hilfsmittel gut im Überblick haben. Legen Sie alles, was Sie brauchen, so bereit, dass Sie nicht zwischendurch suchen müssen.

Testen Sie selbst, welche Lernumgebung sich für Sie am besten anfühlt. Je wohler Sie sich fühlen, desto motivierter und effektiver können Sie lernen! Dies gilt auch für Ihren persönlichen Lernrhythmus: Finden Sie heraus, welche Zeitfenster im Alltag sich anbieten und wann und wie viele Pausen Sie benötigen.

Studienmaterial effektiv bearbeiten

Um sich das Wissen anzueignen, müssen Sie in Ihrem Kurs viel lesen. Daher ist es empfehlenswert, sich die Texte mit einer Technik zu erschließen, die Ihnen das Lernen und langzeitliche Verstehen der Inhalte vereinfacht. Wir stellen Ihnen hier als eine Möglichkeit die Lesemethode SQ3R vor. Der Name **SQ3R** ist eine Abkürzung für die Begriffe Survey (Überblick), Question (Fragen), Read (Lesen), Recite (Wiedergeben) und Review (Rekapitulieren). Das bedeutet im Einzelnen:

- **Überblick:** Verschaffen Sie sich einen Überblick. Lesen Sie dafür die Einleitung, schauen Sie sich das Inhaltsverzeichnis an und lesen Sie die Lernziele. So erfahren Sie, was der Schwerpunkt des Heftes ist und was Sie durch die Bearbeitung des Heftes lernen werden.
- **Fragen:** Überlegen Sie nun, was Sie zu dem Thema wissen wollen, welche Fragen Sie klären möchten. Auf diese Weise beschäftigen Sie sich schon vor dem eigentlichen Lesen mit den Themen, was die Lernmotivation erhöht.
- **Lesen:** Lesen Sie nun den Text. Unterstreichen bzw. markieren Sie wichtige Stellen oder schreiben Sie sie heraus. Ggf. können Sie nebenbei schon Lernkarten erstellen für Inhalte, die Sie auswendig lernen müssen.
- **Wiedergeben:** Für das Wiederholen sind die Aufgaben zur Selbstüberprüfung gut geeignet. Beantworten Sie die Fragen mit eigenen Worten und schauen Sie, ob Sie das Gelesene verstanden haben. Gut ist auch das Aufzeichnen einer Mindmap, mit der Sie die Inhalte für sich strukturieren und visuell darstellen.
- **Rekapitulieren:** Gehen Sie die Inhalte Ihrer Aufzeichnungen durch. Ist alles verständlich? Können Sie die Inhalte anhand Ihrer Notizen nachvollziehen? Bei Unklarheiten lesen Sie erneut den Text im Studienheft.

Eine weitere Methode, mit der Sie sich einen strukturierten Überblick über Lerninhalte verschaffen, ist das **Mindmapping**, das Erstellen einer Gedächtnislandkarte. Damit können Sie z. B. alle Bausteine Ihres Kurses in einen Zusammenhang

bringen und so den Überblick behalten. Um die Karte zu erstellen, müssen Sie das Kernthema in Unterpunkte gliedern. Überlegen Sie weiter, welche Themenbausteine zu den einzelnen Unterpunkten gehören, sodass ausgehend vom Kernthema in der Mitte eine Verästelung entsteht. Versuchen Sie so nach und nach, sämtliche Zusammenhänge des Themas auf Ihrer Mindmap abzubilden.

Mindmapping funktioniert per Hand auf dem Papier oder am PC mittels spezieller Software, die es kostenlos zum Download gibt. Digital hat es den Vorteil, dass man die Karte immer weiter ergänzen und ggf. auch verändern kann, wenn man merkt, dass sich Zuordnungen verschoben haben. Viele Lernende zeichnen trotzdem lieber per Hand, weil es mehr Spaß macht und die Abbildung lebendiger gestaltet werden kann, was den Lernprozess weiter unterstützt.

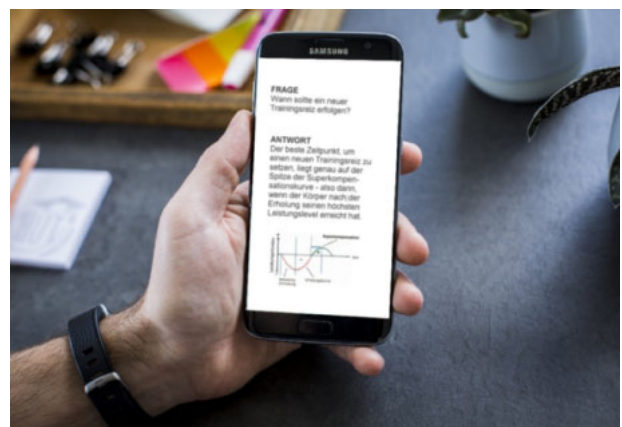
TIPP: MINDMAPPING

Einen Hinweis zur Mindmap-Software haben wir auf dem Online-Campus für Sie bereitgestellt.

Mobil Lernen mit digitalen Karteikarten

Für das Lernen bestimmter Sachverhalte eignen sich Karteikarten besonders gut, z. B. wenn es darum geht, sich Fakten zu Krankheitsbildern o. Ä. einzuprägen. Viele kennen Karteikarten aus der Schule vom Vokabellernen; inzwischen gibt es viele digitale Weiterentwicklungen, die das Lernen mit Karten komfortabel gestalten und richtig Spaß machen!

Die APOLLON Akademie bietet Ihnen mit Brainyoo ein sinnvolles Tool, mit dem Sie sich Ihre digitalen Karteikarten selbst erstellen können. Damit sind Sie in der Lage, sich individuell genau die Karten anzulegen, die Sie benötigen. Für Ihr Smartphone und Tablet gibt es die passende App, mit der Sie dann bequem unterwegs Ihren Lernstoff wiederholen können.



TIPP: BRAINYOO

Sie finden Brainyoo und die Beschreibung der ersten Schritte auf dem Online-Campus.

3 MEIN STUDIENSERVICE

Eine Weiterbildung per Fernstudium wirft viele organisatorische Fragen auf: Wie kann ich es am besten in meinen Alltag integrieren? Welche Finanzierungsmöglichkeiten gibt es? Was kann ich tun, wenn ich mal keine Zeit zum Weiterlernen habe? Für all diese Fragen gibt es den Studienservice!

Der Studienservice kümmert sich um die Rahmenbedingungen Ihres Studiums. Wenn Sie also Fragen haben, die Sie nicht allein klären können, oder Ideen, bei deren Umsetzung Sie Hilfe benötigen, dann zögern Sie nicht und melden Sie

sich! Unser Studienservice wird immer versuchen, schnellstmöglich eine passende Lösung für Sie zu finden. In Abb. 3.1 sehen Sie die Aufgabenbereiche des Studienservices im Einzelnen.



Abb. 3.1 Studienservice der APOLLON Akademie

Sie erhalten vom Studienservice auch wichtige Hinweise zur Organisation Ihres Kurses über den Online-Campus. Bitte schauen Sie regelmäßig in Ihr Postfach.

3.1 Finanzierung

Die Finanzierung der Weiterbildung wird von jedem Lernenden unterschiedlich organisiert, z. B. als Selbstzahler, durch den Arbeitgeber oder anderweitige Zuschüsse. Ebenso ist es möglich, dass es unerwartet zu Schwierigkeiten bei der Finanzierung Ihrer Weiterbildung kommen kann. Wenn Sie also einen Engpass absehen können, dann melden Sie sich bitte.

TIPP: AKTUELLE KONTOVERBINDUNG

Für einen reibungslosen Ablauf benötigen wir Ihre aktuell gültige Kontoverbindung. Wenn Sie die Bank wechseln oder die Kursgebühren von einem anderen Konto abgebucht werden sollen, dann geben Sie uns unbedingt rechtzeitig Bescheid.

Folgende Finanzierungsmöglichkeiten und Rabatte bieten wir Ihnen an (die Rabatte sind allerdings nicht kombinierbar):

- **Rabatt für Azubis, Schwerbehinderte und Rentner:** Lernende, die sich in Ausbildung befinden, in Rente sind oder eine Schwerbehinderung von mindestens 50 % haben, erhalten an der APOLLON Akademie 10 % Ermäßigung auf die Studiengebühren.

- **Teuererabatt:** Das APOLLON Kompetenzzentrum bietet Ihnen Weiterbildung auf verschiedenen Ebenen. Profitieren Sie von unseren Teuererabatten: Wenn Sie einen Kurs an der APOLLON Akademie abgeschlossen haben und gern einen weiteren Kurs belegen möchten, erhalten Sie auf diesen 15 % Rabatt.
- **Kostenübernahme durch den Arbeitgeber:** Manche Weiterbildungen werden von Ihrem Arbeitgeber gefördert. Mancher Arbeitgeber zahlt sogar die komplette Weiterbildung, andere übernehmen einen Teil der Gebühren. Es gibt auch die Möglichkeit, dass der Arbeitgeber Ihnen Zeit schenkt; dass er Sie also für Präsenzseminare, Lern-tage oder Klausuren freistellt.

Egal, welcher Anteil der Weiterbildungskosten von Ihrem Arbeitgeber (oder von einem anderen Dritten) übernommen wird: Wir benötigen von diesem eine **Kostenübernahmeerklärung**. Sprechen Sie uns an, wir erläutern Ihnen das Verfahren und senden Ihnen das entsprechende Formular zu. Der Arbeitgeber oder ein anderer zahlender Dritter erhält von uns eine separate Rechnung.

- **Empfehlungsprämie:** Teilnehmende, die das APOLLON Weiterbildungsangebot weiterempfehlen, erhalten als Dankeschön eine Prämie: 1. Wenn Sie einen neuen Akademie-Teilnehmenden werben, erhalten Sie 50 Euro Empfehlungsprämie. 2. Wenn Sie jemanden für ein Angebot der APOLLON Hochschule werben, erhalten Sie ebenfalls eine Prämie (50 Euro bei Zertifikatskursen; 250 Euro bei Studiengängen).
- **Steuerliche Absetzbarkeit:** Bei einem beruflichen Bezug Ihrer Weiterbildung können Sie die Kosten, die Ihnen z. B. durch Studiengebühren, die Anschaffung von Lernmaterialien oder die Fahrten und Aufenthalte von Präsenzseminaren und Klausurterminen entstehen, steuerlich absetzen.

TIPP: TEILNAHMEBESCHEINIGUNGEN GUT AUFBEWAHREN

Achten Sie darauf, dass Sie die Teilnahmebescheinigung, die Sie bei Ihren Seminaren und Klausuren erhalten, sicher ablegen. Sie brauchen diese als Nachweis gegenüber dem Finanzamt für Ihre Lohnsteuererklärung, um die Fahrtkosten absetzen zu können.

3.2 Verlängerung und Unterbrechung

Wir wollen, dass Sie Ihre Weiterbildung erfolgreich beenden. Deshalb bieten wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten, Ihren Kurs zu unterbrechen oder zu verlängern.

Unterbrechung von bis zu 6 Monaten

Beträgt die reguläre Kursdauer mehr als 6 Monate, können Sie Ihren Kurs unterbrechen. Zu einer Unterbrechung des Fernstudiums an der APOLLON Akademie raten wir Ihnen beispielsweise dann, wenn Sie merken, dass Sie aktuell überhaupt nicht zum Lernen kommen, oder wenn Sie eine Zahlungspause brauchen. Oft passiert das bei besonderen beruflichen Belastungen, längeren Reisen oder Krankheit.

Eine Unterbrechung ist immer monatlich zu Ihrem Vertragsstichtag möglich. Während der Unterbrechung ruht Ihr Vertrag mit der APOLLON Akademie, d. h., Sie erhalten keine Studienmaterialien, bezahlen keine Studiengebühren und dürfen keine Prüfungsleistungen erbringen oder Seminare besuchen. Sie können jedoch den Online-Campus weiterhin zur Information und Kommunikation nutzen – lediglich die Funktionen in Ihrer Kursübersicht (z. B. das Einsenden von Aufgaben oder die Frage an den Tutor) sind für diese Zeit gesperrt.

Insgesamt können Sie Ihren Kurs bis zum Ende Ihres Vertrages 6 Monate unterbrechen. Natürlich muss die Unterbrechung nicht so lang sein – die Minstdauer beträgt einen Monat. Sie können auch 2 oder 3 Monate unterbrechen, wie es in Ihrer Situation passt.

Beispiele:

- Sie pausieren zweimal für jeweils drei Monate.
- Sie pausieren sechs Monate am Stück.

Sprechen Sie uns einfach an. Wir senden Ihnen einen Antrag auf Unterbrechung zu und erläutern Ihnen, wie alles funktioniert. Die Unterbrechung muss unbedingt vorher beantragt werden, rückwirkend können wir sie nicht durchführen.

Mutter-Baby-Pause

Noch eine Situation, in der die Weiterbildung verständlicherweise hintenansteht: Sie bekommen ein Baby und es bringt den vorher von Ihnen so sorgsam organisierten Alltag ziemlich durcheinander. Für genau diese Situation ist unsere Mutter-Baby-Pause gedacht. Wenn Sie während Ihres Kurses Mutter werden, gewähren wir Ihnen auf Anfrage eine kostenfreie Pause für die Zeit Ihres Mutterschutzes – also für 3 Monate. Sie können diese zudem mit einer 6-monatigen Unterbrechung kombinieren, dürfen also für die veränderte Situation mit Kind 9 Monate am Stück vom Studium pausieren (3 Monate Mutter-Baby-Pause plus 6 Monate Unterbrechungszeit).

Sprechen Sie uns bitte auf jeden Fall frühzeitig an – die Unterbrechung kann nicht nachträglich gewährt werden. Wir senden Ihnen einen Antrag auf Mutter-Baby-Pause zu und erläutern Ihnen, wie das Prozedere funktioniert.

TIPP: VERLÄNGERN SIE IHREN KURS, SO LANGE SIE ES BRAUCHEN

Jeweils die Hälfte der für Ihren Kurs gültigen Regelstudienzeit steht Ihnen als zusätzliche kostenlose Betreuungszeit zur Verfügung. Gelingt es Ihnen nicht, den Kurs in diesem Zeitraum abzuschließen, so haben wir auch dafür eine Lösung: Mit unserer kostenpflichtigen Betreuungszeitverlängerung studieren Sie im Anschluss an die kostenlose Betreuungszeit so lange, wie Sie möchten. Sie zahlen dabei nur ein Drittel der regulären Kursgebühren – pro Quartal also eine Rate. Für diese Option schreiben wir Sie rechtzeitig per Post an.

3.3 Bei Fragen immer da

Die APOLLON Akademie ist immer gern für Ihre Fragen da. Rufen Sie uns also an, wenn Sie mal nicht weiterwissen! Wir freuen uns und versuchen immer, für Ihre individuellen Fragen eine Antwort zu finden.

Wir sind Ihre Ansprechpartner!

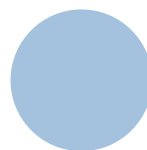
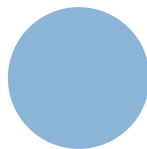
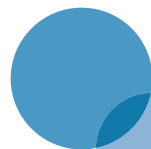
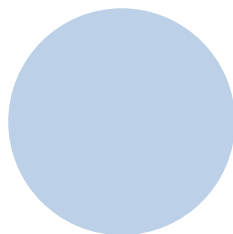
Wie erreichen Sie uns?

- Telefon: 0421 3782669-0
- Fax: 0421 378266-190
- E-Mail: studien-service@mail.campus-learn.de

Hinweis: Bitte senden Sie uns E-Mails ausschließlich über den Online-Campus!

- Postanschrift:
APOLLON Akademie
Studienservice
Universitätsallee 18
28359 Bremen





© APOLLON Akademie

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck – auch auszugsweise – nicht gestattet.
Fragen und Anregungen direkt zum Studienheft bitte an folgende Adresse:
autor@apollon-akademie.de

Wir stellen dann für Sie den Kontakt zur Autorin/zum Autor her.