



Checkliste:

Versicherungen und Nachweise bei Antragstellung auf Zulassung der Einrichtung zur Durchführung der FSP-Pflege

Um die FSP-Pflege anbieten zu können, müssen die genannten Einrichtungen einen formlosen Antrag auf Zulassung einer Einrichtung zur Durchführung der Fachsprachenprüfung für Pflegekräfte stellen. Dieser Antrag kann per Mail an FSP-Pflege@lfp.bayern.de geschickt werden und muss folgendes enthalten:

- Namentliche Bekanntgabe eines oder mehrerer Ansprechpartner an das LfP (bei Änderung der verantwortlichen Personen ist dies dem LfP unverzüglich zu melden)
- Versicherung ausreichender Räumlichkeiten und technischer Ausstattung zur Durchführung der FSP-Pflege (stichprobenartig können Raumpläne angefordert werden)
- Nachweise der Qualifikationen der Prüfenden/Schauspielenden je nach Anforderungsprofil sowie folgende Daten:
 - Ggf. Nachweis der Sprachqualifikationen
 - Abdruck der Berufsurkunde
 - Abdruck der Bachelor-/Masterurkunde/ oder Nachweis über die Zusatzqualifikation zur Praxisanleiterin/zum Praxisanleiter gemäß § 4 Abs. 3 PflAPrV
 - Nachweis der Berufserfahrung
 - Nachweise der Schulungsteilnahme von Prüfenden/Schauspielenden
 - Vor- und Nachname der Prüfenden/Schauspielenden
 - Geburtsdatum der Prüfenden/Schauspielenden
 - Art der Tätigkeit (Prüfende/Prüfender und/oder Schauspielende/Schauspielender)
- Kosten der Prüfung je Prüfling
- Versicherung, dass sich beim fachlichen Konzept an dem Handlungsleitfaden des LfP orientiert wird + Angabe, welches Konzept (A-D) gewählt wurde
- Nachweis einer Prüfungsordnung
- Das LfP bietet an zugelassene Einrichtungen auf der Homepage des LfP zu veröffentlichen.
Dazu benötigen wir die Webadresse der Einrichtung

Checkliste:

Dokumentenübermittlung nach Ablegen einer FSP-Pflege

Die Einrichtung sendet nach Ablegen einer Prüfung dem Prüfling und/oder dem Bevollmächtigten folgende Informationen sowie Dokumente zu:

- Ergebnisbekanntgabe (positiv wie negativ)
- Zertifikat: Die Vergabe eines Zertifikats zum Nachweis der erforderlichen Sprachkenntnisse muss zeitnah durch die Einrichtung an den Prüfling erfolgen

Die Einrichtung sendet nach dem Ablegen einer Prüfung, sowohl bestanden als auch nicht bestanden, folgende Dokumente im PDF-Format an das LfP:

- Ausgefülltes Prüfungsprotokoll und Bewertungsnotizblätter