

# Verordnung des BBT über die berufliche Grundbildung

## Assistentin Gesundheit und Soziales/Assistent Gesundheit und Soziales mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)

vom 20. Dezember 2010 (Stand am 1. Januar 2012)

---

86913

**Assistentin Gesundheit und Soziales EBA/  
Assistent Gesundheit und Soziales EBA  
Aide en soins et accompagnement AFP  
Addetto alle cure socio-sanitarie CFP**

---

*Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT),*

gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup> (BBG) und auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003<sup>2</sup> (BBV),  
*verordnet:*

### 1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

#### **Art. 1** Berufsbild

Assistentinnen Gesundheit und Soziales EBA oder Assistenten Gesundheit und Soziales EBA beherrschen namentlich folgende Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- a. Die Assistentin/der Assistent Gesundheit und Soziales EBA unterstützt in ambulanten und stationären Institutionen des Gesundheits- und Sozialwesens Menschen aller Altersstufen, die für die Bewältigung ihres Alltags der Assistenz bedürfen.
- b.<sup>3</sup> Die Assistentin/der Assistent Gesundheit und Soziales EBA nimmt Pflege- und Begleitungsaufgaben gemäss Auftrag wahr. Sie/er begleitet und unterstützt Klientinnen und Klienten bei Aktivitäten im Alltag. Sie/er führt Haushaltsarbeiten durch. Sie/er erledigt einfache administrative und logistische Arbeiten mit Bezug zu ihrem/seinem Tätigkeitsbereich.
- c. Die Assistentin/der Assistent Gesundheit und Soziales EBA respektiert die Persönlichkeit der Klientinnen und Klienten, bezieht diese in ihre/seine Tätigkeit ein und nutzt deren Ressourcen. Sie/er orientiert sich bei ihrer/seiner Arbeit an den Werten und Leitideen der Organisation.

SR 412.101.221.57

<sup>1</sup> SR 412.10

<sup>2</sup> SR 412.101

<sup>3</sup> Fassung vom 15. September 2011

- d. Die Assistentin/der Assistent Gesundheit und Soziales EBA übt die Tätigkeiten im Rahmen der erworbenen Kompetenzen, der rechtlichen Rahmenbedingungen und der betrieblichen Regelungen aus.

**Art. 2** Dauer und Beginn

<sup>1</sup> Die berufliche Grundbildung dauert 2 Jahre.

<sup>2</sup> Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

**2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen**

**Art. 3** Bildungsinhalte

<sup>1</sup> Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen gemäss Artikel 4 beschrieben.

<sup>2</sup> Der Aufbau der Kompetenzen, die Vermittlung und der Erwerb der Ressourcen an den drei Lernorten sind im Bildungsplan festgelegt.

<sup>3</sup> Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte eng zusammen und koordinieren ihre Beiträge.

**Art. 4** Handlungskompetenzen

Die Ausbildung zur Assistentin/zum Assistenten Gesundheit und Soziales EBA umfasst folgende Handlungskompetenzen in den jeweiligen Handlungskompetenzbereichen.

- a. Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege:
1. unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden,
  2. leistet Klientinnen und Klienten Hilfestellung im Zusammenhang mit der Ausscheidung,
  3. unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege,
  4. unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung von prophylaktischen Massnahmen,
  5. unterstützt Mobilisationen, Lagerungen und Transfers von Klientinnen und Klienten,
  6. führt die Gewichts- und Grössenkontrolle sowie die Kontrolle von Vitalzeichen durch,
  7. erkennt ausserordentliche Situationen und holt Hilfe;
- b. Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag:
1. wirkt bei der Umsetzung der Tagesstruktur der Klientinnen und Klienten mit,

2. wirkt bei der Aktivierung der Klientinnen und Klienten mit,
  3. begleitet Klientinnen und Klienten zu Terminen,
  4. unterstützt Klientinnen und Klienten beim Essen und Trinken,
  5. bereitet mit und für Klientinnen und Klienten Frühstück und Zwischenmahlzeiten vor,
  6. bezieht sich in ihrem Handeln auf die Klientinnen und Klienten und ist in der Beziehungssituation aufmerksam,
  - 7.<sup>4</sup> unterstützt Klientinnen und Klienten durch vorbereitende Massnahmen beim Ruhen und Schlafen,
  8. wirkt bei der Begleitung von Sterbenden mit;
- c. Unterstützen im Haushalt:
1. führt die Vor- und Nachbereitung des Essraums durch,
  2. unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Pflege von Wohnbereich, Pflanzen und Tieren,
  3. unterstützt Klientinnen und Klienten beim Einkauf für den täglichen Bedarf,
  4. unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Wäschepflege;
- d. Einhalten und Umsetzen von Hygiene und Sicherheit:
1. hält die Vorschriften der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ein,
  2. wendet die Hygienerichtlinien an, desinfiziert Instrumente und Flächen,
  3. hilft mit, die Lebensräume klientengerecht und sicher zu halten und wirkt bei der Durchführung von Massnahmen der Unfallverhütung mit,
- e. Mitwirken bei Administration, Logistik und Arbeitsorganisation:
1. führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik-Hilfsmittel,
  2. nimmt Informationen entgegen und leitet diese weiter,
  3. reinigt Apparate und Mobiliar und sorgt für deren Betriebsbereitschaft,
  4. wirkt bei der Bewirtschaftung von Material mit;
- f. Entwickeln und Beachten der Berufsrolle und der Zusammenarbeit:
- 1.<sup>5</sup> prüft, ob ihre/seine Ressourcen für die Ausführung eines Auftrages genügen und holt gegebenenfalls Hilfe bei Fachpersonen,
  - 2.<sup>6</sup> beschreibt das eigene Verhalten, beurteilt dieses und zieht daraus Folgerungen für ihr/sein künftiges Verhalten,
  3. arbeitet im Team zusammen, kennt die Rollen und Verantwortlichkeiten der Teammitglieder.

<sup>4</sup> Fassung vom 15. September 2011

<sup>5</sup> Fassung vom 15. September 2011

<sup>6</sup> Fassung vom 15. September 2011

### **3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz**

#### **Art. 5**

<sup>1</sup> Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

<sup>2</sup> Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

### **4. Abschnitt: Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache**

#### **Art. 6**           Anteile der Lernorte

<sup>1</sup> Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an 4 Tagen pro Woche.

<sup>2</sup> Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht erfolgt in 720 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 80 Lektionen.

<sup>3</sup> Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt 23 bis 25 Tage zu 8 Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.<sup>7</sup>

#### **Art. 7**            Unterrichtssprache

<sup>1</sup> Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache des Schulortes.

<sup>2</sup> Die Kantone können andere Unterrichtssprachen zulassen.

### **5. Abschnitt: Bildungsplan und Allgemeinbildung**

#### **Art. 8**            Bildungsplan

<sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan vor, der von der verantwortlichen Organisation der Arbeitswelt erarbeitet und vom BBT genehmigt ist.

<sup>2</sup> Der Bildungsplan führt die Handlungskompetenzen nach Artikel 4 wie folgt näher aus:

- a. Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
- b. Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.

<sup>7</sup> Fassung vom 15. September 2011

- c. Er bestimmt die Ressourcen, welche für den Aufbau der Handlungskompetenzen notwendig sind.
- d. Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

<sup>3</sup> Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a. die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- b. die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
- c. die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz.

<sup>4</sup> Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung mit Titel, Datum und Bezugsquelle.

#### **Art. 9** Allgemeinbildung

Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des BBT vom 27. April 2006<sup>8</sup> über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

### **6. Abschnitt: Anforderungen an die Anbieter der betrieblich organisierten Grundbildung**

#### **Art. 10** Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen im Sinne von Artikel 44 Absatz 1 Buchstaben a und b BBV an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. Fachfrau Gesundheit EFZ/Fachmann Gesundheit EFZ mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. Fachfrau Betreuung EFZ/Fachmann Betreuung EFZ mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder gleichwertiger Abschluss eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Assistentin Gesundheit und Soziales EBA/des Assistenten Gesundheit und Soziales EBA und mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung oder einer Fachhochschule mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Assistentin

Gesundheit und Soziales EBA/des Assistenten Gesundheit und Soziales EBA und mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

#### **Art. 11**           Höchstzahl der Lernenden

<sup>1</sup> In einem Betrieb darf eine lernende Person ausgebildet werden, wenn eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin oder ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu mindestens 60 Prozent beschäftigt wird.

<sup>2</sup> Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

<sup>3</sup> Als Fachkraft gilt, wer über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder über ein eidgenössisches Berufsattest im Fachbereich der lernenden Person oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>4</sup> In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

### **7. Abschnitt: Lern- und Leistungsdokumentation**

#### **Art. 12**           Im Betrieb

<sup>1</sup> Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

<sup>2</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

<sup>3</sup> Sie oder er hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest.

<sup>4</sup> Sie oder er dokumentiert die Leistungen der Lernenden in der beruflichen Praxis während des ersten, zweiten und dritten Semesters in der Form eines Kompetenznachweises<sup>9</sup>.

<sup>5</sup> Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt; sie fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote nach Artikel 17 Absatz 4.

#### **Art. 13**           In der schulischen Bildung und in der schulisch organisierten Grundbildung

<sup>1</sup> Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

<sup>9</sup> Fassung vom 15. September 2011

<sup>2</sup> Die Leistungen der Lernenden in beruflicher Praxis des zweiten bis und mit des vierten Semesters werden durch den Praktikumsbetrieb in der Form eines Kompetenznachweises dokumentiert. Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt; diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote nach Artikel 17 Absatz 4.

## **8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren**

### **Art. 14** Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
  1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
  2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens das Äquivalent von zwei Jahren in einer Anstellung von 80 % im Tätigkeitsbereich der Assistentin/des Assistenten Gesundheit und Soziales EBA erworben hat<sup>10</sup>,
  3. glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung (Art. 16) gewachsen zu sein.

### **Art. 15** Gegenstand der Qualifikationsverfahren

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen gemäss Artikel 4 erworben worden sind.

### **Art. 16** Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a. Praktische Arbeit, als individuelle praktische Arbeit (IPA) mit integriertem Fachgespräch im Umfang von 3 bis 4 Stunden. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden<sup>11</sup>.

<sup>10</sup> Fassung vom 15. September 2011

<sup>11</sup> Fassung vom 15. September 2011

- b. Berufskennnisse, im Umfang von 2 Stunden. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person wird schriftlich befragt<sup>12</sup>.
- c. Allgemeinbildung. Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des BBT vom 27. April 2006<sup>13</sup> über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

**Art. 17** Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

<sup>1</sup> Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
- b. die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

<sup>2</sup> Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung sowie der gewichteten Erfahrungsnote.

<sup>3</sup> Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten für die Bildung in beruflicher Praxis und für den berufskundlichen Unterricht. Dabei gilt folgende Gewichtung:

- a. Bildung in beruflicher Praxis: doppelt
- b. berufskundlicher Unterricht: einfach.

<sup>4</sup> Die Note für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel

- a. aus der Summe aller in Noten ausgedrückten Kompetenznachweise gemäss Artikel 12 Absatz 5; oder
- b. aus der Summe aller in Noten ausgedrückten Kompetenznachweise der Praktika gemäss Artikel 13 Absatz 2.

<sup>5</sup> Die Note für den berufskundlichen Unterricht ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten des berufskundlichen Unterrichts.

<sup>6</sup> Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 30 %;
- b. Berufskennnisse: 20 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %;
- d. Erfahrungsnote: 30 %.

<sup>12</sup> Fassung vom 15. September 2011

<sup>13</sup> SR 412.101.241



### **Art. 18** Wiederholungen

<sup>1</sup> Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

<sup>2</sup> Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens 2 Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

<sup>3</sup> Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird der berufskundliche Unterricht während mindestens 2 Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

### **Art. 19** Spezialfall

<sup>1</sup> Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

- c. Allgemeinbildung: 20 %.

## **9. Abschnitt: Ausweise und Titel**

### **Art. 20**

<sup>1</sup> Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Berufsattest EBA.

<sup>2</sup> Das Berufsattest berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Assistentin Gesundheit und Soziales EBA» oder «Assistent Gesundheit und Soziales EBA» zu führen.

<sup>3</sup> Ist das Berufsattest mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 19 Absatz 1, die Erfahrungsnote.

## **10. Abschnitt: Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität**

### **Art. 21**

<sup>1</sup> Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität setzt sich zusammen aus:

- a. 7 bis 9 Vertreterinnen oder Vertretern der Dachorganisationen der Arbeitswelt Gesundheit «OdASanté» und der Arbeitswelt Soziales «SavoirSocial» ;
  - b. 2 Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
  - c. je mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Bundes und der Kantone.
- <sup>2</sup> Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.
- <sup>3</sup> Die Kommission konstituiert sich selbst.
- <sup>4</sup> Sie hat folgende Aufgaben:
- a. Sie passt den Bildungsplan nach Artikel 8 den wirtschaftlichen, technologischen, ökologischen und didaktischen Entwicklungen laufend, mindestens aber alle 5 Jahre an. Dabei trägt sie allfälligen neuen organisatorischen Aspekten der beruflichen Grundbildung Rechnung. Die Anpassungen bedürfen der Zustimmung der Vertreterinnen und Vertreter des Bundes und der Kantone sowie der Genehmigung durch das BBT.
  - b. Sie beantragt dem BBT Änderungen dieser Verordnung, sofern die beobachteten Entwicklungen die Regelungen dieser Verordnung, namentlich die Handlungskompetenzen nach Artikel 4, betreffen.

## 11. Abschnitt: Schlussbestimmungen

### Art. 21a<sup>14</sup> Übergangsbestimmungen

<sup>1</sup> Lernende, die ihre Bildung als Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA vor dem 1. Januar 2012 begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab.

<sup>2</sup> Wer die Abschlussprüfung für Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA bis zum 31. Dezember 2015 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

### Art. 22 Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt rückwirkend auf den 1. August 2010 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 14–20) treten am 1. Januar 2012 in Kraft.

20. Dezember 2010

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie  
Die Direktorin: Ursula Renold

<sup>14</sup> Eingefügt durch die Änderung vom 15. September 2011, in Kraft ab 1. Januar 2012

