

# Wegleitung zum Qualifikationsverfahren Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA

Fassung vom 8. Mai 2012

1	Begriffsklärungen	2
2	Grundlagen und Bestimmungen	3
3	Verantwortlichkeiten und Kosten	3
4	Expertinnen und Experten	4
4.1	Bundesrechtliche Regelungen	4
4.2	Status und Amt	4
4.3	Anforderungen	4
5	Qualifikationsbereiche, Notengebung und Gewichtung	5
5.1	Übersicht über die Qualifikationsbereiche	5
5.2	Regelfall und Spezialfälle	6
5.3	Qualifikationsverfahren im Regelfall: Gewichtung	7
5.4	Qualifikationsverfahren in den Spezialfällen	8
5.5	Gewichtung der Bereiche	8
5.6	Notengebung und Bestehensregeln	8
6	Die Qualifikationsbereiche im Einzelnen	9
6.1	Qualifikationsbereich Individuelle Praktische Arbeit (IPA)	9
6.2	Qualifikationsbereich Berufskennnisse (BK)	12
6.3	Qualifikationsbereich Allgemeinbildung (AB)	13
6.4	Erfahrungsnote berufskundlicher Unterricht	13
6.5	Erfahrungsnote Bildung in beruflicher Praxis	13
7	Notenformular zur Ermittlung der Gesamtnote	13
8	Allgemeine Hinweise	14
9	Verzeichnis der Dokumente für das Qualifikationsverfahren	15
Anhang 1	Qualifikationsverfahren in den Spezialfällen gemäss Ziffer 5.2	16
Anhang 2	Rechenbeispiele zur Notenermittlung	18
Anhang 3	Andere Qualifikationsverfahren	19

Die vorliegende Wegleitung richtet sich an alle Personen, die sich mit der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Qualifikationsverfahren befassen. Die Lernenden bilden ausdrücklich nicht Zielgruppe der Wegleitung.

## 1 Begriffsklärungen

Diese Wegleitung berücksichtigt die Terminologie des Bundesgesetzes und der Bundesverordnung über die Berufsbildung (BBG bzw. BBV).

Verwendet wird die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Bildungsverordnung Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA massgebende Terminologie des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie BBT.

Die wichtigsten Begriffe sind nachfolgend umschrieben. Weitere Begriffsklärungen finden sich im Lexikon Berufsbildung des SDBB, zu finden unter [www.lex.berufsbildung.ch](http://www.lex.berufsbildung.ch).

**Qualifikationsverfahren (QV)** Das Qualifikationsverfahren umfasst alle Bereiche einer Grundbildung, in denen Bewertungen vorgenommen werden und/oder welche einen Zusammenhang haben mit der Erteilung des eidgenössischen Berufsattestes EBA. Dazu gehören z.B. Bewertungen durch die Berufsbildner, Erfahrungsnoten, die Abschlussprüfung und anderes.

**Abschlussprüfung** Die Abschlussprüfung wird am Ende der Lehrzeit absolviert und umfasst folgende Qualifikationsbereiche:

- Praktische Arbeit
- Berufskennntnisse
- Allgemeinbildung

**Eidgenössisches Berufsattest** Das eidgenössische Berufsattest erhält, wer die Abschlussprüfung bestanden oder ein gleichwertiges Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat.

## 2 Grundlagen und Bestimmungen

Die rechtlichen Grundlagen zur Durchführung des Qualifikationsverfahrens Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA sind in den folgenden Dokumenten aufgeführt:

- Bundesgesetz über die Berufsbildung BBG vom 13.12.2002, Art. 33 bis Art. 41 *Eidgenössische Gesetzessammlung ([www.admin.ch](http://www.admin.ch)), SR-Nummer 412.10*
- Verordnung über die Berufsbildung BBV vom 19.11.2003, Art. 30 bis Art. 39 *Eidgenössische Gesetzessammlung ([www.admin.ch](http://www.admin.ch)), SR-Nummer 412.101*
- Verordnung über die berufliche Grundbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA vom 20.12.2010 mit Änderungen vom 15.09.2011 *[www.odasante.ch](http://www.odasante.ch) / Berufliche Grundbildung / EBA Gesundheit und Soziales  
[www.savoirsocial.ch](http://www.savoirsocial.ch) / Grundbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales*
- Bildungsplan Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA *[www.odasante.ch](http://www.odasante.ch) / Berufliche Grundbildung / EBA Gesundheit und Soziales  
[www.savoirsocial.ch](http://www.savoirsocial.ch) / Grundbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales*
- Anhang zum Bildungsplan: Wegleitung zur IPA Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA *[www.odasante.ch](http://www.odasante.ch) / Berufliche Grundbildung / EBA Gesundheit und Soziales  
[www.savoirsocial.ch](http://www.savoirsocial.ch) / Grundbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales*
- Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006 *Eidgenössische Gesetzessammlung ([www.admin.ch](http://www.admin.ch)), SR-Nummer 412.101.241*
- Wegleitung des BBT über individuelle praktische Arbeiten (IPA) im Rahmen der Abschlussprüfung im Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung vom 22. Oktober 2007 *Web-Site BBT ([www.admin.ch](http://www.admin.ch))*
- Handbuch des EHB für Expertinnen/Experten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung *Web-Site EHB ([www.ehb-schweiz.ch](http://www.ehb-schweiz.ch))*

## 3 Verantwortlichkeiten und Kosten

Die Kantone sorgen für die Durchführung der Qualifikationsverfahren. Sie beauftragen in der Regel Prüfungskommissionen mit der Durchführung der Abschlussprüfungen und wählen Expertinnen/Experten. Zur Organisation und Leitung der Abschlussprüfungen setzen sie Chefexpertinnen/Chefexperten ein (BBG 40).

Die Abschlussprüfungen sind für die Kandidatinnen/Kandidaten in der Regel kostenlos (BBG Art. 41).

Das SDBB begleitet schweizweit und sprachregional die Erarbeitung der Unterlagen für das Qualifikationsverfahren mit fachlicher, administrativer und personeller Unterstützung. Mit seinen Dienstleistungen unterstützt es das Erreichen der folgenden Ziele:

- Gleichwertigkeit und Validität der Prüfungen in der ganzen Schweiz,
- Qualitätssicherung,
- Unterstützung und Entlastung von Kantonen und Verbänden.

## **4 Expertinnen und Experten**

### **4.1 Bundesrechtliche Regelungen**

Die massgebenden Bestimmungen der Bundesgesetzgebung für Expertinnen/Experten sind nachfolgend auszugsweise wiedergegeben:

- BBG, Art. 47* Für die Bildung von anderen Berufsbildungsverantwortlichen wie von Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten sowie von weiteren in der Berufsbildung tätigen Personen kann der Bund Angebote bereitstellen.
- BBV, Art. 35, Abs. 1* Für die Durchführung der Abschlussprüfungen der beruflichen Grundbildung setzt die kantonale Behörde Prüfungsexpertinnen und –experten ein. Die zuständigen Organisationen der Arbeitswelt haben ein Vorschlagsrecht.
- BBV, Art. 35, Abs. 2* Die Prüfungsexpertinnen und –experten halten die Resultate sowie ihre Beobachtungen während des Qualifikationsverfahrens schriftlich fest, einschliesslich Einwände der Kandidatinnen und Kandidaten.
- BBV, Art. 50* Das Bundesamt sorgt in Zusammenarbeit mit den Kantonen und den für das Qualifikationsverfahren zuständigen Organisationen der Arbeitswelt für ein Kursangebot für Prüfungsexpertinnen und –experten und bietet diese zu Kursen auf.

### **4.2 Status und Amt**

Die Expertinnen/Experten werden auf Vorschlag der zuständigen Organisation der Arbeitswelt durch die kantonale Behörde gewählt. Sie sind in dieser Funktion offizielle Vertreter/-innen der kantonalen Verwaltung und erhalten damit den Auftrag, im Namen der Verwaltung Prüfungen oder Teile von Prüfungen vorzubereiten und durchzuführen. In ihrem Amt sind sie an die Regeln staatlicher Tätigkeit gebunden. Darunter fallen insbesondere Amtsgeheimnis und Schweigepflicht, Verwaltungshandeln (Gleichbehandlung und Rechtmässigkeit), Ausstandspflicht und pflichtgemässes Ermessen.

### **4.3 Anforderungen**

Grundsätzlich können Berufsbildner/-innen sowie Fachvorgesetzte in Lehrbetrieben oder überbetrieblichen Kursen und Fachlehrpersonen der berufskundlichen schulischen Bildung als Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten gewählt werden.

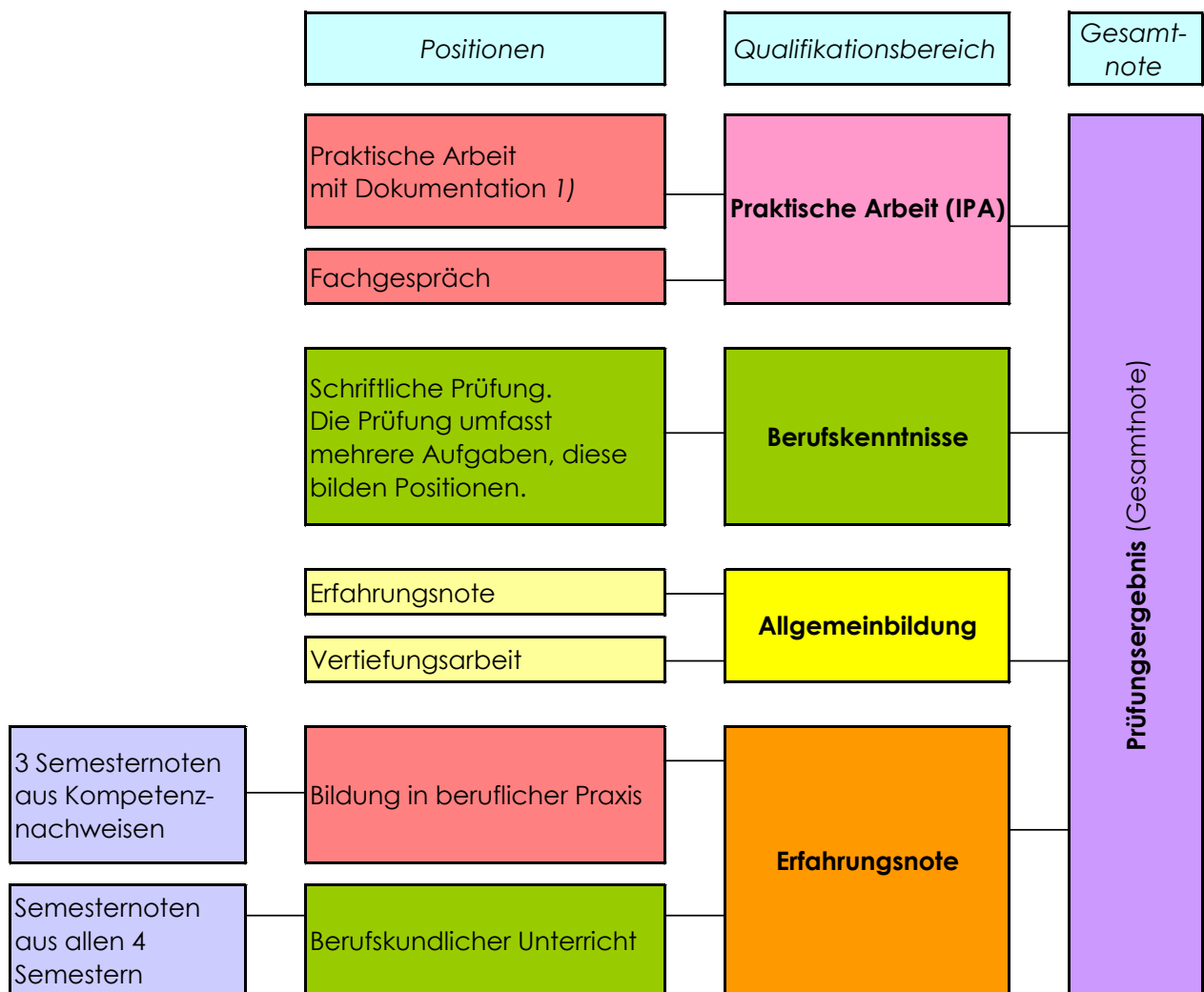
Expertinnen/Experten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung erfüllen die folgenden Anforderungen:

- Sie verfügen im Minimum über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis für den Berufsbe-  
reich, in dem sie prüfen, oder über eine gleichwertige Qualifikation, sowie über angemessene pädagogische und methodisch-didaktische Fähigkeiten.
- In der Regel bringen Expertinnen/Experten mehrere, aber mindestens zwei Jahre Erfahrung in der betrieblichen Bildung mit.
- Sie bilden sich in Kursen weiter, welche vom Eidgenössischen Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB in Zusammenarbeit mit den Kantonen und den Organisationen der Arbeitswelt angeboten werden.
- Sie sind bereit, periodisch an Lehrabschlussprüfungen mitzuwirken.
- Empfohlen wird ein Mindestalter von 22 Jahren.

## 5 Qualifikationsbereiche, Notengebung und Gewichtung

### 5.1 Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnoten

Die folgende Grafik gibt einen Überblick über die Qualifikationsbereiche und über die Erfahrungsnoten, wie sie in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan verankert sind. Die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnoten werden in Kapitel 6 im einzelnen detailliert vorgestellt. Die Grafik beschränkt sich auf die Darstellung der Grundstruktur.



1) Die Dokumentation beschränkt sich auf das Nachführen der geleisteten Arbeiten im betrieblichen Dokumentationssystem.

Die Überbetrieblichen Kurse bilden keinen Bestandteil des Qualifikationsverfahrens.

## 5.2 Regelfall und Spezialfälle

Der Umfang der durch die Lernenden zu absolvierenden Qualifikationsbereiche richtet sich nach deren Lernweg und bereits erworbenen Qualifikationen. Im Einzelnen können folgenden Fälle unterschieden werden:

### Regelfall

Qualifikationsverfahren für Lernende, welche die zweijährige berufliche Grundbildung absolvieren und die für **keinen der im QV Assistent/-in Gesundheit und Soziales EBA zu absolvierenden Qualifikationsbereich eine anerkannte Qualifikation mitbringen**. Diese Lernenden absolvieren alle Qualifikationsbereiche und generieren die Erfahrungsnote.

### Spezialfälle

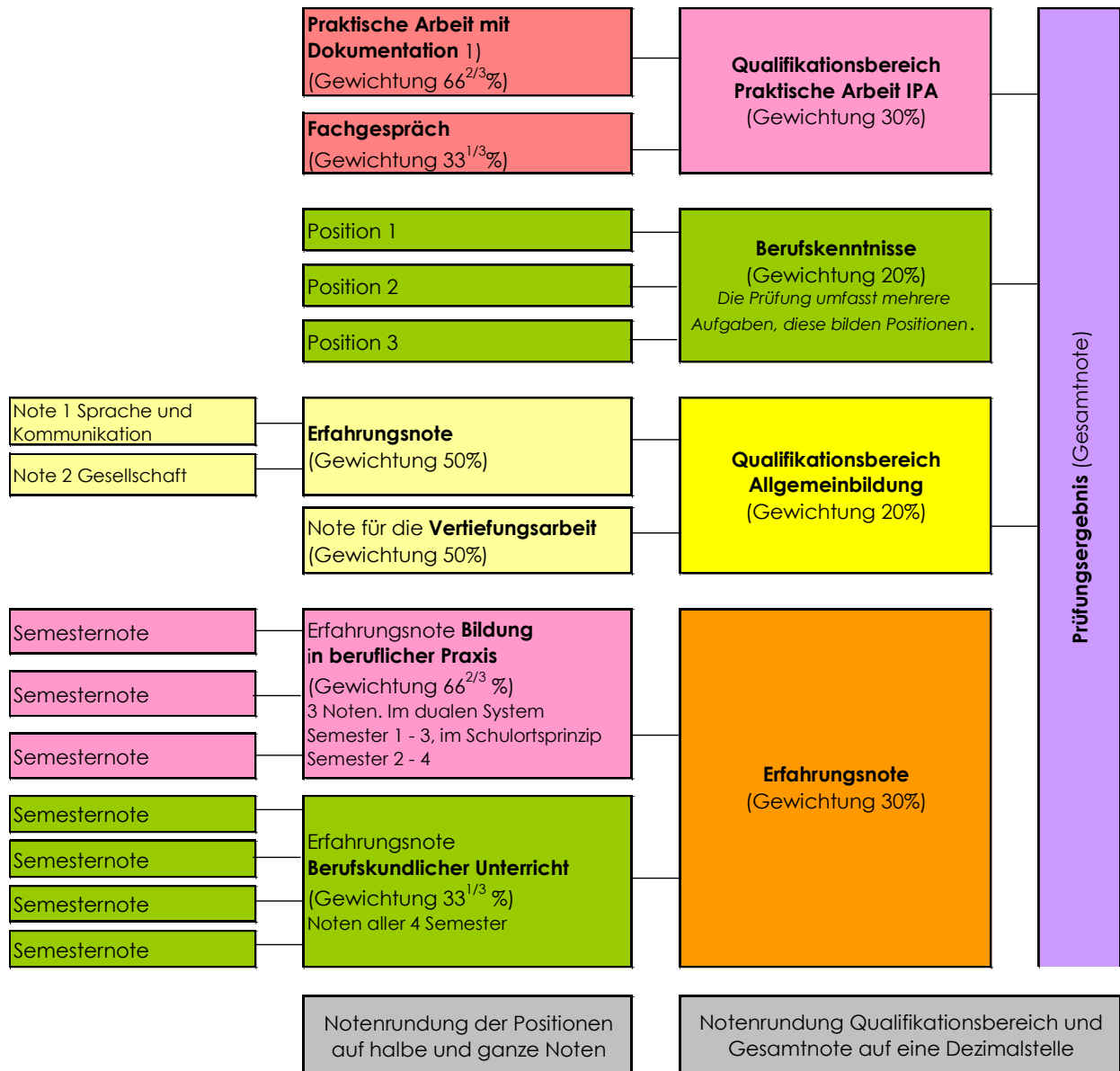
- Qualifikationsverfahren für Lernende, welche die zweijährige berufliche Grundbildung absolvieren und die **ein anderes EBA oder einen anerkannten Abschluss in Allgemeinbildung mitbringen**. Diese Lernenden sind vom Qualifikationsbereich Allgemeinbildung befreit.
- Qualifikationsverfahren für Personen, die gemäss Art. 32 BBV **ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung** zur Abschlussprüfung zugelassen werden. Für diese Personen entfallen die *Erfahrungsnote Bildung in beruflicher Praxis* und die *Erfahrungsnote Berufskundlicher Unterricht*.

Für diese Gruppe von Personen können zwei Situationen unterschieden werden:

- Personen die über **keinen Abschluss in Allgemeinbildung** verfügen, absolvieren den Qualifikationsbereich *Allgemeinbildung* ohne Berücksichtigung einer Erfahrungsnote.
  - Personen die **ein anderes EBA oder einen anerkannten Abschluss in Allgemeinbildung mitbringen**, sind vom Qualifikationsbereich *Allgemeinbildung* dispensiert.
- Schliesslich ist ein Titelerwerb auch über sogenannte „**andere Qualifikationsverfahren**“, insbesondere über eine Validierung von Bildungsleistungen (validation des acquis), möglich. Diese sind in Anhang 3 erläutert.

### 5.3 Qualifikationsverfahren im Regelfall: Gewichtung

Die folgende Grafik gibt einen Überblick über die Gewichtung der einzelnen Positionen und Qualifikationsbereiche im Qualifikationsverfahren in der zweijährigen beruflichen Grundbildung für Kandidatinnen und Kandidaten, die keine erworbenen Qualifikationen mitbringen.



1) Die Dokumentation beschränkt sich auf das Nachführen der geleisteten Arbeiten im betrieblichen Dokumentationssystem.

Begriffe und Details sind in Kapitel 6 erläutert, ein Rechenbeispiel findet sich in Anhang 2.

## 5.4 Qualifikationsverfahren in den Spezialfällen gemäss Ziffer 5.2

Der jeweilige Umfang des Qualifikationsverfahrens und die Gewichtung der einzelnen Positionen und Bereiche in den Spezialfällen gemäss Ziffer 5.2 (anerkannter Abschluss in Allgemeinbildung und Qualifikationsverfahren ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung gemäss Artikel 32 BBV) sind in Anhang 1 detailliert dargestellt.

## 5.5 Gewichtung der Bereiche

Die folgende Grafik zeigt das Gewicht der drei Bereiche *Allgemeinbildung AB*, *Berufskennntnisse BK* und *berufliche Praxis*.

	AB	BK	berufliche Praxis
Praktische Arbeit			30%
Berufskennntnisse		20%	
Allgemeinbildung	20%		
Erfahrungsnote			
Bildung in beruflicher Praxis			20%
Berufskundlicher Unterricht		10%	
Total alle Bereiche	20%	30%	50%

Mit einem Anteil von 50% hat die berufliche Praxis das grösste Gewicht innerhalb der Gesamtnote.

## 5.6 Notengebung und Bestehensregeln

Die Leistungen im abschliessenden Qualifikationsverfahren werden mit den Noten 1 bis 6 bewertet, halbe Noten sind zulässig. Noten der Qualifikationsbereiche werden auf eine Dezimalstelle gerundet.

Die Bewertungen auf der Notenskala sind im Bildungsplan wie folgt geregelt:

- Note 6 Sehr gut
- Note 5 Gut
- Note 4 Genügend
- Note 3 Schwach
- Note 2 Sehr schwach
- Note 1 Unbrauchbar

Die 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.



## 6 Die Qualifikationsbereiche im Einzelnen

### 6.1 Qualifikationsbereich Praktische Arbeit (IPA)

Der Qualifikationsbereich Praktische Arbeit ist in Artikel 16, Absatz 1, Buchstabe a der Bildungsverordnung verankert.

#### 6.1.1 Beteiligte

An der praktischen Arbeit sind neben den Kandidatinnen / Kandidaten die folgenden Personen beteiligt:

Person	Rolle / Aufgabe
Vorgesetzte Fachkraft <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prüfungsvorbereitung</li><li>• Begleitung bei der Durchführung der praktischen Arbeit</li><li>• Überprüfung der Führung des betrieblichen Dokumentationssystems</li><li>• Beurteilung der Auftragserfüllung der praktischen Arbeit und Bewertungsvorschlag</li></ul>
Expertenteam <sup>2</sup>	<p>Mindestens ein Mitglied des Expertenteams</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• überprüft die Prüfungsvorbereitung</li><li>• nimmt Einblick in die Führung des betrieblichen Dokumentationssystems</li><li>• begleitet die Durchführung der praktischen Arbeit stichprobenweise</li><li>• überprüft den Bewertungsvorschlag der vorgesetzten Fachkraft für die praktische Arbeit</li></ul> <p>Das Expertenteam</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nimmt am Fachgespräch teil<sup>3</sup></li><li>• bewertet das Fachgespräch</li></ul>
Expertenteam und vorgesetzte Fachkraft	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einigen sich nach Vorliegen des Bewertungsvorschlags für die praktische Arbeit über die abschliessende Bewertung.</li><li>• Die Bereinigung erfolgt nach dem Fachgespräch.</li></ul>
Chefexpertin/Chefexperte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oberaufsicht</li><li>• Qualitätssicherung</li></ul>

#### 6.1.2 Gegenstand

Teil D des Bildungsplans regelt das Konzept der praktischen Arbeit. Diese ist als individuelle praktische Arbeit ausgestaltet. Gegenstand der praktischen Arbeit ist der Nachweis, dass die im Bildungsplan in den Situationen umschriebenen konkreten Kompetenzen im Berufsalltag

<sup>1</sup> Die vorgesetzte Fachkraft wird vom Lehrbetrieb bzw. in der schulisch organisierten Grundbildung vom Praktikumsbetrieb bezeichnet, es besteht Wahlfreiheit. In der deutschschweizer Praxis wird in der Regel der/die Berufsbildner/in für diese Aufgabe bezeichnet, die Praxis der Romandie bezeichnet in der Regel Personen, die an der Ausbildung der Kandidatin / des Kandidaten nicht massgeblich beteiligt waren und die insbesondere keine Kompetenznachweise in der Praxis mit dem/der Kandidat/in durchgeführt haben.

<sup>2</sup> Das Expertenteam wird gebildet aus zwei Personen, die die Voraussetzungen gemäss Ziffer 4 dieser Wegleitung erfüllen. Dies können sowohl betriebsexterne wie betriebsinterne Personen sein.

<sup>3</sup> Sofern die Kandidatin / der Kandidat dem zustimmt, kann auch die vorgesetzte Fachkraft am Fachgespräch teilnehmen.

bewältigt werden. Geprüft werden mindestens 3 konkrete Kompetenzen, die insgesamt alle Ebenen des Berufsbildes der Assistentin / des Assistenten Gesundheit und Soziales EBA abdecken, wie es in der Bildungsverordnung formuliert ist:

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) 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.

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

### **6.1.3 Vorbereitung**

Die Verantwortung für die Vorbereitung der praktischen Arbeit liegt bei der vom Betrieb bezeichneten vorgesetzten Fachkraft. Sie kann dabei das Expertenteam unterstützend beziehen.

Das von der zuständigen Prüfungsbehörde eingesetzte Mitglied des Expertenteams vereinbart mit der vorgesetzten Fachkraft das Prüfungsdatum und die Prüfungszeit. Der Termin wird so festgelegt, dass der Besuch des Pflichtunterrichts in schulischer Bildung gewährleistet ist.

Das von der zuständigen Prüfungsbehörde eingesetzte Mitglied des Expertenteams setzt den Eingabetermin für die unten aufgeführten Unterlagen fest. Diese Unterlagen werden durch die vom Betrieb bezeichnete vorgesetzte Fachkraft vorbereitet:

- die Aufgabenstellung,
- geplante Prüfungsdauer, -Datum und -Zeit,
- der übergeordnet vorgegebene und mit der Kandidatin / dem Kandidaten besprochene Beurteilungs- und Bewertungsraster,
- ergänzende Informationen.

Die vom Betrieb bezeichnete vorgesetzte Fachkraft reicht diese Unterlagen fristgerecht ein. Die Eingabe an das Expertenteam bzw. an die Prüfungsbehörde ist von der Kandidatin / dem Kandidaten mitunterzeichnet. Mit der Unterschrift bestätigt sie / er die Kenntnissnahme der Aufgabenstellung.

Mindestens ein Mitglied des Expertenteams bzw. die Prüfungsbehörde prüft die Eingabe der vorgesetzten Fachkraft auf formelle Vollständigkeit und die Konformität der Aufgabenstellung mit den Kompetenzen gemäss Bildungsplan. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet die Chefexpertin / der Chefexperte.

### **6.1.4 Durchführung**

#### **6.1.4.1 Praktische Arbeit**

Die praktische Arbeit dauert 3 bis 4 Stunden und schliesst ein Fachgespräch von 30 Minuten ein. Praktische Arbeit und Fachgespräch finden wenn immer möglich am gleichen Tag, mindestens aber innerhalb von 24 Stunden statt. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.

Die praktische Arbeit wird am betrieblichen Arbeitsplatz ausgeführt, die gewohnten Ressourcen stehen zur Verfügung. Die Aufgabenstellung ist mit den gängigen Methoden und Mitteln

zu lösen. Die Aufgabenstellung wird als Einzelarbeit und weitgehend selbständig ausgeführt. Die Assistentin / der Assistent Gesundheit und Soziales EBA bezieht in Situationen, in denen dies erforderlich ist, die Mitglieder des Pflege- und Betreuungsteams mit ein.

Die Mitglieder des Expertenteams, die vorgesetzte Fachkraft wie auch die Kandidatin / der Kandidat dürfen Verständnisfragen stellen bzw. Erklärungen abgeben.

#### **6.1.4.2 Dokumentation**

Die Dokumentation der praktischen Arbeit umfasst das Nachführen des betrieblichen Dokumentationssystems, diese ist zeitlicher und inhaltlicher Bestandteil der praktischen Arbeit.

Das Nachführen der Dokumentation durch die Kandidatinnen/Kandidaten ist im Beobachtungsprotokoll zur praktischen Prüfung sorgfältig und rekursicher zu dokumentieren.

#### **6.1.4.3 Fachgespräch**

Im Fachgespräch wird der Kompetenzerwerb durch Reflektion und Vertiefung der ausgeführten praktischen Arbeit überprüft. Als Einstieg in das Fachgespräch kann die Kandidatin / der Kandidat zur Schilderung des Ablaufs der praktischen Arbeit aufgefordert werden.

#### **6.1.5 Bewertung**

Die vom Betrieb bezeichnete vorgesetzte Fachkraft beurteilt die Auftragserfüllung und deren Dokumentation im betrieblichen Dokumentationssystem anhand des festgelegten Beurteilungs- und Bewertungsrasters sowie der festgelegten Messung und Gewichtung und schlägt die Bewertung vor.

Mindestens ein Mitglied des Expertenteams überprüft die durch die vorgesetzte Fachkraft vorgenommene Beurteilung der Auftragserfüllung und die Plausibilität der vorgeschlagenen Bewertung.

Das Expertenteam beurteilt das Fachgespräch.

Das Expertenteam und die vorgesetzte Fachkraft einigen sich nach Vorliegen des Bewertungsvorschlags für die praktische Arbeit über die abschliessende Bewertung. Die Bereinigung erfolgt nach dem Fachgespräch. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet die von der kantonalen Behörde bezeichnete Prüfungsinstanz.

Die Chefexpertin / der Chefexperte überprüft die durch das Expertenteam und die vorgesetzte Fachkraft vorgenommene Beurteilung und die Plausibilität der erteilten Noten.

#### **6.1.6 Hilfsmittel**

Für Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Arbeit erarbeitet das Schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung / Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) gemeinsam mit der Arbeitsgruppe von OdASanté und SAVOIRSOCIAL die folgenden Hilfsmittel:

- Protokollraster für die praktische Prüfung,
- Protokollraster für das Fachgespräch,
- Erarbeitung der Kriterien für die Bewertung der Aufgabenstellungen für die IPA,
- Gestaltung des Fachgesprächs,
- Erstellung der Beurteilungs- und Bewertungsraster,
- Dokumentation der Prüfungsergebnisse,
- Evaluation der Prüfung.

Die Hilfsmittel sind in den Anhängen x bis y dieser Wegleitung dokumentiert. (Die Anhänge werden im Anschluss an die Wegleitung erarbeitet und eingefügt).

### 6.1.7 Detailregelungen

Detailregelungen sind im Anhang des Bildungsplans in der berufsspezifischen Wegleitung zur individuellen praktischen Arbeit im Qualifikationsverfahren Assistentin / Assistent Gesundheit und Soziales EBA aufgeführt.

## 6.2 Qualifikationsbereich Berufskennnisse (BK)

Teil D des Bildungsplans regelt die Prüfung der Berufskennnisse im Grundsatz. Die Prüfung dauert 2 Stunden und findet in schriftlicher Form statt. Der Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.

Gegenstand der schriftlichen Prüfung ist der Nachweis, dass das zur Bewältigung der im Bildungsplan in den Situationen umschriebenen konkreten Kompetenzen erforderliche Wissen vorhanden ist. Die Aufgabenstellungen berücksichtigen die Inhalte des Bildungsplans und haben Bezug zu den Situationen des beruflichen Alltags und den beruflichen Kompetenzen der Lernenden gemäss dem Qualifikationsprofil.

Im einzelnen gelten für die schriftliche Prüfung Berufskennnisse die folgenden Bestimmungen:

- Die Prüfung dauert 2 Stunden und umfasst mehrere Aufgabenstellungen. Diese bilden die Positionen.
- Die Prüfung findet an einem Tag statt.
- Die Prüfung orientiert sich an den Kompetenzen bzw. typischen Situationen und Kompetenzbereichen gemäss Bildungsplan.
- Die Aufgabenstellungen orientieren sich an der typischen Situation und dem Situationskreis.
- Die Prüfung überprüft hauptsächlich die Ressourcen „Wissen“ und „Haltungen“. Die Ressource „Fähigkeiten“ soll hauptsächlich bei der praktischen Abschlussprüfung überprüft werden.
- Für die Verteilung der Prüfungsfragen auf die einzelnen Kompetenzen sind die Lektionentafel des Bildungsplans und das Bildungsprogramm massgebend. Die Verteilung der Fragen erfolgt proportional zum Lektionsumfang.
- Die Gewichtung der Fragen und Prüfungsteile bei der Ermittlung der Note des Qualifikationsbereichs Berufskennnisse richtet sich nach dem festgelegten Beurteilungs- und Bewertungsraster.
- Die Prüfungsaufgaben werden sprachregional erarbeitet und sprachregional einheitlich eingesetzt. Die Ersteller der Prüfungsaufgaben legen die zugelassenen Hilfsmittel fest und führen diese auf den entsprechenden Dokumenten auf.
- Die schriftliche Prüfung wird durch die vom Kanton bezeichnete Stelle organisiert.
- Die Durchführung und Auswertung der schriftlichen Prüfung obliegt den Expertinnen/Experten.

Für die Vorbereitung und Auswertung der schriftlichen Prüfung erarbeitet das Schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung / Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) gemeinsam mit den Arbeitsgruppen von OdASanté und SAVOIRSOCIAL unter Einbezug der Praxis die folgenden Hilfsmittel:

- Die Prüfungsfragen,
- Das Beurteilungs- und Bewertungsraster,
- Die Dokumentation der Prüfungsergebnisse.

### **6.3 Qualifikationsbereich Allgemeinbildung (AB)**

Der Qualifikationsbereich Allgemeinbildung ist in Artikel 16, Absatz 1, Buchstabe c der Bildungsverordnung verankert. Die Umsetzung ist im Schullehrplan Allgemeinbildung festgelegt.

### **6.4 Erfahrungsnote Bildung in beruflicher Praxis**

Die Erfahrungsnote Bildung in beruflicher Praxis ist im Artikel 17, Absatz 4 der Bildungsverordnung verankert. Die Erfahrungsnote wird in Form von Kompetenznachweisen ermittelt. Diese werden im dualen System jeweils während des ersten bis dritten Semesters, in der schulisch organisierten Grundbildung jeweils während des zweiten bis vierten Semesters ermittelt. Die Kompetenznachweise orientieren sich an den gemäss dem curricularen Aufbau erworbenen Handlungskompetenzen der Lernenden.

Die Festlegung der Zahl der pro Semester notenrelevant zu prüfenden Kompetenznachweise Praxis ist Sache der Kantone. Hinweise und Hilfsmittel für die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis finden sich in Register H, Kapitel G, H und I des Ausbildungshandbuchs Assistentin / Assistent Gesundheit und Soziales EBA.

Die Durchführung der Kompetenznachweise ist Aufgabe der vorgesetzten Fachkraft.<sup>4</sup>

### **6.5 Erfahrungsnote berufskundlicher Unterricht**

Die Erfahrungsnote berufskundlicher Unterricht ist im Artikel 17, Absatz 5 der Bildungsverordnung verankert.

Das Schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung / Berufs-, Studien und Laufbahnberatung (SDBB) stellt den Berufsfachschulen ein Formular zur Ermittlung der Erfahrungsnote zur Verfügung.

*(Das Formular wird im Anschluss an die Wegleitung erarbeitet und eingefügt).*

## **7 Notenformular zur Ermittlung der Gesamtnote**

Zur Ermittlung der Gesamtnote stellt das Schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung / Berufs-, Studien und Laufbahnberatung (SDBB) den kantonalen Prüfungsinstanzen ein Formular zur Verfügung.

---

<sup>4</sup> Die vorgesetzte Fachkraft wird vom Lehrbetrieb bzw. in der schulisch organisierten Grundbildung vom Praktikumsbetrieb bezeichnet, es besteht Wahlfreiheit. In der Regel wird der/die Berufsbildner/in bzw. der/die Praktikumsbegleiter/in für diese Aufgabe bezeichnet.

## **8 Allgemeine Hinweise**

### **8.1 Bestehen der Prüfung**

Das Qualifikationsverfahren 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.

### **8.2 Prüfungswiederholung**

Bei den Repetitionen sind diejenigen Qualifikationsbereiche zu wiederholen, in welchen an der Prüfung eine ungenügende Note erzielt wurde. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen. Als Qualifikationsbereiche gelten Praktische Arbeit, Berufskennnisse und Allgemeinbildung.

Die Erfahrungsnote kann in denjenigen Positionen repetiert werden, in denen eine ungenügende Note erzielt wurde.

Nicht bestandene Prüfungsteile können höchstens zweimalig, jeweils nach einem Jahr, wiederholt werden. Weitere Repetitionen sind nicht möglich.

Zur Vorbereitung auf die Prüfungsrepetition kann die Grundbildung verlängert werden. Je nach Situation ist der Besuch der Berufsfachschule zu empfehlen. Die kantonale Behörde steht im Einzelfall für eine entsprechende Beratung zur Verfügung.

### **8.3 Mitteilung des Prüfungsergebnisses**

Die zuständige kantonale Prüfungsbehörde gibt das Ergebnis der Prüfung den Lehrvertragsparteien nach Abschluss aller Prüfungen bekannt.

Vorher dürfen keine Mitteilungen über Verlauf und Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile gemacht werden. Gegenüber Drittpersonen sind die Prüfungsorgane zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### **8.4 Eidgenössisches Berufsattest**

Wer das Qualifikationsverfahren bestanden hat, erhält das eidgenössische Berufsattest von der kantonalen Behörde und ist gemäss Bildungsverordnung berechtigt, die geschützte Berufsbezeichnung Assistentin / Assistent Gesundheit und Soziales EBA zu führen.

### **8.5 Eröffnung des Entscheides**

Der Entscheid über das Bestehen oder Nichtbestehen des Qualifikationsverfahrens resp. das Berufsattest und der Notenausweis werden den Kandidatinnen und Kandidaten in schriftlicher Form übermittelt. Die schriftliche Form enthält eine Rechtsmittelbelehrung.

Zuständig dafür ist die Prüfungsbehörde des Lehrortkantons. Bei zugewiesenen resp. weggewiesenen Kandidatinnen und Kandidaten erfolgt die Mitteilung des Entscheids auch über die Prüfungsbehörde des Lehrortkantons.

## **8.6 Verhinderung bei Krankheit und Unfall**

Lernende sind verpflichtet, das Qualifikationsverfahren gegen Ende der beruflichen Grundbildung abzulegen. Bei Verhinderung aus wichtigen Gründen ist sofort die zuständige Kantonale Prüfungsbehörde zu benachrichtigen. Bei Krankheit oder Unfall muss ein ärztliches Zeugnis an die Aufgebotsstelle eingereicht werden. Die Kandidatinnen/Kandidaten haben sich nach Wegfall des Hinderungsgrundes bei der zuständigen kantonalen Behörde zu melden.

## **8.7 Prüfungserleichterungen / Nachteilsausgleich**

Über die Gewährung von Prüfungserleichterungen und Nachteilsausgleich entscheidet die kantonale Behörde.

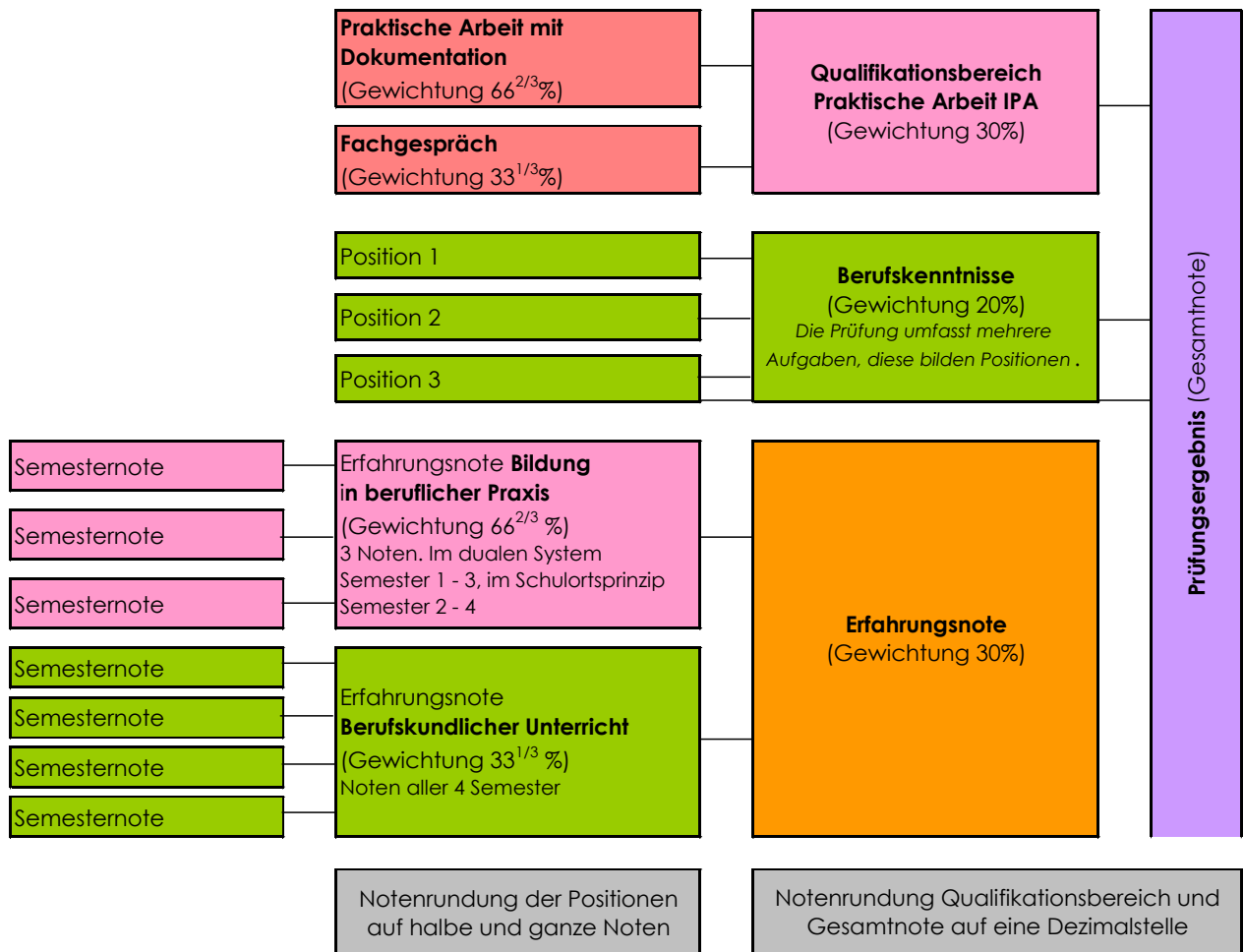
## **9 Verzeichnis der Dokumente für das Qualifikationsverfahren**

*Das Verzeichnis wird erstellt, sobald die Ergebnisse der Arbeiten von SDBB und Arbeitsgruppe zur Erstellung der Hilfsmittel vorliegen. Die Dokumente werden im Anhang aufgeführt.*

## Anhang 1 Qualifikationsverfahren in den Spezialfällen gemäss Ziffer 5.2

### A 1.1 Zweijährige berufliche Grundbildung mit bereits erworbenem Abschluss in Allgemeinbildung

Lernende, die bereits über einen anerkannten Abschluss in Allgemeinbildung verfügen, sind von einer Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung befreit. Für diese Lernenden wird die Gesamtnote aus den Qualifikationsbereichen Praktische Arbeit IPA und Berufskennnisse sowie der Erfahrungsnote berechnet, die zusammen ein Gesamtgewicht von 80% erreichen.



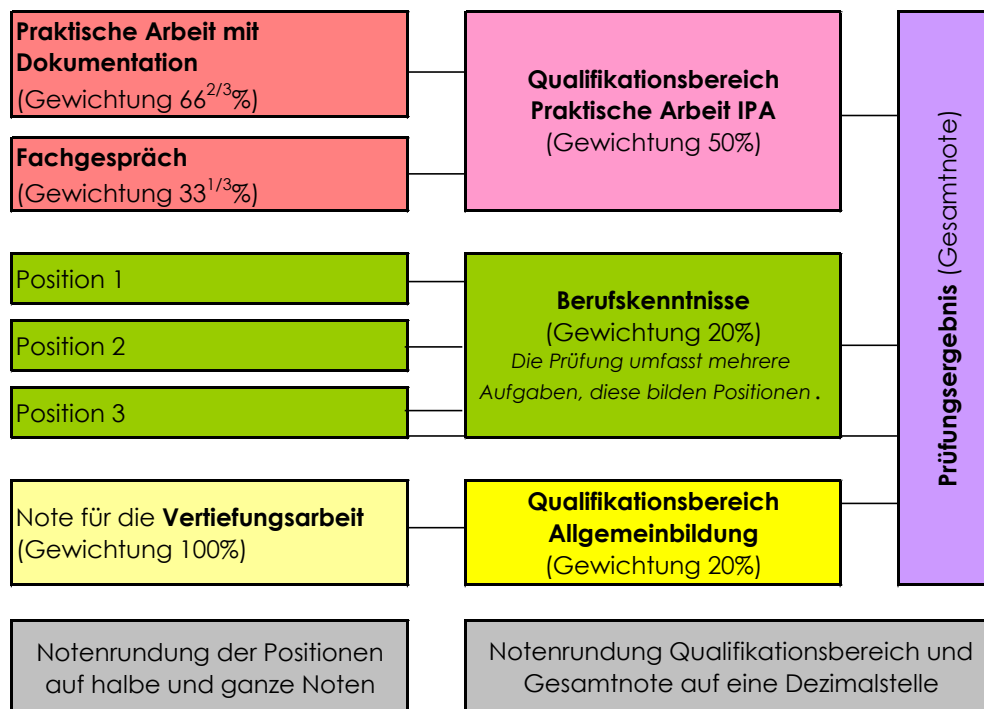
Begriffe und Details sind in Kapitel 6 erläutert, ein Rechenbeispiel findet sich in Anhang 2.



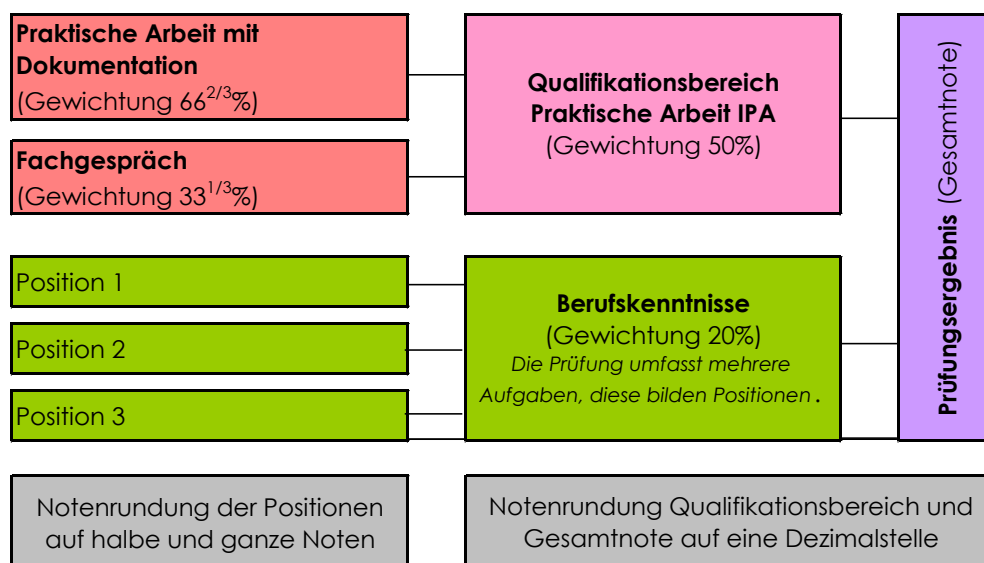
## A 1.2 Qualifikationsverfahren ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung

Für Personen, die gemäss Art. 32 BBV ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung zum Qualifikationsverfahren zugelassen werden, entfallen die Qualifikationsbereiche Erfahrungsnote Bildung in beruflicher Praxis, Erfahrungsnote Berufskundlicher Unterricht sowie die Erfahrungsnote Allgemeinbildung. Personen, die einen anerkannten Abschluss in Allgemeinbildung mitbringen, sind zudem vom Qualifikationsbereich Allgemeinbildung dispensiert. Die Regelungen und die Gewichtungen für diese Fälle finden sich in Artikel 19 der Bildungsverordnung Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA. Rechenbeispiele finden sich in Anhang 2.

### A 1.2.1 Umfang und Gewichtung ohne bereits erworbenen Abschluss in Allgemeinbildung



### A 1.2.2 Umfang und Gewichtung mit bereits erworbenem Abschluss in Allgemeinbildung



## Anhang 2 Rechenbeispiele

Die folgenden Beispiele zeigen die Berechnung der Gesamtnote mit ihrer Gewichtung. Lernende, welche nicht alle Qualifikationsbereiche absolvieren müssen, erreichen ein Notengewicht unter 100%. Für die Ermittlung der Gesamtnote wird in diesen Fällen auf ein Notengewicht von 100% aufgerechnet.

### A 2.1 Zweijährige berufliche Grundbildung ohne erworbenen Abschluss in Allgemeinbildung

Qualifikationsbereiche (QB) und Erfahrungsnote	Note (Spalte A)	Gewichtung (Spalte B)	Gewichtete Note (= Spalte A * Spalte B)
QB Praktische Arbeit	5.3	30%	1.6
QB Berufskennnisse	5.0	20%	1.0
QB Allgemeinbildung	4.8	20%	1.0
Erfahrungsnote	4.9	30%	1.5
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>5.1</b>

### A 2.2 Zweijährige berufliche Grundbildung mit anerkanntem Abschluss in Allgemeinbildung

Qualifikationsbereiche (QB) und Erfahrungsnote	Note (Spalte A)	Gewichtung (Spalte B)	Gewichtete Note (= Spalte A * Spalte B)
QB Praktische Arbeit	5.3	30%	1.6
QB Berufskennnisse	5.0	20%	1.0
QB Allgemeinbildung			
Erfahrungsnote	4.9	30%	1.5
Total bei Notengewicht 80%		80%	4.1
Total bei Notengewicht 100%		100%	5.1

### A 2.3 Qualifikation ausserhalb der beruflichen Grundbildung

#### A 2.3.1 Qualifikation ausserhalb der beruflichen Grundbildung ohne erworbenen Abschluss in Allgemeinbildung

Qualifikationsbereiche (QB) und Erfahrungsnote	Note (Spalte A)	Gewichtung (Spalte B)	Gewichtete Note (= Spalte A * Spalte B)
QB Praktische Arbeit	5.3	50%	2.7
QB Berufskennnisse	5.0	30%	1.5
QB Allgemeinbildung	4.8	20%	1.0
Erfahrungsnote			
Total bei Notengewicht 100%		100%	5.2

#### A 2.3.2 Qualifikation ausserhalb der beruflichen Grundbildung mit anerkanntem Abschluss in Allgemeinbildung

Qualifikationsbereiche (QB) und Erfahrungsnote	Note (Spalte A)	Gewichtung (Spalte B)	Gewichtete Note (= Spalte A * Spalte B)
QB Praktische Arbeit	5.3	50%	2.7
QB Berufskennnisse	5.0	30%	1.5
QB Allgemeinbildung			
Erfahrungsnote			
Total bei Notengewicht 80%		80%	4.2
Total bei Notengewicht 100%		100%	5.3

### **Anhang 3      Andere Qualifikationsverfahren**

Die „anderen Qualifikationsverfahren“ umfassen die Validierung von Bildungsleistungen. Diese bezieht sich in der Regel auf Einzelpersonen, kollektive Anrechnungsverfahren für Gruppen sind auch möglich.

Die Validierung von Bildungsleistungen ist eine Verbundaufgabe von Bund, Organisationen der Arbeitswelt und Kantonen. Dabei gilt die folgende Aufgabenteilung:

- Der Bund regelt die Anforderungen an die Verfahren und anerkennt diese.
- Die Kantone sind für die Umsetzung der Verfahren zuständig. Sie bauen diese auf, führen sie durch und stellen die Ausweise aus.
- Die Organisationen der Arbeitswelt sind für die Inhalte verantwortlich. Die nationalen Organisationen der Arbeitswelt erarbeiten im Rahmen von Bildungsverordnung und Bildungsplan das Qualifikationsprofil und formulieren die Bestehensregeln. Die regionalen bzw. kantonalen Organisationen der Arbeitswelt stellen die Expertinnen/Experten für die Validierung von Bildungsleistungen.
- Eidgenössische Berufsatteste dürfen aufgrund von Validierungsverfahren erst ausgestellt werden, wenn die ersten Berufsatteste aufgrund von regulären Abschlüssen der beruflichen Grundbildung ausgestellt wurden. Validierungsverfahren können somit nicht vor Sommer 2014 abgeschlossen werden.