

Einleitung

Diese Richtlinie gilt ab Beginn des Schuljahres 2021 für alle Personen, die eine Ausbildung im dualen System mit einem Lehrvertrag in einem Freiburger Betrieb, unabhängig vom Ort des berufskundlichen Unterrichts oder der überbetrieblichen Kurse, absolvieren.

Gesetzliche Verpflichtung

Im Artikel 12 der Verordnung über die berufliche Grundbildung von Assistent-in Gesundheit und Soziales EBA (BiVo AGS 2011) sind die Pflichten des Lehrbetriebes gegenüber dem Lernenden im Hinblick auf die Kompetenznachweise definiert.

Das Qualifikationsverfahren sieht den Einbezug einer Erfahrungsnote für die Ausbildung der beruflichen Praxis vor. Grundlage dafür sind künftig neun Kompetenznachweise, die in den ersten drei Semestern durchgeführt werden.

Die OrTra Gesundheit und Soziales Freiburg hat das Mandat, die Ergebnisse der Kompetenznachweise zu sammeln und an die kantonalen Behörden weiterzuleiten. Um diesen Auftrag zu erfüllen, stellt die OrTra die Applikation PiA-PeF auf der Internetplattform OdaOrg kostenlos zur Verfügung.

Werden die Kompetenznachweise nicht durchgeführt, kann die OrTra dem Berufsbildungsamt (BBA) vorschlagen, die Ausbildungsbewilligung des Lehrbetriebs auszusetzen oder zu entziehen, wenn dieser seinen Verpflichtungen nicht nachkommt. Für die Überwachung der ordnungsgemässen Durchführung der Kompetenznachweise ist jedoch die vom BBA beauftragte Lehraufsichtskommission zuständig.

Frequenz der Kompetenznachweise

Die drei Semesterkompetenznachweise müssen jeweils am Ende der ersten drei Semester durch den/die Berufsbildner/in durchgeführt werden. Es wird empfohlen, die Nachweise über die letzten zwei Monate des Semesters zu verteilen.

Zu beurteilende Kompetenzen

Der Bildungsplan unterscheidet 6 Kompetenzbereiche, die in 29 Handlungskompetenzen unterteilt sind. Diese werden während der gesamten Lehrzeit bewertet. Für die Kompetenznachweise gilt zu beachten, dass der Bereich 6 und die Kompetenzen 1.7, 2.6, 2.8, 4.1, 5.2 nicht bewertet werden können. Mit Ausnahme der Kompetenz 2.8 (Palliativversorgung) handelt es sich um allgemeine und/oder übergreifende Kompetenzen, deren Ziele (Kenntnisse, Haltungen und Fähigkeiten) in anderen Kompetenzen integriert sind.

Auswahl der zu beurteilenden Kompetenzen und Beurteilungszeitraum

Für jedes Semester werden drei Handlungskompetenzen bewertet. Das Ausbildungshandbuch (Register E) gibt an, ab welchem Semester die verschiedenen Kompetenzen bewertet werden können. Die OdASanté und SavoirSocial geben im zweiten Teil des Dokuments "Regeln für die Durchführung der Kompetenznachweise in der Berufspraxis" auf ihren jeweiligen Websites ebenfalls eine Empfehlung zu diesem Thema ab. Trotzdem muss die folgende Anforderung in allen drei bewerteten Semestern erfüllt werden:

- Kompetenzbereich 1: 2 - 3 Handlungskompetenzen ausser 1.7
- Kompetenzbereich 2: 2 - 3 Handlungskompetenzen ausser 2.6 und 2.8
- Kompetenzbereich 3: 1 - 2 Handlungskompetenzen
- Kompetenzbereich 4: 1 - 2 Handlungskompetenzen ausser 4.1
- Kompetenzbereich 5: 1 - 2 Handlungskompetenzen ausser 5.2

Die Aufteilung ist frei und muss der Struktur des internen Bildungsplans des jeweiligen Betriebes entsprechen.

Der/die Berufsbildner/in legt die drei zu prüfenden Kompetenzen zu Beginn des Semesters fest und informiert den/die Lernende/n einen Monat im Voraus über die Prüfungstermine. Der/die Lernende wird frühstens am Vortag über die zu prüfende Handlungskompetenz und die konkrete Situation informiert. Als Vortag gilt der letzte Arbeitstag in der praktischen Ausbildung vor der Durchführung des Kompetenznachweises. Der/die Berufsbildner/in stellt sicher, dass die Rahmenbedingungen für einen erfolgreichen Kompetenznachweis erfüllt sind. Bei dieser Planung berücksichtigt der/die Berufsbildner/in das überbetriebliche Kursprogramm, den Lehrstoff der Berufsfachschule und die in den kantonalen Weisungen festgelegten Fristen.

Bewertungsrahmen

Der/die Berufsbildner/in begründet seine Note auf dem Bewertungsraster für die ausgewählte Kompetenz, sowohl positiv als auch negativ.

Wenn die erzeugte Note nicht ausreicht, füllt der/die Berufsbildner/in auch den Abschnitt "Ziele und Fördermassnahmen" aus.

Die Benotung erfolgt auf der Grundlage der Bewertungskriterien und der Notenskala im Formular Kompetenznachweis. Halbe Punkte sind nicht erlaubt. Aufrichtigkeit und Objektivität sind erforderlich.

Jede der neun Noten ist endgültig, sie entspricht der Bewertung eines präzisen Moments, wie ein Foto; daher gibt es keine Nachbesserung des Kompetenznachweises.

Kann die Kompetenz am geplanten Tag aus berechtigten Gründen nicht beurteilt werden, wird kurzfristig ein neuer Termin geplant.

Fristen

Die Kompetenznachweise müssen bis zu den folgenden Terminen **durchgeführt** werden:

- **Ungerade Semester: in der Woche vom 31. Januar**
- **Geradzahlige Semester: in der Woche vom 31. Juli**

Falls erforderlich, können Anträge auf Verschiebung von Kompetenznachweisen über PiA-PeF an die OrTra gestellt werden. Die OrTra selbst kann einen zusätzlichen Monat Zeit für die Erstellung der Semesternoten gewähren.

Im Falle einer Verschiebung auf einen späteren Zeitpunkt sind die Anträge schriftlich mit den entsprechenden Belegen, zusammen mit einem Antrag auf Verschiebung über PiA-PeF, an die Sektorchefin des Amtes für Berufsbildung (BBA) zu richten: colette.marchand@edufr.ch. Letztere werden bearbeitet, sobald die Entscheidung des BBA vorliegt.

Dispens

Eine Dispens ist schriftlich beim Amt für Berufsbildung zu beantragen und wird in PiA-PeF bzw. OdAOrg bei der Berechnung der Semesterdurchschnitte berücksichtigt.

Bildungsbericht und Gespräch

Nach Abschluss des Kompetenznachweises informiert der/die Berufsbildner/in die/den Lernende/n über die erreichte Note und erläutert die Gründe. Kompetenznachweise können nicht wiederholt werden. Die Noten der drei Kompetenznachweise des Semesters werden im Bildungsbericht eingetragen, der anschliessend besprochen wird. Die Noten für die Punkte 2 und 3 des Bildungsberichts sind rein indikativ und gehen keinesfalls in die Berechnung des Semesterdurchschnitts ein.

Rechtsmittelbelehrung

Da es sich um eine Einzelbeurteilung handelt, können die Noten für die Kompetenznachweise nicht angefochten werden. Der Lernende kann allenfalls gegen die im Abschlusszeugnis eingetragene Erfahrungsnote Einspruch erheben. Das Amt für Berufsbildung ist für alle Streitsachen, die sich aus der Durchführung der Kompetenznachweise ergeben, zuständig, da diese Teil des Qualifikationsverfahrens sind.

Übermittlung

Von nun an ist es **obligatorisch**, die Noten über die Applikation PiA-PeF (ehemals ePak Gesundheit) einzureichen, welche unter www.ortrafr.ch abgerufen werden kann.

Am Ende eines jeden Semesters errechnet das PiA-PeF-System den Semesterdurchschnitt und dieser wird zu Beginn des nächsten Semesters automatisch in das OdAOrg-Profil der/des Lernenden übertragen.

Die Bewertungsunterlagen dürfen nicht an die Schule, das Berufsbildungsamt oder die Lehraufsichtskommission geschickt werden!

Archivierung

Da die Begleitdokumentation (sei es die Kompetenznachweise oder alle begleitenden Instrumente wie das strukturierte Gespräch, die Lerndokumentation oder der Bildungsbericht) in PiA-PeF erstellt wird, ist sie bis zum Ende der Lehre online verfügbar.

Das Formular für jeden Kompetenznachweis und der Bildungsbericht muss aus PiA-PeF ausgedruckt und von allen Beteiligten unterschrieben werden. Der/die Lernende bewahrt eine Kopie in seiner/ihrer Lerndokumentation auf, der/die Berufsbildner/in bewahrt eine Kopie entsprechend den internen Archivierungsvorschriften auf, mindestens jedoch bis 30 Tage nach Ausbildungsende (= Ende der Rekurszeit).

Den Lernenden wird empfohlen, eine Kopie der übrigen Begleitdokumente in ihrer Lerndokumentation aufzubewahren, da diese als Hilfsmittel bei der praktischen Abschlussprüfung zugelassen sind. Während des Qualifikationsverfahrens ist der Zugang auf PiA-PeF nicht erlaubt. Ausserdem archiviert PiA-PeF die Unterlagen nach der Ausbildung nicht, so dass die Dokumente dauerhaft verloren gehen.