

**Geschäftsreglement der Arbeitsgruppe
für das Qualifikationsverfahren Assistent/-in Gesundheit und Soziales EBA****Qualifikationsbereich Berufskennnisse****Ausgangslage**

OdASanté und SAVOIRSOCIAL setzen zwecks jährlicher Durchführung des Qualifikationsverfahrens Assistent/-in Gesundheit und Soziales (AGS) EBA eine Arbeitsgruppe ein, welche auf Basis der gültigen Bildungsgrundlagen die schriftliche Prüfung für den Qualifikationsbereich Berufskennnisse erarbeitet (im Folgenden AG BK).

Diese Arbeit erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum Berufsbildung, Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB.

I Grundlagen**Art. 1**

Grundlagen des Mandats für die AG BK sind:

- Berufsbildungsgesetz vom 13. Dezember 2002 (Stand am 1. Januar 2018)
- Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003 (Stand am 1. Januar 2018)
- Verordnung über die berufliche Grundbildung Assistent/-in Gesundheit und Soziales EBA vom 20. Dezember 2010 (Stand am 1. Januar 2012)
- Bildungsplan Assistent/-in Gesundheit und Soziales EBA vom 20. Dezember 2010 (Stand am 1. Januar 2012)
- Wegleitung zum Qualifikationsverfahren Assistent/-in Gesundheit und Soziales EBA vom 8. Mai 2012 (angepasst im März 2014)

Art. 2

Die beiden Vorstände von OdASanté und SAVOIRSOCIAL erlassen das Reglement und passen es bei Bedarf an.

II Mitgliedschaft**Art. 3**

Die AG BK setzt sich zusammen aus:

- Fachlehrpersonen AGS;
- Chefexpertinnen und Chefexperten AGS;
- anderen Fachexperten nach Bedarf.

Für die Zusammensetzung gilt überdies:

- Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

Art. 4

Die Mitglieder der AG BK werden vom Sekretariat AGS EBA (Geschäftsstelle OdASanté oder Geschäftsstelle SAVOIRSOCIAL) eingesetzt und sind einzig OdASanté und SAVOIRSOCIAL Rechenschaft schuldig.

Art. 5

Die Mitglieder der AG BK melden dem Sekretariat AGS EBA eine allfällige Demission ein halbes Jahr vor der Sitzung der AG BK zum Start der Erarbeitung der nächsten Prüfung.

III Zweck und Aufgaben**Art. 6**

Die AG BK erstellt Prüfungsaufgaben, Lösungen sowie Bewertungsraster für den Qualifikationsbereich Berufskennntnisse und zeichnet verantwortlich für den korrekten fachlichen Inhalt gemäss Bildungsverordnung und Bildungsplan.

Art. 7

Die AG BK prüft unter Berücksichtigung der Evaluation des SDBB sowie anderweitig an sie oder die Geschäftsstelle von OdASanté sowie SAVOIRSOCIAL herangetragener Rückmeldungen das vergangene Qualifikationsverfahren und nimmt wenn nötig Änderungen für das nächste Jahr vor.

Art. 8

Nach Anpassungen der Bildungsgrundlagen prüft die AG BK, ob und in welchem Umfang Anpassungen am Qualifikationsverfahren nötig sind. Nach Rücksprache mit dem Sekretariat AGS EBA erarbeitet die AG BK bei Bedarf eine Nullserie (Prüfung zu Testzwecken).

IV Beschlussfassung und Organisation**Art. 9**

Die entsprechende Stelle beim SDBB koordiniert die Arbeit der AG BK gemäss Vereinbarung zwischen OdASanté sowie SAVOIRSOCIAL und SDBB: eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter des SDBB ist verantwortlich für die Einberufung und die Organisation der Arbeit der AG BK, unterstützt die AG BK mit prüfungstechnischen Hinweisen und übernimmt die formalen Korrekturen sowie das Layout der Prüfungsunterlagen.

Art. 10

Bei Entscheiden in der AG BK wird der Konsens gesucht.

Das Sekretariat AGS EBA bestimmt ein Mitglied der AG BK, welches den Austausch mit dem Sekretariat AGS EBA sicherstellt und bei fachlichen Themen im Falle von Uneinigkeit unter den Mitgliedern der AG BK im Sinne einer effizienten Arbeitsweise eine Entscheidung trifft.

Art. 11

Über die Begleitung der AG BK durch eine/n externe/n Experten/-in (z.B. des Eidgenössischen Hochschulinstituts für Berufsbildung EHB) entscheidet das Sekretariat AGS EBA.

Art. 12

Eine Vertretung des Sekretariats AGS EBA nimmt an der Sitzung der AG BK zur Evaluation der letzten Prüfung resp. zum Start der Erarbeitung der nächsten Prüfung teil und gewährleistet den Informationsfluss zwischen der AG BK und den verschiedenen relevanten Gremien und Projektgruppen von OdASanté und/oder SAVOIRSOCIAL, insbesondere mit der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ).

Rückmeldungen zu den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren richtet die AG BK an die SKBQ. Die SKBQ nimmt Stellung zu den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren, welche anschliessend von der Trägerschaft erlassen werden.

Grundlegende Anpassungen am Qualifikationsverfahren werden im Rahmen einer Revision der Verordnung über die berufliche Grundbildung bzw. der Anpassung des Bildungsplanes vorgenommen und von der SKBQ erarbeitet.

Art. 13

Für die Mitglieder der AG BK fällt jährlich ein Arbeitsaufwand von ca. sechs Arbeitstagen an (inkl. Sitzungen).

Art. 14

Die Mitglieder der AG BK haben Anspruch auf Sitzungsgelder und Spesenentschädigungen gemäss Spesenreglement der Arbeitsgruppen für das gesamtschweizerische Qualifikationsverfahren von OdASanté.

Art. 15

Bei Demission erhalten die Mitglieder der AG BK auf Wunsch eine Arbeitsbestätigung vom Sekretariat AGS EBA.

V Vertraulichkeit**Art. 16**

Die Mitglieder der AG BK unterzeichnen eine Vertraulichkeitsvereinbarung, in der sie sich zur Geheimhaltung der ausgetauschten Informationen mit vertraulichem Charakter (insbes. Prüfungsaufgaben, Lösungen, Bewertungsraster) verpflichten.

Art. 17

Die Weitergabe von Informationen zur Arbeit der AG BK übernimmt ausschliesslich das Sekretariat AGS EBA.

Für die Vervielfältigung und den fristgerechten Versand der Prüfungsaufgaben für den Qualifikationsbereich Berufskennnisse an die Kantone bzw. die zuständigen Prüfungsorgane der Kantone ist das SDBB zuständig.

Das vorliegende Geschäftsreglement wurde von den beiden Vorständen von OdASanté und SAVOIRSOCIAL genehmigt und per 1. Juli 2019 in Kraft gesetzt.