Merkblatt für Betriebe und verantwortliche Fachpersonen (VF) vor und während der VPA

Die «neue» Rolle des Betriebes vor und während der VPA

Seit dem Qualifikationsverfahren (QV) 2024 wird in der gesamten Schweiz nach der neuen Bildungsverordnung Fachfrau/Fachmann Betreuung in Form einer VPA (**V**orgegebene **P**raktische **A**rbeit) geprüft.

Dafür besuchen zwei externe Prüfungsexpertinnen, Prüfungsexperten ihren Betrieb und nehmen bei ihrer/ihrem Kandidierenden die VPA ab. Nähere Ausführungen dazu entnehmen Sie bitte dem «Leitfaden zur vorgegebenen praktischen Arbeit VPA – Präzisierungen des Kantons Bern».

Das «neue» QV hat für die Betriebe positive Auswirkungen: Sie übernehmen während dem QV nur einen kleinen Part und sind somit im Arbeitsalltag stark entlastet. Dennoch sind Sie vor und während der VPA ein wichtiger Akteur! Ihre dazugehörigen Aufgaben und Verantwortlichkeiten werden in den folgenden Kapiteln näher ausgeführt.

Aufgaben und Verantwortlichkeiten der/des VF in Bezug zur Planung der VPA

Die verantwortliche Fachperson unterstützt mit geeigneten Rahmenbedingungen die Vorbereitung der VPA. Die/der KAN plant die VPA in seiner Arbeitszeit. Die/der VF stellt hierfür ein adäquates Zeitbudget zur Verfügung.

Die/der VF liest die Planung der/des KAN und prüft diese auf die vorgegebenen Rahmenbedingungen von SAVOIRSOCIAL, die des Kantons Bern und auf den eigenen betrieblichen Kontext, respektive auf die Durchführbarkeit:

- Die Rolle einer ausgebildeten Fachperson Betreuung wird sichtbar
- Es wurden Praxisaufgaben geplant, welche realistische Sequenzen aus dem Berufsalltag einer Fachperson Betreuung im Allgemeinen und dem Berufsalltag des eigenen Betriebs zeigen.
- Die Vorgaben zur Praxisaufgabe „Alltagssituation mit der Gesamtgruppe" wurde eingehalten.
- Die Anzahl der betreuten Personen sowie das eingeplante Hilfspersonal entsprechen der betrieblichen Praxis und dem erlaubten Betreuungsschlüssel des Kantons Bern.
- Falls eine Praxisaufgabe mit einer kleineren Gruppe oder nur einer betreuten Person geplant wurde, ist dies nur erlaubt, wenn dies der gängigen Alltagspraxis im Betrieb entspricht.
- Die Planung der VPA ist eine Grobplanung. Inhaltlich geht es um die Fragen:
  Was? Wer? Wo?
- Fachliche Überlegungen gehören nicht in die Grobplanung, sondern in die Praxisaufgabe 1!

! Wir behalten uns vor, Planungen zurückzuweisen, welche nicht dem Anforderungsprofil einer ausgebildeten Fachperson Betreuung entsprechen!

Freigabe oder Rückweisung der Planung durch die/den VF

! Mit der Signatur bestätigt die/der VF, dass die oben genannten Vorgaben eingehalten wurden und die VPA im Betrieb durchführbar ist!



Die/der VF kann die Planung auch zurückweisen und die/der Kandidierende muss die Planung überarbeiten. Dazu ist es sinnvoll, dass die/der VF im Kommentarfeld eine entsprechende Begründung für die Rückweisung notiert. Nach dem Überarbeiten muss die Planung erneut von beiden Parteien signiert werden.

Aufgaben der verantwortlichen Fachperson (VF) am Tag der VPA

Die verantwortliche Fachperson unterstützt mit geeigneten Rahmenbedingungen den reibungslosen Ablauf der VPA:

- Die/der VF stellt am Prüfungstag folgende Räume zur Verfügung:

  Ein Raum für: Praxisaufgabe 1
  Vorbereitung der PEX auf das Fachgespräch
  Durchführung Fachgespräch
  abschliessende Bewertung

! Der Raum muss für die Prüfungssituation entsprechend eingerichtet sein! Ein Tisch und Stühle in angemessener (Erwachsenen-)Höhe müssen vorhanden sein! Der Raum muss störungsfrei, geschlossen, bestenfalls WLAN-fähig sein!

- Die/der VF informiert die PEX über den Zeitpunkt, zu dem der Raum freigegeben Werden muss. Die Mindestzeit von 1,5 Stunden für die Bewertung soll dabei nicht Unterschritten werden. Überschreitet die Bewertungszeit von 1,5 Stunden die Öffnungszeiten des Betriebes, muss im Vorfeld festgelegt werden, wer für diese Zeitspanne im Betrieb verbleibt (dies kann, muss aber nicht die/der VF sein).

- Des Weiteren stellt die/der VF **einen Raum oder ruhigen Ort** zur Verfügung, in dem sich die/der KAN allein und ungestört auf das Fachgespräch vorbereiten kann. Auch dieser Raum/Ort muss störungsfrei sein!

! Kommt es am Tag der VPA zu unvorhergesehenen Veränderungen der Planung, beispielsweise aufgrund von Ferien oder Krankheit der betreuten Personen, welche sich auf die Praxisaufgabe auswirken, stellt die/der VF gemeinsam mit der/dem KAN sicher, dass die validierte und freigegebene Planung immer noch eingehalten wird.

Die validierte VPA-Planung ist **verbindlich**!

Ohne neue Validierung durchführbar:
Petra (3J.) statt Manuel (4J.) anwesend = durchführbar.
12 betreute Personen geplant, davon 3 krank, stattdessen 3 betreute Personen aus der anderen Gruppe an der Praxisaufgabe dabei= durchführbar.

VPA **nur mit neuer** Validierung durchführbar:
12 betreute Personen geplant, davon 6 krank oder abwesend, keine weiteren betreuten Personen als Ersatz anwesend = nicht durchführbar, neue Validierung notwendig! Bitte nehmen Sie in diesem Fall umgehend Kontakt mit der Hauptexpertin, dem Hauptexperten auf!

Durchführung der VPA bei Krankheit/ Unfall

Krankheit/Unfall der Kandidatin, des Kandidaten: Was ist zu tun?

Im ersten Schritt muss die/der KAN sich im Betrieb bei der VPA-verantwortlichen Fachperson melden. Sie/er muss am gleichen Tag zur Ärztin/zum Arzt, um ein Arztzeugnis zu erhalten. Die VPA-VF informiert daraufhin die/den HE per Telefon und macht einen Eintrag im PkOrg. Die/der HE informiert die/den NE. Sobald das Arztzeugnis im Betrieb ist, wird dies von der VPA-VF in der History im PkOrg hochgeladen. Die/der HE informiert die Prüfungsleiterin. Mit der Prüfungsleiterin bzw. der Chefexpertin, dem Chefexperten wird vereinbart, wann die VPA durchgeführt werden kann.

Krankheit/Unfall der/des VPA-verantwortlichen Fachperson. Was ist zu tun?

Fällt die/der VF für längere Zeit aus muss eine stellvertretende Person im Betrieb festgelegt werden, welche die Anforderungen als VF erfüllt und die im Leitfaden des Kantons Bern unter Punkt 3.2 und 4.1 festgelegten Verantwortlichkeiten vor und während der VPA übernimmt.
Diese Person wird dem QV-Sekretariat durch die/den BB gemeldet und erhält anschliessend ein Login für das PkOrg.

Betrifft die Krankheit der/des VF lediglich den Tag der VPA, übernimmt eine stellvertretende Person aus dem Betrieb die oben beschriebenen Aufgaben.