

Reglement überbetriebliche Kurse

Fachfrau/Fachmann Gesundheit EFZ

Fachfrau/Fachmann Betreuung EFZ

Assistentin /Assistent Gesundheit und Soziales EBA



**Stiftung OdA Gesundheit und Soziales
im Kanton Solothurn**

1. Einleitung	4
2. Zweck und Trägerschaft der Kurse	4
3. Bildungskommission (BK)	5
3.1 Struktur	5
3.2 Amtsdauer	5
3.3 Verantwortung	5
3.4 Aufgaben	5
3.4.1 Umsetzung der Bildungspolitik des Stiftungsrates	5
3.5 Kompetenzen	5
3.5.1 Aufgabenbezogene Entscheidungsfähigkeit.....	5
3.6 Sitzungen.....	5
4. Fachkommissionen.....	6
4.1 Struktur	6
4.2 Aufgaben	6
4.3 Sitzungsintervall	6
4.3.1 Fachkommission HF Pflege.....	6
4.3.2 Fachkommissionen Grundbildung.....	6
4.3.3 Gesamtsitzung.....	6
4.4 Entschädigung	6
5. Kursteilnehmende	7
5.1 Besuchspflicht/Verantwortung der Lehrbetriebe:	7
5.2 Kursdaten	7
5.3 Einladungen	7
5.4 Absenzen- und Disziplinarordnung	7
6. Überbetriebliche Kurse	7
6.1 Unterrichtsform	7
6.2 Kursinhalt und Dauer	7
6.3 Gruppengrößen.....	8
6.4 Ausbildungsmittel und Kursunterlagen.....	8
7. Berufsbildner überbetriebliche Kurse (BBÜK)	8
7.1 Anforderungsprofil BBÜK	8
7.2 Anstellungsverhältnis BBÜK	8
7.3 Versicherung	8
8. Finanzen	9

8.1 Kursgebühren	9
8.2 Beiträge der Ausbildungsbetriebe	9
8.3 Beiträge des Bundes und der Kantone.....	9
8.4 Rückerstattung von Kurskosten.....	9
9. Berichterstattung	10
10. Schlussbestimmung	10

1. Einleitung

Die Stiftung Organisation der Arbeitswelt Gesundheit und Soziales im Kanton Solothurn (SOdAS) erlässt gestützt auf:

- Art. 6 und Art. 8 der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Fachfrau/Fachmann Gesundheit EFZ 01.01.2017
- Art. 6 der Bildungsverordnung Fachfrau Gesundheit / Fachmann Gesundheit vom 13.11.2008
- Art. 6 der Bildungsverordnung Assistent/in Gesundheit und Soziales vom 20.12.2010

folgendes Reglement für die Organisation und Durchführung überbetrieblicher Kurse bei Fachfrauen/Fachmännern Gesundheit, Fachfrau/Fachmann Betreuung und Assistentinnen/Assistenten Gesundheit und Soziales.

2. Zweck und Trägerschaft der Kurse

- Die Kurse ergänzen die betriebliche und die schulische Ausbildung und haben den Zweck, dass die Lernenden grundlegende praktische Fertigkeiten und Fähigkeiten sowie deren Verknüpfung mit der Theorie trainieren können. Damit wird die einheitliche praktische Ausbildung nach den neusten Erkenntnissen sichergestellt. Das zentrale Erfolgskriterium ist die Befähigung in der beruflichen Praxis.
- Der Besuch der Kurse ist für alle Lernenden Fachfrau/Fachmann Gesundheit (FaGe), Fachfrau/Fachmann Betreuung (FaBe) und Assistent/in Gesundheit und Soziales (AGS) obligatorisch (BBG Art. 23, Abs. 3)
- Trägerschaft: Trägerin der Kurse ist die Stiftung OdA Gesundheit und Soziales im Kanton Solothurn (nachfolgend SOdAS genannt). Sie setzt für die überbetrieblichen Kurse eine Bildungs- und Kurskommission ein.

3. Bildungskommission (BK)

3.1 Struktur

Die Bildungskommission setzt sich wie folgt zusammen

- Je ein Mitglied aus den im Stiftungsrat vertretenen Organisationen
- Geschäftsführerin SODAS/Leiterin Bildung
- Stellvertretung Leitung Bildung
- Bildungsverantwortliche FaGe, AGS, FaBe und HF können bei Bedarf eingeladen werden

3.2 Amtsdauer

- Die Mitglieder werden für 4 Jahre durch den Stiftungsrat der SODAS delegiert

3.3 Verantwortung

In der Verantwortung der Bildungskommission sind folgende Punkte;

- Umsetzung der Bildungspolitik
- Erkennen von Veränderungen in der Bildungslandschaft
- Verantwortung und Verfolgung des Bildungsauftrages
- Kommunikation gewährleisten
- Controlling

3.4 Aufgaben

3.4.1 Umsetzung der Bildungspolitik des Stiftungsrates

- Erteilen von Aufträgen an die Fachkommissionen
- Kontrolle und Überwachung der Gruppengrößen
- Ansprechpartner für Geschäftsführerin und Leitung üK in Bildungsfragen
- Ausarbeitung von Vernehmlassungen
- Vertretung der SODAS in kantonalen Prüfungskommission der Berufsausbildung (Wahl der Person durch Regierungsrat)

3.5 Kompetenzen

3.5.1 Aufgabenbezogene Entscheidungsfähigkeit

- Entscheidungskompetenz: Tätigkeitsbezogene Handlungsfähigkeit
- Finanzkompetenz: Im Rahmen des genehmigten Budgets
- Übrige Kompetenzen: Antragstellung an Stiftungsrat

3.6 Sitzungen

- Mindestens 3 pro Jahr

4. Fachkommissionen

4.1 Struktur

Die Fachkommissionen setzen sich wie folgt zusammen

- Leiterin Bildung SODAS
- Bildungsverantwortliche SODAS
- Je eine operative Person aktiv in den Organisationen Gemeinschaft Solothurnischer Alters- und Pflegeheime (GSA), des Spitex Verbandes Kanton Solothurn (SVKS), Solothurner Spitäler AG (soH) und einer sozialen Institution
- Vertreter des Kantons (Amt für - Berufs-, Mittel und Hochschulen / Berufsinspektor)
- Berufsfachschule, Fachschaftsleiter des jeweiligen Berufes

4.2 Aufgaben

Die Aufgaben der FK werden von der BK definiert

- Überprüft die Einhaltung der Bildungsverordnung und des Bildungsplanes in den überbetrieblichen
- Kursen
- Berät über inhaltliche Änderungen des Ausbildungsplanes der überbetrieblichen Kurse (üK)
- Erarbeitet/optimiert Arbeitsinstrumente für die Ausbildungsbetriebe
- Gibt Inputs für Anpassungen von Verordnungen, Konzepten und Reglementen, welche die üK betreffen
- Führt jährlich eine Qualitätsüberprüfung der üK durch und erstellt einen Bericht zu zu Händen der
- BK
- Unterstützt bei der Weiterentwicklung der digitalen Medien/Tools im Bereich der Bildung
- Verfasst/ berät bei Stellungnahmen bei Vernehmlassungen
- Stellt Budgetanträge zu Händen der BK

4.3 Sitzungsintervall

4.3.1 Fachkommission HF Pflege

- 3 Sitzungen jährlich → Februar, Juni, Oktober

4.3.2 Fachkommissionen Grundbildung

- 3 Sitzungen jährlich plus Gesamtsitzung → Februar, Juni, Oktober

4.3.3 Gesamtsitzung

Mindestens einmal pro Jahr findet eine Gesamtsitzung statt. An dieser Sitzung nehmen die Fachkommission aller Bildungsgänge der Grundbildung Vertreter/Innen der Praxis, die Fachschaftsleitungen der jeweiligen Bildungsgänge als, sowie der Berufsinspektor als Kantonsvertreter teil

4.4 Entschädigung

- Gemäss Spesenreglement der SODAS

5. Kursteilnehmende

5.1 Besuchspflicht/Verantwortung der Lehrbetriebe:

- Der Besuch des überbetrieblichen Kurses ist obligatorisch
- Die Lehrbetriebe sind verpflichtet, ihre Lernenden für die Kurse freizustellen
- Der Kursbesuch gilt als Arbeitszeit

5.2 Kursdaten

- Die Kursdaten für das folgende Schuljahr werden spätestens per 30. Juni auf OdA Org veröffentlicht

5.3 Einladungen

- Die Einladungen werden 2 Wochen vor dem betreffenden üK per Mail über OdA Org verschickt

5.4 Absenzen- und Disziplinarordnung

- Es gelten die Regelungen der Absenzen- und Disziplinarordnung üK (Anhang 1)

6. Überbetriebliche Kurse

6.1 Unterrichtsform

Die üK finden in der Regel im Präsenzunterricht statt. Andere Unterrichtsformen wie Distance Learning, Teil Distance Learning, sowie ein Unterricht in Kleingruppen von max. 10 Lernenden ist in Absprache mit der Leiterin Bildung möglich.

6.2 Kursinhalt und Dauer

- Die überbetrieblichen Kurse FaGe dauern insgesamt 34 Tage zu 8 Stunden. Im 6. Semester finden keine üK statt.
- Die überbetrieblichen Kurse FaBe Grundbildung dauern insgesamt 20 Tage zu 8 Stunden. Im 6. Semester finden keine üK statt.
- Die überbetrieblichen Kurse FaBe verkürzte Grundbildung dauern insgesamt 16 Tage zu 8 Stunden. Im letzten Semester der Ausbildung finden keine üK statt.
- Die überbetrieblichen Kurse AGS dauern insgesamt 24 Tage zu 8 Stunden. Im 4. Semester finden keine üK statt.
- Verbindlich für den Kursinhalt ist der Lehrplan für die überbetrieblichen Kurse, der sich aus dem Bildungsplan und dem Bildungsprogramm FaGe, FaBe bzw. AGS ableitet. Für die bereichsspezifischen üK-Tage im üK-Lehrplan FaGe werden die Inhalte in Absprache mit der Bildungskommission festgelegt.
- Die Kurse vermitteln berufs- und branchenspezifische Kompetenzen und Kenntnisse, basierend auf den neuesten Erkenntnissen.
- Für die Durchführung der überbetrieblichen Kurse werden von der Geschäftsstelle Zeitfenster festgelegt, die die Berufsfachschule nicht tangieren.
- Es ist möglich, dass üK in den Ferien der Berufsfachschule stattfinden.

6.3 Gruppengrössen

Für die üK wurden folgende Gruppengrössen festgelegt

- FaGe GB max. 16 Lernende
- FaBe GB max. 16 Lernende
- AGS GB max. 14 Lernende

6.4 Ausbildungsmittel und Kursunterlagen

Der Bildungsplan, der Modell-Lehrgang sowie das Lehrmittel FaGe, FaBe bzw. AGS sind verbindliche Unterrichtsmittel in der Ausbildung. Das Ausbildungshandbuch FaGe und AGS wird den Lernenden im ersten überbetrieblichen Kurs abgegeben und zusammen mit dem Kurspreis verrechnet. Zusätzliche Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien (zB. das Arbeitsbuch Kinästhetics) werden dem Lehrbetrieb in Rechnung gestellt.

7. Berufsbildner überbetriebliche Kurse (BBÜK)

7.1 Anforderungsprofil BBÜK

- Für die Tätigkeit als BBÜK ist bei der SODAS eine abgeschlossene Grundbildung im Gesundheit- oder Sozialwesen mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ), einen Abschluss der höheren Berufsbildung oder eine gleichwertige Qualifikation auf dem Gebiet, in dem sie unterrichten und eine berufspädagogische Bildung von min. 300 Lernstunden oder die Absicht diese innerhalb nützlicher Frist zu absolvieren (BBG Art. 45 und BBV Art. 45 – 47)

Zusätzlich müssen folgende Faktoren erfüllt sein:

- min. zwei Jahre aktuelle berufliche Praxis im Lehrgebiet
- Erfahrung in der Begleitung von Lernenden

7.2 Anstellungsverhältnis BBÜK

Die BBÜK erhalten einen zeitlich beschränkten Vertrag mit der SODAS.

7.3 Versicherung

An den Unterrichtstagen sind die BBÜK durch die SODAS gegen Betriebsunfall versichert. Mitarbeitende, deren wöchentliche Arbeitszeit bei einem Arbeitgeber nicht mindestens 8 Stunden beträgt, sind jedoch nur gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten, nicht aber gegen Nichtberufsunfälle versichert (Achtung: Unfalldeckung der Krankenversicherung nicht sistieren!). Dabei gelten Unfälle auf dem Arbeitsweg als Berufsunfälle.

(Quelle <https://www.ahv-iv.ch/p/6.05.d>).

8. Finanzen

8.1 Kursgebühren

Die Kursgebühren werden jährlich vom Stiftungsrat festgelegt.

8.2 Beiträge der Ausbildungsbetriebe

- Im Januar/Februar verrechnet die SODAS den Lehrbetrieben die Kosten für alle üK von Januar bis Juli des laufenden Jahres. Im August / September werden den Lehrbetrieben die Kosten für alle üK von August bis Dezember des laufenden Jahres in Rechnung gestellt.
- Kosten der üK für die Nachholbildung werden monatlich im Voraus verrechnet. Je nach Vertrag wird die Rechnung an den Betrieb oder die Lernende gestellt.
- Der im Lehrvertrag festgesetzte Lohn ist auch während des Kurses zu zahlen.
- Den Lernenden dürfen aus dem Besuch des üK keine zusätzlichen Kosten entstehen (BBG Art. 23, Abs.3).

8.3 Beiträge des Bundes und der Kantone

- Die Beiträge rechnet die SODAS direkt mit den zuständigen kantonalen Behörden ab.

8.4 Rückerstattung von Kurskosten

- Im Falle der Auflösung des Lehrverhältnisses werden dem Lehrbetrieb die Kurskosten bis zum Stichtag der Vertragsauflösung verrechnet. Der Lehrbetrieb informiert die SODAS frühzeitig über die Vertragsauflösung und sendet die Bestätigung des ABMH an die SODAS. Sollte ein Guthaben aus bereits bezahlten Kurstagen entstehen, werden die Kursgebühren dem Lehrbetrieb mittels Gutschrift zurückerstattet. **Für den administrativen Aufwand werden dem Betrieb Fr. 150.00 in Rechnung gestellt.** Im Falle einer Übernahme von Lernenden nach Lehrvertragsauflösung werden dem neuen Lehrbetrieb die Kurskosten ab Stichtag neuer Lehrvertrag verrechnet.

9. Berichterstattung

- Die Geschäftsstelle erstellt jährlich einen Bericht im Rahmen der Leistungsvereinbarung zwischen dem Standortkanton und der SOdAS zu den Geschäftsaktivitäten im Zusammenhang mit den überbetrieblichen Kursen.
- Der Bericht wird in der Bildungskommission verabschiedet zuhanden des Stiftungsrates der SOdAS.

10. Schlussbestimmung

- Dieses Reglement ersetzt das bisher gültige Reglement vom 20.04.2017 und tritt per 14.02.2019 in Kraft.

Version	Erstellt/aktualisiert	Freigabe durch	Datum der Freigabe
1.0	U. Grüning / G. Griesser	Stiftungsrat	20.04.2017
2.0	U. Grüning / G. Griesser	Stiftungsrat	14.02.2019
3.0	U. Grüning / G. Griesser	Stiftungsrat	24.02.2021