

Grundlagen der Zusammenarbeit PEX QV FaBe

Grundlagen für die Zusammenarbeit der Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten aus der Praxis und der Prüfungskommission vertreten durch die Prüfungsleitung QV FaBe

Inhalt

1.	Grundlagen	1
2.	Zweck.....	1
3.	Mitgeltende Bestimmungen.....	2
4.	Mindestanforderungen für die Expertinnen und Experten aus der Praxis.....	2
5.	Neue Expertinnen und Experten: Grundausbildung	2
6.	Jährlich wiederkehrende Vorbereitungen und Informationen für PEX FaBe	3
7.	Arbeitsweisen für alle Expertinnen und Experten	3
8.	Rechte und Pflichten aller Expertinnen und Experten.....	3
9.	Verantwortliche Stellen	4
10.	Einsätze in der anderen Fachrichtung	4
11.	Vergütung und Spesen	4
12.	Allgemeine Beendigungsgründe.....	5
	Aufgaben der Hauptexpertin, des Hauptexperten	6
	Zeitgutschrift pro VPA als Hauptexpertin oder Hauptexperte.....	7
	Aufgaben der Nebenexpertin, des Nebenexperten	8
	Zeitgutschrift pro VPA als Nebenexpertin oder Nebenexperte	9

1. Grundlagen

Die Berufsbildung ist eine Verbundaufgabe der Organisationen der Arbeitswelt OdA, der Kantone und des Bundes. Ohne diese Zusammenarbeit wäre der langfristige Erfolg der schweizerischen Berufsbildung kaum denkbar.

Die OdA Soziales Bern trägt die Verantwortung für die Durchführung des QV FaBe im Kanton Bern. Dafür wurde die Prüfungskommission QV FaBe eingesetzt. Diese delegiert die Umsetzung des QV an die Prüfungsleitung. Zwischen der OdA Soziales Bern und dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kanton Bern besteht ein Leistungsvertrag.

Die Prüfungsexpertinnen und –experten, nachfolgend PEX genannt, übernehmen in diesem Netzwerk eine verantwortungsvolle Aufgabe, die hohes fachliches Können und grosses Engagement verlangt.

2. Zweck

Mit dem vorliegenden Dokument wird die Zusammenarbeit zwischen den PEX mit der Prüfungskommission, vertreten durch die Prüfungsleitung QV FaBe, geregelt. Neben dieser Funktion soll das Bewusstsein für die Verbindlichkeit dieses Amtes verstärkt werden.

3. Mitgeltende Bestimmungen

Mitgeltende Vorgaben sind die von Bund und Kanton herausgegebenen gesetzlichen Vorgaben. Zudem gelten das Handbuch für PEX der EHB, der Bildungsplan FaBe und der Leitfaden des QV FaBe Kanton Bern.

4. Mindestanforderungen für die Expertinnen und Experten aus der Praxis

Diese sind:

- Abschluss als Fachfrau/Fachmann Betreuung EFZ oder gleichwertige Qualifikationen gemäss Liste von SAVOIRSOCIAL «Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildner:innen» [fachliche-Anforderungen-BB-FaBe-einschl-Abschluesse-d.pdf \(savoirsocial.ch\)](https://www.savoirsocial.ch/fachliche-Anforderungen-BB-FaBe-einschl-Abschluesse-d.pdf)
- Anstellung oder Tätigkeit im FaBe-Berufsfeld
- Mindestens 2 Jahre berufliche Praxis nach Abschluss der Ausbildung als FaBe EFZ bzw. gleichwertiger Ausbildung
- Abgeschlossener Berufsbildnerinnen- oder Berufsbildnerkurs
- Erfahrung in der Ausbildung von Lernenden
- Fundierte Kenntnisse der Leistungsziele des geltenden Bildungsplans FaBe sowie des aktuellen Leitfadens Kanton Bern
- Bereitschaft zu eigener Reflexion
- Bereitschaft, sich in Kursen weiterzubilden, welche vom EHB in Zusammenarbeit mit den kantonalen OdA angeboten werden.
- Fundierte PC-Kenntnisse
- Schriftliche Zustimmung für die Grundlagen der Zusammenarbeit der Expertinnen und Experten aus der Praxis und der Prüfungskommission vertreten durch die Prüfungsleitung des QV FaBe

5. Neue Expertinnen und Experten: Grundausbildung

Ablauf/Anlass	Arbeitsschritt	Entschädigung
Bewerbung als PEX FaBe bei der Prüfungsleitung QV FaBe	Jederzeit möglich, Formular: Bewerbungsformular PEX	-
Schriftliche Zusage der Prüfungsleitung und damit Ernennung zum Amt als Expertin oder Experte	Nach Prüfung der Bewerbung	-
Basiskurs für PEX am EHB	Nach schriftlicher Zusage durch die Prüfungsleitung selbständige Anmeldung über https://www.ehb.swiss/pex-betriebe	1 Kurstag, Kosten und Entschädigung übernimmt der Kanton Bern, Abrechnung im PkOrg
Berufsspezifischer Kurs für PEX mit Fokus VPA	Nach Basiskurs, selbständige Anmeldung über https://www.ehb.swiss/pex-betriebe	1 Kurstag, Kosten und Entschädigung übernimmt der Kanton Bern, Abrechnung im PkOrg
Kennenlertreffen mit der Prüfungsleitung	Gemäss Daten- und Ablaufplan des QV	ca. 2 Stunden Entschädigung CHF 45.00/Stunde plus Reisezeit und Spesen

Für neue PEX gelten folgende Vorgaben:

- Erstes QV mindestens 4 Einsätze als Nebenexpertin oder Nebenexperte
- Zweites QV mindestens 2 Einsätze als Nebenexpertin oder Nebenexperte plus mindestens 2 Einsätze als Hauptexpertin oder Hauptexperte

Neue PEX, welche sich im zweiten QV befinden, bekommen eine Liste mit erfahrenen PEX, respektive PEX mit mindestens drei Jahren aktiver QV-Erfahrung. In Absprache mit der Prüfungsleitung kann bereits im ersten Jahr die Rolle als Hauptexpertin oder Hauptexperte übernommen werden.

Nach dem ersten QV als PEX besteht die Möglichkeit, nach Antrag und Zustimmung der Prüfungsleitung, sich im Rahmen der Prüfungen der Berufskennnisse zu engagieren.

6. Jährlich wiederkehrende Vorbereitungen und Informationen für PEX FaBe

Anlass	Arbeitsschritt	Entschädigung
VPA-Rapport	Obligatorische Vorbereitung auf die Einsätze an den praktischen Prüfungen VPA	Dauer: 2 Stunden Entschädigung CHF 45.00/Stunde plus Reisezeit, Spesen
BK-Rapport schriftliche Prüfung	Obligatorische Vorbereitung direkt vor dem Einsatz an den schriftlichen Prüfungen der Berufskennnisse	Entschädigung CHF 45.00/Stunde plus Reisezeit, Spesen
BK-Rapport Korrektur	Obligatorische Vorbereitung direkt am Einsatz bei der Korrektur der schriftlichen BK-Prüfungen	Entschädigung CHF 45.00/Stunde plus Reisezeit, Spesen

7. Arbeitsweisen für alle Expertinnen und Experten

Alle Expertinnen und Experten:

- arbeiten nach dem Grundsatz: «Ich prüfe, was die Kandidierenden können bzw. wissen.»
- erkundigen sich selbst rechtzeitig über allfällige Unklarheiten und Fragen.
- kommen gut vorbereitet und pünktlich an das Qualifikationsverfahren.
- kennen die Inhalte der gesetzlichen Vorgaben und der mitgeltenden Bestimmungen. Sie kennen die Bewertungsunterlagen und die vorgegebenen Instrumente.
- halten sich an alle vorgeschriebenen Regeln und Gesetze, bzw. Leitfaden des Kantons Bern und an die Weisungen der Prüfungsleitung.
- Nehmen die Bewertungen im Qualifikationsverfahren zu zweit (HE und NE) gemäss Vorgaben vor. Bewertungen werden bei der VPA und BK in Punkten vorgenommen.

8. Rechte und Pflichten aller Expertinnen und Experten

Verwaltungsrechtliche Prinzipien

Expertinnen und Experten erfüllen eine öffentliche Aufgabe und sind daher an die Regeln staatlicher Tätigkeit gebunden. Darunter fallen insbesondere das Thema des Amtsgeheimnisses und die Schweigepflicht, das Verwaltungshandeln (Gleichbehandlung versus Willkür), die Ausstandspflicht und Ermessensfrage.

Termine einhalten, Pünktlichkeit

Alle Expertinnen und Experten sind über die vorgegebenen Termine und Fristen informiert und verpflichten sich, diese einzuhalten. Sie stehen in der Holschuld, wenn etwas unklar ist. Gleichzeitig sind die Prüfungsleitung, die Chefexpertinnen und Chefexperten, sowie das QV-Sekretariat darum bemüht, frühzeitig Änderungen oder Anpassungen bekannt zu geben (Bringschuld).

Alle PEX organisieren sich so, dass sie an den Prüfungen bzw. Rapporten immer pünktlich erscheinen.

Meldepflicht

Werden bei einer Prüfung Mängel oder unkorrektes Verhalten festgestellt, besteht die Pflicht, dies der Prüfungsleitung umgehend zu melden. Auch beim Verdacht über Mängel in der Ausbildung muss die Prüfungsleitung unbedingt informiert werden.

Eine sofortige Information muss bei Unvorhergesehenem (Bsp. Krankheit, Unfall, verspäteter Beginn der Prüfung etc.) an die Chefexpertin, den Chefexperten oder an die Prüfungsleitung weitergegeben werden.

Einsätze

Die Expertinnen und Experten verpflichten sich während der Prüfungsperiode für mindestens 4 Einsätze. Davon treten sie mindestens 2- 3x als Hauptexpertin oder Hauptexperte auf. Ausnahmen müssen von der Prüfungsleitung mit Eingabe eines Gesuches bewilligt werden. Die Frist ist im Daten- und Ablaufplan festgehalten.

PkOrg: Austragen von bereits gewählten VPAs

Als Grund, sich nach erfolgtem Auswählen einer VPA wieder aus dieser Auszutragen, werden lediglich Krankheit, Krankheit der eigenen Kinder oder ein Todesfall eines nahen Verwandten akzeptiert.

Personalmangel am eigenen Arbeitsort kann nicht als Grund für das Austragen aus einer VPA angegeben werden.

Qualitätssicherung

Nach Abschluss des QV ist die Prüfungskommission auf ein Feedback angewiesen. Die Expertinnen und Experten verpflichten sich, die Auswertung des QV über PkOrg nach dem abgeschlossenen QV durchzuführen. Die Zeitgutschrift beträgt 15 Minuten.

9. Verantwortliche Stellen

Diese sind:

Prüfungsleitung, Hauptverantwortung

QV-Sekretariat, beratende Funktion

Chefexpertin oder Chefexperte Fachrichtung Kinder, Fachverantwortung

Chefexpertin oder Chefexperte Fachrichtung Menschen mit Beeinträchtigung, Fachverantwortung

Chefexpertin oder Chefexperte Fachbereich Berufskennnisse, Fachverantwortung

10. Einsätze in der anderen Fachrichtung

In der Schweiz gibt es eine einzige Form vom EFZ der Fachfrauen/Fachmänner Betreuung. Dieses kann im Kanton Bern in den Fachrichtungen Kinder, Menschen mit Beeinträchtigung und Menschen im Alter erworben werden. Von Seiten der kantonalen Prüfungsleitung wird es begrüsst, wenn erfahrene Expertinnen und Experten in der Rolle als Nebenexpertinnen und Nebenexperten Einsätze in den anderen Fachrichtungen durchführen. So können beide Bereiche voneinander profitieren. Diese Möglichkeit kann in Absprache mit der Prüfungsleitung QV FaBe stattfinden.

11. Vergütung und Spesen

Die Entschädigung für Expertinnen und Experten aus der Praxis wird im Kanton Bern vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt vorgegeben. Diese beträgt für alle Lehrberufe im Kanton CHF 45.00/Stunde plus Reisezeit und Spesen. Die Abrechnung erfolgt über Pauschalen, welche im Anhang geregelt sind.

Wird die Pauschale der Stunden überschritten, kann der zusätzliche Aufwand im Sinne eines Jokers bei der Prüfungsleitung per Mail beantragt werden. Begründete Überschreitungen der Stunden sind in folgenden Fällen gegeben:

- Die Bewertung der VPA überschreitet die dafür vorgesehenen 1,5 Stunden.

Die Auszahlung erfolgt in der Regel Ende August/Anfang September über die OdA Soziales Bern.

Die Expertinnen und Experten verpflichten sich, die Abrechnung sorgfältig, vollständig und korrekt bis spätestens Mitte Juni (genaues Datum siehe Daten- und Ablaufplan) im PkOrg abzuschliessen und einzureichen.

Zu beachten gilt: Die Expertinnen und Experten arbeiten auf Auftragsbasis mit Entschädigung. Das heisst, dass nur geleistete Aufwände vergütet werden.

Es besteht kein Anspruch auf Entschädigung bei nicht geleisteter Expertinnen- oder Expertentätigkeit.

12. Allgemeine Beendigungsgründe

Das Amt der Prüfungsexpertin oder des Prüfungsexperten kann jederzeit von beiden Seiten schriftlich beendet werden. Aus organisatorischen Gründen wird darum gebeten, dies rechtzeitig vor Beginn der kommenden Prüfungsperiode zu tun (siehe Ablauf- und Datenplan).

Nach der Pension oder nach dem Wechsel des Arbeitsgebietes kann die Expertin oder der Experte sich noch max. 2 Jahre in dieser Funktion engagieren.

Werden gesetzliche, formelle Vorgaben oder Weisungen der Prüfungsleitung nicht eingehalten oder gravierende Fehler gemacht, kann die Prüfungsleitung eine Verwarnung aussprechen und/oder das Amt der Expertin oder des Experten kündigen.

Die Zusage zu den Grundlagen der Zusammenarbeit wird elektronisch zu Beginn des QV auf PkOrg signiert, d.h., dort elektronisch unterschrieben.

Abkürzungsverzeichnis

QV	Qualifikationserfahren
OdA	OdA Soziales Bern
EHB	Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung
HE	Hauptexpertin oder Hauptexperte
NE	Nebenexpertin oder Nebenexperte
VPA-VF	VPA-verantwortliche Fachperson

Anmerkung: Einige der genannten Punkte basieren auf den Texten und Grundlagen des Handbuches für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung der EHB.

Von der Prüfungskommission QV FaBe am 8. November 2024 inkl. Anhang genehmigt.

**Anhang zu den Grundlagen der Zusammenarbeit:
Verantwortungen, Aufgaben und Entschädigung der Expertinnen und Experten**

Verantwortungen in der Rolle als Hauptexpertin oder Hauptexperte HE

- HE ist hauptverantwortlich für die korrekte Begleitung, Durchführung und Abschluss der VPA.
- HE ist nach der Freigabe der Planung der VPA (5 Arbeitstage vor dem VPA-Tag) die erste Ansprechperson für die VPA-verantwortliche Fachperson bei Fragen, Unklarheiten oder bei Ausfall infolge Krankheit/Unfall.
- HE meldet Verstösse gegen das Prüfungsreglement umgehend der Prüfungsleitung.
- HE leitet das Fachgespräch.
- HE und NE vereinbaren, wer die Zeitüberwachung während der VPA übernimmt.
- HE ist verantwortlich für den korrekten Abschluss der VPA auf PkOrg sowie das vertrauliche Aufbewahren der VPA-Unterlagen.

Aufgaben der Hauptexpertin, des Hauptexperten		Zeitgut-schrift
Vorbereitung VPA	HE liest sich ins QV/Leitfaden ein. HE sucht sich eine VPA aus und trägt sich im PkOrg ein. HE liest die Planung der Kandidatin, des Kandidaten.	15 Min.
Ankunft im Betrieb	HE und NE werden in den Raum begleitet, in welchem sie sich für die Prüfung und das Fachgespräch vorbereiten können.	10 Min.
Durchführung der Praxisaufgaben 1-4	<p>Durchführung der Praxisaufgabe 1 (ohne betreute Personen) HE macht sich Handnotizen, NE protokolliert (Verlaufsprotokoll).</p> <p>Durchführung der Praxisaufgaben 2-4 Die beiden PEX sprechen sich im Vorfeld ab, wer welche Aufgabe protokolliert (Verlaufsprotokoll) und wer Handnotizen macht.</p> <p><i>Empfehlung:</i> NE protokolliert Aufgabe 2 und 4, HE protokolliert Aufgabe 3. HE macht Handnotizen für Aufgabe 2 und 4, NE macht Handnotizen für Aufgabe 3.</p>	3 Std.
Pause	Nach den Praxisaufgaben 1-4 stehen den Kandidierenden 30 Minuten Pause zu. Die PEX machen nur eine kurze Pause und beginnen bereits mit der Vorbereitung des Fachgesprächs.	30 Min.
Vorbereitung für das Fachgespräch	Siehe auch: « <i>Leitfaden zum Fachgespräch für die Prüfungsexpert*innen</i> ». LINK Gemeinsam bereiten sich HE und NE auf das Fachgespräch vor.	30 Min.
Durchführung des Fachgesprächs	Siehe auch: « <i>Leitfaden zum Fachgespräch für die Prüfungsexpert*innen</i> ». LINK Das Fachgespräch dauert genau 30 Minuten. HE und NE vereinbaren im Vorfeld, wer für die Zeiteinhaltung zuständig ist. Die HE leitet das Fachgespräch.	30 Min.

Bewertung der VPA	Direkt im Anschluss an das Fachgespräch findet die Benotung der Praxisaufgaben sowie des Fachgesprächs statt. HE trägt gemeinsam mit der oder dem NE die Verantwortung der Benotung der gesamten VPA.	90 Min.
Abschluss VPA	HE trägt die Verantwortung für das korrekte Abschliessen der VPA im PkOrg: <ul style="list-style-type: none"> - HE lädt sämtliche Protokolle (Praxisaufgaben und Fachgespräch) ins PkOrg hoch (keine einzelnen Blätter, ganze Dossiers!) - Überträgt wenn nötig Bewertungen mit den Begründungen ins PkOrg - Schreibt bei Bedarf einen Expertinnen- oder Expertenbericht HE trägt die Verantwortung, die VPA-Unterlagen während 1 Jahr vertraulich aufzubewahren. Nach 1 Jahr dürfen diese korrekt entsorgt (=vernichtet, geschreddert) werden. HE schliesst ihre, seine Abrechnung umgehend nach Abschluss der VPA im PkOrg ab und reicht diese ein.	30 Min.
Zeitgutschrift pro VPA als Hauptexpertin oder Hauptexperte		7 Std.
Zusätzlich wird die Reisezeit mit CHF 45.00/Std. plus Spesen nach Aufwand vergütet.		

Zusätzlich kann pro VPA die Materialpauschale von je CHF 5.00 geltend gemacht werden.

Verantwortungen in der Rolle als Nebenexpertin oder Nebenexperte NE

- NE unterstützt die HE oder den HE bei der Durchführung und Bewertung der VPA.
- NE schreibt während dem Fachgespräch das Protokoll.
- HE und NE bewerten gemeinsam die Praxisaufgaben und das Fachgespräch.
- HE und NE verantworten gemeinsam die Gesamtnote der VPA.
- NE kann ebenso wie HE einen Expertinnen- oder Expertenbericht schreiben, auch wenn Uneinigkeit im Team vorhanden ist.

Aufgaben der Nebenexpertin, des Nebenexperten		Zeitgut-schrift
Vorbereitung VPA	NE liest sich ins QV/Leitfaden ein. NE sucht sich eine VPA aus und trägt sich im PkOrg ein. NE liest die Planung der Kandidatin, des Kandidaten.	15 Min.
Ankunft im Betrieb	HE und NE werden in den Raum begleitet, in welchem sie sich für die Prüfung und das Fachgespräch vorbereiten können.	10 Min.
Durchführung der Praxisaufgaben 1-4	<p>Durchführung der Praxisaufgabe 1 (ohne betreute Personen) HE macht sich Handnotizen, NE protokolliert (Verlaufsprotokoll).</p> <p>Durchführung der Praxisaufgaben 2-4 Die beiden PEX sprechen sich im Vorfeld ab, wer welche Aufgabe protokolliert (Verlaufsprotokoll) und wer Handnotizen macht.</p> <p><i>Empfehlung:</i> NE protokolliert Aufgabe 2 und 4, HE protokolliert Aufgabe 3. HE macht Handnotizen für Aufgabe 2 und 4, NE macht Handnotizen für Aufgabe 3.</p>	3 Std.
Pause	Nach den Praxisaufgaben 1-4 stehen der Kandidatin, dem Kandidaten 30 Minuten Pause zu. Die PEX machen nur eine kurze Pause und beginnen bereits mit der Vorbereitung des Fachgesprächs.	30 Min.
Vorbereitung für das Fachgespräch	Siehe auch: « <i>Leitfaden zum Fachgespräch für die Prüfungsexpert*innen</i> ». LINK Gemeinsam bereiten sich HE und NE auf das Fachgespräch vor.	30 Min.
Durchführung des Fachgesprächs	Siehe auch: « <i>Leitfaden zum Fachgespräch für die Prüfungsexpert*innen</i> ». LINK Das Fachgespräch dauert genau 30 Minuten. HE und NE vereinbaren im Vorfeld, wer für die Zeiteinhaltung zuständig ist. NE schreibt das Protokoll des Fachgesprächs vollständig und gewissenhaft von Hand oder auf dem PC.	30 Min.
Bewertung der VPA	Direkt im Anschluss an das Fachgespräch findet die Benotung der Praxisaufgaben sowie des Fachgesprächs statt. NE trägt gemeinsam mit der oder dem HE die Verantwortung der Benotung der gesamten VPA.	90 Min.

Abschluss VPA	NE schliesst ihre, seine Abrechnung umgehend nach Abschluss der VPA im PkOrg ab und reicht diese ein.	5 Min.
Zeitgutschrift pro VPA als Nebenexpertin oder Nebenexperte Zusätzlich wird die Reisezeit mit CHF 45.00/Std. plus Spesen nach Aufwand vergütet.		6 Std. 30 Min.

Zusätzlich kann pro VPA die Materialpauschale von je CHF 5.00 geltend gemacht werden.