

REGLEMENT

Höhere Fachprüfung
für Heimleiterinnen und Heimleiter

CURAVIVA

Verband Heime und Institutionen Schweiz

bvsm.ch

Berufsverband Sozial-Management

ARFODIS

Association Romande et Tessinoise pour la Formation
de Direction d'Institution du domaine Social-santé

REGLEMENT

Höhere Fachprüfung
für Heimleiterinnen und Heimleiter

Gestützt auf die Artikel 51 - 57 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 19. April 1978 (im folgenden Bundesgesetz genannt) und die Artikel 44 - 50 der Verordnung über die Berufsbildung vom 7. November 1979 erlässt die Trägerschaft nach Artikel 1 folgendes Reglement:

1 ALLGEMEINES

Art. 1 Trägerschaft

CURAVIVA Verband Heime und Institutionen Schweiz;
bvsm.ch Berufsverband Sozial-Management;
ARFODIS Association Romande et Tessinoise pour la Formation
de Direction d'Institution du domaine Social-santé

Art. 2 Zweck der Prüfung

Durch die Höhere Fachprüfung soll festgestellt werden, ob die BewerberInnen die erforderlichen praktischen und theoretischen Fähigkeiten und Kenntnisse in allen zentralen Sparten der Heimführung und Heimverwaltung besitzen. Insbesondere soll festgestellt werden, ob der/die Bewerber/in die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzt, als Vorgesetzte/r einen Heimbetrieb eigenverantwortlich zu leiten, in führender, verwaltender wie auch sozialer Hinsicht und in seinem/ihrem Beruf höheren Ansprüchen genügen kann.

2 ORGANISATION

Art. 3 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 1 Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus höchstens 9 Mitgliedern zusammen. Diese werden durch die jeweiligen Vorstandsgremien der Trägerverbände für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.
- 2 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet der/die Vorsitzende.

Art. 4 Aufgaben der Prüfungskommission

- 1 Die Prüfungskommission
 - a) erlässt die Ausführungsbestimmungen zum Prüfungsreglement
 - b) setzt Zeitpunkt und Ort der Prüfung fest
 - c) bestimmt das Prüfungsprogramm
 - d) genehmigt die Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch
 - e) wählt die ExpertInnen und setzt sie ein
 - f) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung
 - g) entscheidet über die Abgabe des Diploms
 - h) behandelt Anträge und Beschwerden
 - i) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz

- 2 Die Prüfungskommission kann einzelne Aufgaben und die Geschäftsführung den Sekretariaten der Trägerverbände übertragen.
- 3 Die Mitglieder der Prüfungskommission dürfen Informationen, die sie in dieser Eigenschaft erfahren, nicht gegenüber Dritten verwenden. Sämtliche Mitteilungen der Prüfungskommission erfolgen über ihr Sekretariat.

Art. 5 Öffentlichkeit

- 1 Die Prüfung steht unter der Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2 Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (nachfolgend BBT genannt) wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN
--

Art. 6 Ausschreibung

- 1 Die Prüfung wird mindestens sechs Monate vor Beginn in den entsprechenden Organen der Trägerverbände ausgeschrieben.
- 2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über
 - die Prüfungsdaten
 - die Prüfungsgebühr
 - die Anmeldestelle
 - die Anmeldefrist

Art. 7 Anmeldung

- 1 Der fristgerecht eingereichten Anmeldung sind beizufügen:
 - a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
 - b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse.
- 2 Mit der Anmeldung anerkennt der/die Bewerber/in das Prüfungsreglement. Er/sie gibt die Prüfungssprache an.

Art. 8 Zulassung

- 1 Zur Prüfung wird zugelassen, wer
 - a) einen eidgenössischen Fähigkeitsausweis einer dreijährigen Berufslehre oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt;
 - b) über fünf Jahre Berufspraxis verfügt, davon mindestens drei Jahre in leitender Stellung im Heimbereich;
 - c) über den Ausweis einer zweijährigen Berufslehre verfügt und zwei zusätzliche Praxisjahre im Heimbereich vorweisen kann;
 - d) die Prüfungsgebühr fristgerecht einbezahlt hat;
 - e) die Diplomarbeit fristgerecht eingereicht hat.
- 2 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen entscheidet das BBT.
- 3 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird dem/der Bewerber/in innerhalb von 30 Tagen nach Ablauf der Anmeldefrist mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid nennt die Gründe und umfasst eine Rechtsmittelbelehrung, welche die Beschwerdebehörde und die Beschwerdefrist nennt.

Art. 9 Kosten

- 1 Der/die Kandidat/in entrichtet nach bestätigter Zulassung fristgerecht die Prüfungsgebühr.
- 2 KandidatInnen, die nach erfolgter Anmeldung fristgerecht zurücktreten oder die nach dem Zulassungsentscheid aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten zurückerstattet.
- 3 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung.
- 4 Die Prüfungsgebühr für KandidatInnen, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 5 Für den Druck des Diploms und die Eintragung in das Register der DiplominhaberInnen erhebt das BBT eine Gebühr. Diese übernimmt der/die Prüfungskandidat/in.
- 6 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten des/der Kandidaten/in.

4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

Art. 10 Aufgebot

- 1 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach Ausschreibung mindestens 10 KandidatInnen pro Sprachregion die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 2 Der/die Kandidat/in kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch und Italienisch prüfen lassen.
- 3 Der/die Kandidat/in wird mindestens 30 Tage vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Dem Aufgebot kann entnommen werden:
 - a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Expertenverzeichnis.
- 4 Einsprachen gegen ExpertInnen müssen mindestens 20 Tage vor Prüfungsbeginn dem Präsidenten der Prüfungskommission vorgebracht und begründet werden. Dieser entscheidet endgültig und trifft die notwendigen Anordnungen.

Art. 11 Rücktritt

- 1 Der/die Kandidat/in kann seine/ihre Anmeldung bis 30 Tage vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 2 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
 - a) Militär- oder Zivilschutzdienst;
 - b) Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;
 - c) Todesfall in der Familie.
- 3 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

Art. 12 Ausschluss

KandidatInnen werden von der Prüfung ausgeschlossen, wenn sie:

- a) unzulässige Hilfsmittel verwenden;
- b) die Prüfungsdisziplin grob verletzen;
- c) die ExpertInnen zu täuschen versuchen.

Art. 13 Prüfungsaufsicht, ExpertInnen

- 1 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht mit der gebotenen Sorgfalt die Ausführungen der Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 2 Die Annahme und Bewertung mündlicher Prüfungen erfolgt durch mindestens zwei ExpertInnen; dabei erstellt ein/e Experte/in ausführliche Notizen über das Prüfungsgespräch.
- 3 Mindestens zwei ExpertInnen beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4 Nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und MitarbeiterInnen des/der Kandidaten/in treten bei der Prüfung als ExpertInnen in den Ausstand.

Art. 14 Abschluss und Notensitzung

- 1 Die Prüfungskommission versammelt sich im Anschluss an die Prüfung zu einer Sitzung, an welcher die Prüfungsergebnisse zusammengestellt werden und über das Bestehen der Prüfung Beschluss gefasst wird. Der/die Vertreter/in des BBT wird an diese Sitzung eingeladen.
- 2 Nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und MitarbeiterInnen des/der Kandidaten/in treten bei der Entscheidung über die Verleihung des Diploms in den Ausstand.

5 PRÜFUNGSFÄCHER UND ANFORDERUNGEN

Art. 15 Prüfungsfächer

- 1 Die Prüfung umfasst folgende Fächer:

	<u>schriftlich</u>	<u>mündlich</u>
1 Führungswesen	4 Std.	
2 Führungswesen II		30 Min.
3 Organisationswesen		30 Min.
4 Personalwesen	4 Std.	
5 Finanz- und Rechnungswesen	4 Std.	
6 Diplomarbeit	Arbeit	45 Min.

TOTAL: Prüfungsstunden: 13 ¾ Std.

- 2 Jedes Prüfungsfach kann in Positionen, gegebenenfalls in Unterpositionen unterteilt werden. Diese Unterteilung sowie die Gewichtung der einzelnen Teile legt die Prüfungskommission fest.
- 3 Die Fachnote «Diplomarbeit» setzt sich zusammen aus je einer Positionsnote für die schriftliche Arbeit und das mündliche Prüfungsgespräch. Die Benotung erfolgt gemäss Art. 17, Absatz 1 und 2.

Art. 16 Prüfungsanforderungen

- Fach 1 Führungswesen I
Grundlagen einer Führungspolitik (Führungskonzepte); Führungspsychologische Fragestellungen (Führungsstil; Rollenkonzept der Führung; Motivationsmodelle; Führungsanspruch; Konfliktmanagement).
- Fach 2 Führungswesen II
Führung von Arbeitsgruppen (Arbeitsfähigkeit von Gruppen, Teamentwicklung); Persönliche Arbeitstechnik; Innerbetriebliche Kommunikationsformen (Gesprächsführung, Übersicht über betriebliche Gesprächsformen, Sitzungstechniken, Verhandlungsführung).
- Fach 3 Organisationswesen
Organisationsstrukturen; Organisationsprinzipien; Organisationsinstrumente; Optimale Arbeitsstrukturen; Informationswesen.
- Fach 4 Personalwesen
Personalwerbung; Personalbeschaffung; Personalselektion; Personaleinführung; Qualifikationssysteme; Personalbedarf; Stellenplan; Salär-systeme; Arbeitsrecht.
- Fach 5 Finanz- und Rechnungswesen
Doppelte Buchhaltung (Kenntnis der Begriffe, Elemente, Strukturen); Formulierung von Buchungssätzen; Verbuchen von Geschäftsfällen; Abschlussbuchungen; Abschluss; Finanz- und Rechnungswesen als Führungs- und Steuerungsinstrument.
- Fach 6 Diplomarbeit
a) Verfassen einer Diplomarbeit zu einer grundsätzlichen Thematik aus dem Heimbereich (inhaltliche Schwerpunkte: Organisation – Führung – BewohnerInnen). Der Abgabetermin für die Diplomarbeit wird von der Prüfungskommission festgesetzt. Nichteinhalten des Termins schliesst die Teilnahme an der Prüfung aus. Die Anforderungen an die Diplomarbeit sind in der Wegleitung festgelegt.
b) Mündliches Prüfungsgespräch über ausgewählte Themen aus der persönlichen Diplomarbeit.

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

Art. 17 Beurteilung

- 1 Unterpositions- und Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Artikel 18 bewertet.
- 2 Die Fachnote ist das Mittel aller Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.
- 3 Die Gesamtnote ist das Mittel aus den Fachnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Art. 18 Notenwerte

1 Die Leistungen werden mit Noten 6 - 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

2 Notenskala

Note	Eigenschaften der Leistung
6	Qualitativ und quantitativ sehr gut
5	Gut, zweckentsprechend
4	Den Mindestanforderungen entsprechend
3	Schwach, unvollständig
2	Sehr schwach
1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

7 BESTEHEN UND WIEDERHOLEN DER PRÜFUNG

Art. 19 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung

- 1 Die Prüfung gilt als bestanden, wenn
 - a) die Gesamtnote nicht tiefer als 4,0 ist,
 - b) nicht mehr als eine Fachnote unter 4,0 und
 - c) keine Fachnote tiefer als 3,0 ist.
- 2 KandidatInnen, die sich nicht rechtzeitig abmelden, ohne entschuldbaren Grund zur Prüfung nicht antreten, nach Beginn zurücktreten oder ausgeschlossen werden, haben die Prüfung nicht bestanden.

Art. 20 Prüfungszeugnis

Jede(r) Kandidat/in erhält ein Prüfungszeugnis, aus dem die Noten in den einzelnen Fächern und das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung ersichtlich werden. Die Prüfungskommission stellt das Prüfungszeugnis aus.

Art. 21 Wiederholung

- 1 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, wird frühestens nach einem Jahr zur nächsten ordentlichen Prüfung zugelassen. Wird auch die zweite Prüfung nicht bestanden, so wird der/die Bewerber/in frühestens nach Ablauf von drei Jahren seit der ersten Prüfung zu einer dritten und letzten Prüfung zugelassen.
- 2 Vorbehalten die Bestimmung nach Absatz 3 bezieht sich die zweite Prüfung nur auf die Fächer, in denen bei der ersten Prüfung nicht mindestens die Note 5,0 erzielt wurde; die dritte dagegen auf alle Fächer der zweiten Prüfung.
- 3 Im Fach 6 „Diplomarbeit“ gilt folgende, in Abweichung zu Absatz 2, spezielle Regelung: Die Diplomarbeit muss nur dann überarbeitet und das mündliche Prüfungsgespräch wiederholt werden, wenn die Fachnote in diesem Fach unter 4,0 ist.
- 4 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

8 DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

Art. 22 Titel und Veröffentlichung

- 1 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom. Dieses wird vom BBT ausgestellt und von dessen Direktor und dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 2 Der/die Diplominhaber/in ist berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
Dipl. Heimleiter/Dipl. Heimleiterin
Directeur d'institution sociale diplômé/
Directrice d'institution sociale diplômée
Direttore d'istituzione sociale diplomato/
Direttrice d'istituzione sociale diplomata
- 3 Die Namen der DiplominhaberInnen werden veröffentlicht und in ein vom BBT geführtes Register eingetragen, das jedermann zur Einsicht offen steht.
- 4 Zur Führung des geschützten Titels sind nur die InhaberInnen des Diploms berechtigt. Wer ohne Bestehen der erforderlichen Prüfung den geschützten Titel führt oder einen Titel verwendet, der den Eindruck erweckt, er/sie habe die Prüfung abgelegt, wird mit Haft oder Busse bestraft.

Art. 23 Entzug des Diploms

- 1 Das BBT kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 2 Der Entscheid des BBT kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung beim Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartement angefochten werden.

Art. 24 Beschwerderecht

- 1 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim BBT Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 2 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das BBT. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung beim Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartement angefochten werden.
- 3 Wird die Beschwerde abgewiesen, werden die Kosten des Verfahrens (Spruch- und Schreibgebühren) dem/der Beschwerdeführer/in auferlegt.

9 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

Art. 25 Ansätze, Abrechnung

- 1 Die Trägerverbände legen auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission und die ExpertInnen entschädigt werden.
- 2 Die Trägerverbände tragen die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.

- 3 Die Prüfungsgebühr wird rechtzeitig und im Einverständnis mit dem BBT festgelegt.
- 4 Für die Festsetzung des Bundesbeitrages werden dem BBT nach dessen Weisung Budget und Abrechnung eingereicht.

10	SCHLUSSBESTIMMUNGEN
-----------	----------------------------

Art. 26 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 20. Oktober 1997 in Kraft.
(Die Trägerverbände sind mit dem Vollzug beauftragt).

11	ERLASS
-----------	---------------

Zürich/Luzern, 27. Juni 1997

Heimverband Schweiz

Ch. Egerszegi
Präsidentin

W. Vonaesch
Zentralsekretär

Verband christlicher Institutionen (VCI)

Dr. Walter Gut
Präsident

Peter Hochstrasser
Geschäftsleiter

Dieses Reglement wird genehmigt.

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement
Der Vorsteher:

J.-P. Delamuraz

Bern, 20. Oktober 1997

(Das vorliegende Reglement berücksichtigt auch die nachträglich vom Direktor des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie, Dr. H. Sieber, genehmigte und am 18. Februar 1999 in Kraft gesetzte Änderung betreffend Art. 21 sowie die am 17. Februar 2003 vom Direktor des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie, E. Fumeaux, genehmigte und in Kraft gesetzte Änderung betreffend Art. 1)