



Verordnung des SBF1 über die berufliche Grundbildung

Fachfrau Apotheke EFZ / Fachmann Apotheke EFZ mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom ...

70611

**Fachfrau Apotheke EFZ/ Fachmann
Apotheke EFZ
Assistante en pharmacie CFC / Assistant
en pharmacie CFC
Assistente di farmacia AFC**

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002¹,
auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003² (BBV)
und auf Artikel 4 Absatz 4 der Jugendarbeitsschutzverordnung
vom 28. September 2007³ (ArGV 5),
verordnet:*

1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

Art. 1 Berufsbild

Fachfrauen Apotheke und Fachmänner Apotheke auf Stufe EFZ beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a. Sie sind Mitarbeitende für ambulante medizinische Versorgung in der Apotheke; als erste Ansprechperson empfangen sie die Kundinnen und Kunden in der lokalen Landessprache sowie in einer zweiten Landesprache oder in Englisch; aufgrund der Anliegen und Bedürfnisse der Kundinnen

SR 412.101.220.40

- 1 SR 412.10
- 2 SR 412.101
- 3 SR 822.115

- und Kunden legen sie das Vorgehen fest und organisieren die weitere Betreuung.
- b. In ihrem Zuständigkeitsbereich beraten und bedienen sie Kundinnen und Kunden eigenständig in der lokalen Landessprache sowie in einer zweiten Landessprache oder in Englisch und verkaufen Produkte und Dienstleistungen im rezeptfreien Bereich.
 - c. Sie stellen Medikamente gemäss Verordnung für die Abgabe bereit; sie erklären den Kundinnen und Kunden die Verwendung der verordneten Medikamente und Hilfsmittel.
 - d. Sie erheben gemäss Vorgaben den Gesundheitszustand, klinische Alarmzeichen und diagnostische Parameter bei Kundinnen und Kunden; sie organisieren die Versorgung und die Therapien chronisch-kranker Patientinnen und Patienten gemäss Auftrag der Apothekerin oder des Apothekers und führen diese aus.
 - e. Sie erledigen selbstständig diverse administrative und organisatorische Arbeiten in der Apotheke; sie bewirtschaften Medikamente, Produkte, Verbrauchsmaterialien und Hilfsmittel und stellen die Verkaufsbereitschaft sicher; sie führen die Kundendossiers und verwalten die Forderungen.

Art. 2 Dauer und Beginn

¹ Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.

² Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen

Art. 3 Grundsätze

¹ Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.

² Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

³ Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

Art. 4 Handlungskompetenzen

Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a. Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden:

1. Kundinnen und Kunden empfangen, ihre Bedürfnisse klären und die weitere Betreuung organisieren,
 2. Kundinnen und Kunden in der Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention beraten und entsprechende Dienstleistungen und Produkte verkaufen,
 3. Kundinnen und Kunden im rezeptfreien Bereich beraten und die entsprechenden Medikamente und Produkte verkaufen,
 4. Reklamationen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen und darauf reagieren;
- b. Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln:
1. Medikamente nach Verordnung bereitstellen, den Kundinnen und Kunden erklären und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers abgeben,
 2. Medikamente gemäss Bestellung beschaffen, vorbereiten und unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers zustellen,
 3. Sanitäts- und Gesundheitsartikel nach Verordnung verkaufen oder vermieten;
- c. Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen:
1. Gesundheitszustand und klinische Alarmzeichen gemäss Vorgaben erfassen,
 2. diagnostische Parameter gemäss Vorgaben erheben,
 3. medizinische Versorgung und Therapien gemäss Auftrag der Apothekerin oder des Apothekers organisieren und ausführen,
 4. chronisch kranke Patientinnen und Patienten gemäss Vorgaben betreuen;
- d. Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten:
1. Lagerbestand der Apotheke kontrollieren und fehlende Medikamente und andere Produkte bestellen,
 2. Lieferungen von Medikamenten und anderen Produkten entgegennehmen, kontrollieren und einlagern,
 3. nicht verwendete oder verfallene Medikamente und andere Produkte sowie Chargenrückrufe zurücksenden oder als Abfall entsorgen,
 4. Chemikalien unter Verantwortung der Apothekerin oder des Apothekers lagern, einsetzen, verkaufen und als Abfall entsorgen;
- e. Organisieren und Ausführen administrativer Arbeiten:
1. Kundeninformationen erheben und Kundendossiers der Apotheke führen,
 2. Forderungen aus dem Verkauf von Medikamenten, Produkten und Leistungen verwalten,
 3. Medikamente und Produkte für den Verkauf vorbereiten und präsentieren,

4. Abläufe in der Apotheke organisieren und optimieren.

3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 5

¹ Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen) in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

² Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

³ Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen, vermittelt.

⁴ In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 und gemäss den Vorgaben nach Artikel 4 Absatz 4 ArGV 5 können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

⁵ Voraussetzung für einen Einsatz nach Absatz 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden im Anhang zum Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

4. Abschnitt: Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

Art. 6 Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb und an vergleichbaren Lernorten

Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst im ersten Bildungsjahr 3 und ab dem zweiten Bildungsjahr 4 Tage pro Woche.

Art. 7 Berufsfachschule

¹ Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1440 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennntnisse				
– Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	180	80	80	340
– Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln	200	60	80	340
– Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	40	40	40	120
– Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben	100	20	-	120
Total Berufskennntnisse	520	200	200	920
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	80	40	40	160
Total Lektionen	720	360	360	1440

² Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit den zuständigen kantonalen Behörden und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

³ Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006⁴ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

⁴ Unterrichtssprache ist die Landessprache des Schulortes. Die Kantone können neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

⁵ Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulortes und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

Art. 8 Überbetriebliche Kurse

¹ Die überbetrieblichen Kurse umfassen 15 Tage zu 8 Stunden.

² Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf 3 Kurse aufgeteilt:

⁴ SR 412.101.241

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich	Dauer
1	1	Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	4 Tage
2	2	Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln	4 Tage
3	3	Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	7 Tage
Total			15 Tage

³ Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung dürfen keine überbetrieblichen Kurse stattfinden.

5. Abschnitt: Bildungsplan

Art. 9

¹ Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan⁵ der zuständigen Organisation der Arbeitswelt vor.

² Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

- a. Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
 1. dem Berufsbild,
 2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen,
 3. dem Anforderungsniveau des Berufes.
- b. Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus.
- c. Er bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.

³ Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

⁵ Der Bildungsplan vom [Datum] ist zu finden auf der Website des SBFI über das Berufsverzeichnis unter www.bvz.admin.ch > Berufe A–Z.

6. Abschnitt: Anforderungen an die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb

Art. 10 Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. Fachfrau Apotheke EFZ oder Fachmann Apotheke EFZ mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. Pharma-Assistentin EFZ oder Pharma-Assistent EFZ gemäss Verordnung des SBFJ vom 14. Dezember 2006⁶ über die berufliche Grundbildung Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c. Pharma-Betriebsassistentin oder Pharma-Betriebsassistent mit eidgenössischem Fachausweis;
- d. diplomierte Apothekerin oder diplomierter Apotheker mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- e. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennntnissen im Bereich der Fachfrau Apotheke EFZ und des Fachmanns Apotheke EFZ mit mindestens 3 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- f. einschlägiger Beruf der höheren Berufsbildung.

Art. 11 Höchstzahl der Lernenden

¹ Betriebe, die eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner zu 100 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner gesamthaft zu 120 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

² Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

³ Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

⁴ In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

⁶ AS 2007 275, 2010 2163, 2017 7331

⁵ In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

7. Abschnitt: Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen

Art. 12 Lerndokumentation

¹ Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

² Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

Art. 13 Bildungsbericht

¹ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

² Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und vereinbarten Massnahmen schriftlich fest.

³ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

⁴ Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde schriftlich mit.

Art. 14 Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

Art. 15 Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

¹ Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form je eines Kompetenznachweises für jeden überbetrieblichen Kurs.

² Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

Art. 16 Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
 1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
 2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre im Bereich der Fachfrau Apotheke EFZ und des Fachmanns Apotheke EFZ erworben hat, und
 3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

Art. 17 Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Artikel 4 erworben worden sind.

Art. 18 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

¹ Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a. praktische Arbeit, als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von 2 ½ Stunden; dafür gilt Folgendes:
 1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft,
 2. die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen,
 3. die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden,
 4. der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche sowie das Fachgespräch im Umfang von 30 Minuten mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche (HKB)	Gewichtung
1	Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden	30 %
2	Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln	20 %

	Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben	
3	Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	20 %
4	Fachgespräch	30 %

- b. Berufskennnisse, im Umfang von 2 Stunden; dafür gilt Folgendes:
1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft,
 2. der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche und wird schriftlich geprüft in nachstehender Dauer und mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Dauer	Gewichtung
1	Beraten und Bedienen der Kundinnen und Kunden Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	100 Min.	80 %
2	Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben	20 Min.	20%

- c. Allgemeinbildung; der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006⁷ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

² In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

Art. 19 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird;
- b. der Qualifikationsbereich «Berufskennnisse» mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- c. die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

² Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

⁷ SR 412.101.241

- a. praktische Arbeit: 40 %;
- b. Berufskennnisse: 20 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %;
- d. Erfahrungsnote: 20 %.

³ Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a. Note für den Unterricht in den Berufskennnissen: 70 %;
- b. Note für die überbetrieblichen Kurse: 30 %.

⁴ Die Note für den Unterricht in den Berufskennnissen ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten.

⁵ Die Note für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der drei benoteten Kompetenznachweise.

Art. 20 Wiederholungen

¹ Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

² Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

³ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskennnissen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskennnissen während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

⁴ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch von überbetrieblichen Kursen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Werden die letzten zwei bewerteten überbetrieblichen Kurse wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

Art. 21 Qualifikationen ausserhalb eines geregelten Bildungsganges (Spezialfall)

¹ Hat eine kandidierende Person die erforderlichen Handlungskompetenzen ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

² Für die Berechnung der Gesamtnote werden in diesem Fall die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 40 %;
- b. Berufskennnisse: 40 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %.

9. Abschnitt: Ausweise und Titel

Art. 22

¹ Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ).

² Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Fachfrau Apotheke EFZ» oder «Fachmann Apotheke EFZ» zu führen.

³ Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 21 Absatz 1, die Erfahrungsnote.

10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 23 Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Fachfrauen Apotheke und Fachmänner Apotheke

¹ Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Fachfrauen Apotheke und Fachmänner Apotheke setzt sich zusammen aus:

- a. drei Vertreterinnen oder Vertretern der Arbeitgeber;
- b. drei Vertreterinnen oder Vertretern der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer;
- b. zwei Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
- c. je mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des Bundes und der Kantone.

² Die Vertreterinnen und Vertreter der Arbeitgeber wie auch diejenigen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden vom Schweizerischen Apothekerverband «pharmaSuisse» bestimmt.

³ Für die Zusammensetzung gilt überdies:

- a. Eine paritätische Vertretung beider Geschlechter ist anzustreben.
- b. Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

⁴ Die Kommission konstituiert sich selbst.

⁵ Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Sie überprüft diese Verordnung und den Bildungsplan mindestens alle fünf Jahre auf wirtschaftliche, technologische, ökologische und didaktische Entwicklungen; dabei berücksichtigt sie allfällige neue organisatorische Aspekte der beruflichen Grundbildung.

- b. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Änderung dieser Verordnung erfordern, so ersucht sie die zuständige Organisation der Arbeitswelt, dem SBFI die entsprechende Änderung zu beantragen.
- c. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Anpassung des Bildungsplans erfordern, so stellt sie der zuständigen Organisation der Arbeitswelt Antrag auf Anpassung des Bildungsplans.
- d. Sie nimmt Stellung zu den Instrumenten zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität, insbesondere zu den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung.

Art. 24 Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

¹ Trägerin für die überbetrieblichen Kurse ist der Schweizerische Apothekerverband «pharmaSuisse».

² Die Kantone können die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

³ Sie regeln mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

⁴ Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

11. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 25 Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung des SBFI vom 14. Dezember 2006⁸ über die berufliche Grundbildung Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) wird aufgehoben.

Art. 26 Übergangsbestimmungen und erstmalige Anwendung einzelner Bestimmungen

¹ Lernende, die ihre Bildung als Pharma-Assistentin oder Pharma-Assistent vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2026.

² Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Pharma-Assistentin oder Pharma-Assistent bis zum 31. Dezember 2026 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

⁸ AS 2007 275, 2010 2163, 2017 7331

³ Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16–22) kommen ab dem 1. Januar 2025 zur Anwendung.

Art. 27 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

[Datum]

Staatssekretariat für Bildung, Forschung
und Innovation:

Josef Widmer
Stellvertretender Direktor

