FAQ – Praktika für Masterstudierende der Osteopathie

Welche Ausbildung muss ich absolvieren, um Studierende betreuen zu können?

Ausbildung «Bezugsperson» (BP), organisiert von der Hochschule für Gesundheit Freiburg (HEdS-FR) = 3 je zweitägige Module.

https://www.heds-fr.ch/de/ausbildung/osteopathie/bezugspersonen-fuer-die-praktikumsbetreuung/

Für wie lange verpflichte ich mich, Studierende zu betreuen?

Die Ausbildung ist kostenlos. Im Gegenzug verpflichten sich die BP zur Betreuung einer Praktikantin oder eines Praktikanten während mindestens 3 Jahren (6 Semester), um die bestmögliche Betreuungsexpertise zu erlangen.

Wie hoch fällt meine Entschädigung für die Betreuung aus?

Die Entschädigung beträgt Fr. 1500 pro Studierende/r und Praktikum.

Dies gilt für folgende Praktika:

- 1-Praktikum und 3-Praktikum: 1 Semester lang 2 Praktikumstage pro Woche (Montag, Dienstag und Freitag stehen zur Wahl) in einer Praxis = Fr. 1500 pro Semester
- 2a + 2b = 2 Semester lang 1 Praktikumstag pro Woche (Mittwoch, Donnerstag oder Freitag stehen zur Wahl) in einer Institution → insgesamt gleiche Dauer wie beim 1ab- und 3ab-Praktikum, jedoch über 2 Semester verteilt = Fr. 750 für ein Semester.

Wie werde ich für die Betreuung entschädigt?

Am Ende des Praktikums müssen Sie eine Rechnung stellen und diese per Post an die folgende Adresse schicken: Sekretariat Studiengang in Osteopathie / Secrétariat de la filière ostéopathie, rue de Rome 4, 1700 Fribourg.

Oder per E-Mail zu Frau Ilona Mooser an: stages.osteo.heds@hefr.ch

Wie muss ich vorgehen bzw. an wen muss ich mich wenden, wenn ich die Betreuung von Studierenden vor Ablauf meiner 3-jährigen Verpflichtung beenden möchte?

Vor dem Ende eines akademischen Jahres werden keinerlei Rücktritte akzeptiert.

Mindestens 6 Monate vor Beginn des vom Rücktritt betroffenen Semesters sind Anne Prévot und/oder Pierre Frachon zu kontaktieren (Mail-Adressen am Ende des Dokuments aufgeführt).

Achtung: Ein vorzeitiger Rücktritt kann eine Rückerstattung der Ausbildung zur Folge haben.

Unterschied Praktikum in einer Praxis – institutionelles Praktikum?

Das Praktikum in einer Praxis kann in einer Struktur erfolgen, die ausschliesslich Osteopathie-Sprechstunden anbietet.

Das Praktikum in einer Institution muss zwingend eine multidisziplinäre Komponente aufweisen.

© Version Januar 2024

Wer muss das Übereinkommen über die Organisation der klinischen Ausbildung (Zweiervertrag) unterschreiben? Wann und an wen ist dieses zurückzusenden?

Das Übereinkommen (Zweiervertrag) bindet die Praxis/die Institution und die HEdS-FR aneinander. Es muss in den allerersten Tagen des ersten betreuten Praktikums von der Praxisinhaberin bzw. vom Praxisinhaber oder der/dem Verantwortlichen der Institution unterschrieben werden.

Der Vertrag ist schnellstmöglich an Anne Prévot zurückzusenden. Anschliessend wird er von der Direktorin der HEdS-FR unterschrieben und Sie erhalten eine Kopie des Vertrags. Eine weitere Kopie wird abgelegt.

Wer muss den Dreiervertrag unterschreiben? Wann und an wen ist dieser zurückzusenden?

Der Dreiervertrag muss von der bzw. vom Studierenden sowie von der BP des Praktikums (= bei institutionellen Praktika nicht von der Institution, sondern von der jeweiligen BP) in den allerersten Tagen des Praktikums unterschrieben werden.

Nach Praktikumsbeginn ist der Vertrag schnellstmöglich an Anne Prévot zurückzusenden (via stages.osteo.heds@hefr.ch), welche ihn unterschreiben und zur Ablage behalten wird (Sie werden keine Kopie erhalten).

Wie erfolgt die Verteilung der Studierenden auf die Praktika?

Für das 1-Praktikum wird Anfang Mai eine «Praktika-Dating»-Session organisiert, bei der BP und Studierende zum 1. Mal aufeinandertreffen (im Präsenz- oder im Fernmodus).

Nach dieser Sitzung reichen die BP und die Studierenden eine Liste mit ihrer bevorzugten Wahl bei Anne Prévot ein, welche dann die Verteilung vornimmt. Die Wahl der BP wird so gut es geht berücksichtigt.

Für alle anderen Praktika aktualisiert Anne Prévot jedes Semester die Liste der verfügbaren Plätze und stellt diese den Studierenden zur Verfügung, welche dann die Verteilung unter sich vornehmen.

Welche Arbeitszeiten? Wie viele Patientinnen/Patienten pro Tag?

Die Arbeitszeiten während der Praktika entsprechen jenen der Schule = von 8 bis 17 Uhr. Sie können von der bzw. vom Studierenden verlangen, über diese Zeiten hinaus zu arbeiten, zum Beispiel aufgrund einer Teamsitzung oder einer Besprechung, dies darf jedoch nicht systematisch geschehen.

Die Anzahl Patientinnen oder Patienten, welche die Studierenden pro Tag allein übernehmen können, wenn sie selbstständig sind, hängt natürlich vom Praktikum und vom Niveau der/des Studierenden ab. Wir halten jedoch die Teilnahme an bzw. die Durchführung von 4 bis 6 Konsultationen pro Tag für pädagogisch sinnvoll.

Werden die Studierenden beim SuisseOsteo-SVO registriert?

Ja, sie müssen sich nach dem Erwerb des Bachelor-Abschlusses, vor der Aufnahme oder in den ersten Wochen des Masterstudiums beim SVO registrieren.

Eine Sammelregistrierung für die ganze Klasse ist möglich. Dazu muss dem SVO eine Liste der Absolventinnen und Absolventen übermittelt werden (info@suisseosteo.ch).

https://www.fso-svo.ch/formation-hes

Werden die Studierenden beim EMR registriert?

Ja, sie müssen sich zwingend registrieren lassen, um Konsultationen verrechnen zu können.

Achtung: Die ZSR-Nummer (2231) der Studierenden ist eine temporäre Nummer, die speziell ausgestellt wird und nur 3 Jahre lang gültig ist. Demnach wird sie von den Versicherungen als eine Studierendennummer anerkannt.

https://www.rme.ch/fr/demander_le_label_de_qualite
https://www.rme.ch/qualitaetslabel_beantragen

Wer muss die EMR-Gebühr entrichten?

Die Praxis/Institution (falls private Struktur), in welcher die/der Studierende ihr/sein Praktikum absolviert, bezahlt die Hälfte der EMR-Gebühr, die andere Hälfte wird von dem/der Studierenden bezahlt..

Wie wird den Studierenden die EMR-Gebühr rückerstattet?

Falls die/der Studierende den Betrag bereits bezahlt hat, muss sie/er eine Rechnung über den Betrag der Erstregistrierung stellen und diese der Praxis/Institution zur Rückerstattung vorlegen.

Wie ist eine von einer/einem Studierenden durchgeführte, durch mich beaufsichtigte Behandlung zu fakturieren?

Auf den Rechnungen muss der Name der jeweiligen Therapeutin oder des jeweiligen Therapeuten (der Praktikantin/des Praktikanten) sowie zwingend der Praxisinhaberin oder des Praxisinhabers vermerkt sein.
Die Fakturierung erfolgt unter der ZSR-Nummer der Praktikantin bzw. des Praktikanten.

Was ist mit den Versicherungen?

- Visana und Axa zahlen nicht für Behandlungen, die von Praktikanten durchgeführt werden. Am einfachsten wird es unserer Meinung nach für Sie sein, Visana-, EGK- und Axa-Patientinnen und -Patienten niemals von Schulpraktikantinnen und -praktikanten behandeln zu lassen.
- Helsana wendet bei nicht diplomierten Therapeutinnen und Therapeuten einen Spezialtarif von Fr. 13 pro 5 Min. an. Wenn Sie in der Praxis einen höheren Tarif anwenden, müssen auf der Rechnung stets beide Namen und ZSR-Nummern (die der Praktikantin/des Praktikanten und die Ihre, unter Angabe wer die Behandlung zu welchem Tarif durchgeführt hat) vermerkt sein.
- Alle anderen Versicherungen übernehmen die Kosten ohne weitere Bedingungen (Änderungen vorbehalten). Bitte informieren Sie Anne Prévot umgehend, wenn eine/r Ihrer Patient/inn/en Probleme mit einer anderen Versicherung hat.

Werden die Studierenden bei der ASCA registriert?

Die Registrierung der Praktikantinnen und Praktikanten bei der ASCA ist nicht obligatorisch, jene beim EMR und beim SVO reicht für die Fakturierung aus. Wenn eine Praxis ihre Praktikantin oder ihren Praktikanten dennoch bei der ASCA registrieren will, kommt die dafür geschaffene Methode zur Anwendung = 2150 (Osteopathie BSc FH in Ausbildung zum MSc FH in Osteopathie).

Achtung: In diesem Fall muss die Praxis der Praktikantin oder dem Praktikanten natürlich auch die damit verbundenen Kosten rückerstatten (zusätzlich zur EMR-Gebühr).

http://www.asca.ch/Therapies.aspx
http://www.asca.ch/dc.aspx?content=documents_therapeutes

© Version Januar 2024

Wann sind die Bewertungsbögen auszufüllen?
An jedem Semesterende.

Ilona Mooser (.stages.osteo.heds@hefr.ch) schickt Ihnen alle für die Bewertung erforderlichen Dokumente Anfang Semester auf Deutsch und Französisch zu.

Bitte lesen Sie **alle** diese Dokumente aufmerksam durch.

Gleichzeitig wird Ihnen ein Abgabetermin mitgeteilt und 2 Wochen vor Ablauf dieser Frist erhalten Sie eine Erinnerung.

Wer füllt die Bewertungsbögen aus?

Die/Der Praktikumsverantwortliche bzw. die BP während einer Nachbesprechung mit der/dem Studierenden, welche/r dann ebenfalls ein Feedback zum Ablauf des Praktikums geben kann.

Das Dokument ist von beiden Teilnehmenden auszufüllen und zu unterschreiben (Unterschrift auf der ersten Seite des Dokuments).

Wie sind die Bewertungsbögen auszufüllen?

Für jede angestrebte Kompetenz ist anzugeben, ob diese erreicht wurde (Achtung, am Ende eines Praktikums ist es insbesondere zu Ausbildungsbeginn normal, dass nicht alle Kompetenzen erworben wurden), auf dem Weg zur Erreichung ist oder nicht erreicht wurde.
Das Feld «Nicht anwendbar» bezieht sich auf Situationen, die sich nicht in Ihrer Praxis/Institution ereignet haben oder von denen Sie denken, dass die/der Studierende aufgrund ihres/seines derzeitigen Ausbildungsstandes noch keinen Zugang zu dieser Kompetenz haben kann.
Für jede Kompetenz müssen Sie zusätzlich immer einen Kommentar hinzufügen.
Machen Sie bei den Kompetenzen, die auf dem Weg zur Erreichung sind oder nicht erreicht wurden, genauere Angaben (Begründung, Verbesserungsmassnahmen usw.).

Es gibt keine Endnote mehr, das Praktikum wird als bestanden oder nicht bestanden betrachtet.

An wen und wann sind die Bewertungsbögen zu senden?

Das erste Blatt mit dem Titel «Informationen» ist von der BP und der/dem Studierenden zu unterschreiben. Das gesamte Dokument (alle 8 Seiten) ist spätestens vor Praktikumsende (= am Abgabetermin) entweder ausgedruckt per Post oder in elektronischer Form per E-Mail an Sandro Fossetti (Mail-Adresse am Ende des Dokuments aufgeführt) zu senden.

Was ist mit dem Portfolio?

Die Praktikantinnen und Praktikanten müssen im Verlauf ihres Praktikums ein Portfolio führen. Darin beschreiben sie die pädagogisch interessantesten Fälle, die sie während des Praktikums antreffen.

Dieses persönliche Portfolio kann beim Gespräch mit der BP als Unterstützung dienen, wird aber nicht bewertet. Es muss jedoch am Ende jedes Semesters an Pierre Frachon geschickt werden, und seine Einsendung ist für die Anerkennung des Praktikums obligatorisch.

Bei Fragen zum Portfolio wenden Sie sich bitte an die pädagogische Beraterin: Eliane.Schenevey@hefr.ch.

Sandro Fossetti, Dekan Studiengang Osteopathie	Sandro.Fossetti@hefr.ch
Pierre Frachon, Dekan Studiengang Osteopathie	Pierre.Frachon@hefr.ch
Anne Prévot, Praktikumsverantwortliche Studiengang Osteopathie	Anne.Prevot@hefr.ch
Adresse Sekretariat Ausbildung Ilona Mooser	stages.osteo.heds@hefr.ch

© Version Januar 2024