

## Informationsblatt **Archivierung**

Die folgenden Unterlagen sind von den anerkannten Institutionen in Papier- oder digitaler Form zu **archivieren** und auf Anfrage den Verantwortlichen des AdA-Systems zur Einsicht vorzulegen:

### **A. Institutionell**

- Sämtliche Unterlagen der Kompetenznachweise (Originaldokumente) während **5 Jahren** (Punkt 3 im AKV-Vertrag) → siehe Details unter B.
- Sämtliche Modulevaluationen (Schlussberichte etc.)
- Listen aller abgegebenen Modulzertifikate mit je einer unverwechselbaren Zertifikatsnummer für jedes abgegebene Modulzertifikat während **10 Jahren** (gemäss OR-Bestimmungen).  
Kompetenznachweise der Module 2 - 5 und deren Beurteilungen während mind. 5 Jahren.

### **B. Individuell für alle Teilnehmenden, denen ein Modulzertifikat abgegeben wurde**

#### **Modul 1**

- Präsenzkontrolle 80 %
- Nachweis der regelmässigen Reflexion
- Dokumentierte Praxis-Demonstration
- Schriftliche Beurteilung der Praxis-Demonstration durch die Kursleitung
- Praxisnachweis mind. 150 Stunden und mind. 2 Jahre

#### **Modul 2**

- Präsenzkontrolle 100 %
- Nachweis der regelmässigen Reflexion
- Schriftliche Fallanalyse zur Wahrnehmung und Weiterentwicklung einer Lerngruppe in Richtung Arbeits- und Lernfähigkeit
- Schriftliche Beurteilung des Kompetenznachweises durch die Kursleitung

#### **Modul 3**

- Präsenzkontrolle 80 %
- Nachweis der regelmässigen Reflexion
- Schriftliche Dokumentation und Auswertung eines Einzelgesprächs
- Schriftliche Beurteilung des Einzelgesprächs durch die Kursleitung

#### **Modul 4**

- Präsenzkontrolle 80 %
- Nachweis von 16 Nettostunden Supervision (sofern nicht bei Modul 5 überprüft)
- Kompetenznachweis
- Schriftliche Beurteilung des Kompetenznachweises

#### **Modul 5**

- Präsenzkontrolle 80 %
- Nachweis von 16 Nettostunden Supervision (sofern nicht bei Modul 4 überprüft)
- Schriftliche Unterlagen zum Praxisbesuch: Planung und Reflexion
- Schriftliche Beurteilung des qualifizierenden Praxisbesuchs (Planung, Durchführung und Reflexion)