



ZAG
Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen

Leitfaden Pflege Höhere Fachschule (Pflege HF) Lernbereich berufliche Praxis

Januar 2021, Version 2



Inhalt

Einleitung	3
1. Gesetzliche Vorgaben	4
1.1 Verordnung über die Berufsbildung	4
1.2 Verordnung des Eidgenössische Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) über die Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)	4
1.3 Rahmenlehrplan Pflege HF	4
1.3.1 LTT–Tage berufliche Praxis.....	5
1.4 Vorgaben ZAG	5
2. Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF	7
3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation	8
3.1 Einführungsgespräch	8
3.2 Praktikumsnotizen und Reflexionen	8
3.3 Standortgespräch.....	8
3.4 Praktikumsqualifikation	9
3.4.1 Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis.....	9
3.4.2 Ungenügende Promotion und Rechtsmittelbelehrung	10
4. Anforderungen an die Dokumentation.....	11
5. Informationen zum Lernbereich Praxis Pflege HF	11
5.1 Dispensen	11
5.2 Ferien.....	11
5.3 Lohnempfehlungen	12
5.4 Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs.....	12
5.4.1 Wechsel des Arbeitsfeldes/der Institution.....	12
5.4.2 Kündigung während dem Praktikum durch die Praktikumsinstitution oder die Studierende/den Studierenden.....	12
5.4.3 Abwesenheiten der Berufsbildnerin/des Berufsbildners, der Ausbildungsverantwortlichen/des Ausbildungsverantwortlichen.....	12
5.5 Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule	13
5.6 Zulassungsverfahren	13
Quellen.....	14



Einleitung

Der vorliegende Leitfaden "Lernbereich berufliche Praxis Pflege Höhere Fachschule (Pflege HF)" konkretisiert die Umsetzung der rechtlichen Vorgaben (z.B. der Berufsbildungsverordnung), die formalen Anforderungen an die Praktika und deren Dokumentation und relevante Informationen zum Lernbereich berufliche Praxis.

Diese Vorgaben sind verbindlich für alle im Lernbereich berufliche Praxis beteiligten Personen (Studierende, Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Ausbildungsverantwortliche).

Eine starke Berufsbildung auf der Tertiärstufe gelingt durch die enge Beziehung von Praxis und Theorie. Den Studierenden der Pflege HF soll eine kompetenzorientierte Ausbildung ermöglicht werden, welche sie auf die vielfältigen Aufgaben und Anforderungen in der Gesundheitsversorgung vorbereitet. Die Theorie strukturiert und systematisiert die Praxis und macht sie erklärbar und begründbar. Die berufliche Praxis macht die Theorie erleb- und umsetzbar.

Der Leitfaden wird regelmässig auf seine Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst. Es gilt daher die aktuelle Version zu verwenden. Der Text ist teilweise verlinkt und verweist dabei auf weiterführende Dokumente oder Grundlagendokumente.

Für das Qualifikationsverfahren (QV) Pflege HF werden der Ablauf, die inhaltlichen und fachlichen Anforderungen sowie die Rahmenbedingungen in einem separaten Leitfaden dargestellt.

[Leitfaden QV Pflege HF](#)



1. Gesetzliche Vorgaben

Das Berufsbildungsgesetz (BBG) und die dazugehörige Berufsbildungsverordnung (BBV) sind die gesetzliche Grundlage für alle Berufsbereiche ausserhalb der Hochschulen. Sie enthalten die Vorschriften des Bundes für die höhere Berufsbildung. Die Mindestanforderungen für die berufliche Praxis finden sich in folgenden gesetzlichen Bestimmungen.

1.1 Verordnung über die Berufsbildung

Für die Umsetzung der Lehrtätigkeit im Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF in den Institutionen verweisen wir im Kapitel 6 auf die Artikel 44, 45, 46, 48 der BBV.

[Berufsbildungsverordnung](#) (Stand: 01.02.2019)

1.2 Verordnung des Eidgenössische Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) über die Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)

Der Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF richtet sich nach der MiVo-HF. Insbesondere verweisen wir hier auf den 4. Abschnitt, Art. 15 Praktika und einschlägige Berufstätigkeit

"[...] In Bildungsgängen mit Praktika sind die Bildungsanbieter für die Auswahl der Praktikumsbetriebe verantwortlich.

Die Praktika werden von Fachkräften begleitet und stehen unter der Aufsicht der Bildungsanbieter.

Die Bildungsanbieter überprüfen in geeigneter Weise, dass mittels Praktika oder einschlägiger Berufstätigkeit die im Rahmenlehrplan festgelegten Kompetenzen erworben werden. [...]"

[MiVo-HF](#) (Stand: 01.01.2020)

1.3 Rahmenlehrplan Pflege HF

Für den Lernbereich berufliche Praxis werden den Bildungsanbietenden im Rahmenlehrplan Pflege HF (RLP Pflege HF), die unten aufgeführten Punkte vorgegeben.

[RLP Pflege HF](#) (Stand: 09.11.2016)

"Als Praktika gelten Einsätze von Studierenden in der beruflichen Praxis in Institutionen des Gesundheits- oder Sozialwesens im Rahmen eines Bildungsganges HF.

Die Organisation und die Auswahl der Praktika unterstützen das Aneignen von pflegerischen Kompetenzen im breiten Spektrum der Gesundheitsversorgung. Die Praktika halten sich an die inhaltlichen Vorgaben des Bildungsanbietenden. Die Praktika fördern die Sozialisierung im Berufsfeld und die Persönlichkeitsentwicklung des Auszubildenden" (RLP Pflege HF, 2016, S.14).

Zur Organisation der Praktika müssen gemäss RLP Pflege HF mitunter folgende Bedingungen erfüllt sein:

"Damit die breite Ausrichtung des Bildungsganges Pflege garantiert ist, muss das Arbeitsfeld der Pflege, gemäss Kapitel 2 des RLP Pflege HF, abgedeckt sein, insbesondere die vier Arbeitsprozesse: Pflegeprozess, Kommunikationsprozess, Wissensmanagement und Organisationsprozess.

Es ist möglich, den Kontext des Arbeitsfeldes zu vertiefen, wobei maximal zwei Drittel der praktischen Ausbildung im gleichen oder in einem ähnlichen Kontext stattfinden. Vertiefungen sind möglich in:

- Pflege und Betreuung von Menschen mit chronischen Erkrankungen
- Pflege und Betreuung von Kindern, Jugendlichen, Familien und Frauen
- Pflege und Betreuung psychisch erkrankter Menschen



- Pflege und Betreuung von Menschen innerhalb einer Rehabilitation
- Pflege und Betreuung somatisch erkrankter Menschen
- Pflege und Betreuung von Menschen zu Hause" (vgl. RLP Pflege HF, 2016, S.6).

Während der praktischen Ausbildung müssen berufliche Erfahrungen im gesamten Spektrum des Kontinuums der Pflege erworben werden. Ebenso müssen berufliche Erfahrungen mit Patientinnen/Patienten, Bewohnerinnen/Bewohner, Klientinnen/Klienten in verschiedenen Lebensphasen gesammelt werden.

Die Rahmenbedingungen für die Praktika werden im Rahmenlehrplan Pflege HF in Kapitel 4.5.2 geregelt. Die folgenden Aussagen sind für Bildungsverantwortliche für die Umsetzung der Praktika entscheidend.

„Die Praktikumsbetriebe sind für die Ausbildung in der Praxis verantwortlich (vgl. Art. 15 MiVo). Sie verfügen über ein Konzept für die praktische Ausbildung der Studierenden. Der Praktikumsbetrieb und der Bildungsanbieter erarbeiten zusammen Ziele für die praktische Ausbildung. Die Einsatzplanung, die vorhandene Infrastruktur und die Ausbildungsbegleitung des Praktikumsbetriebs sind geeignet dafür, dass die Studierenden die Praktikumsziele des Bildungsgangs erreichen können.

Ein Praktikumsbetrieb kann einen Praktikumsplatz pro 150 Stellenprozent in der entsprechenden Organisationseinheit anbieten, die mit Pflegefachpersonen besetzt sind, welche über einen Abschluss als dipl. Pflegefachfrau HF/ dipl. Pflegefachmann HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Arbeitsfeld der Pflege verfügen und welche ein Arbeitspensum von mindestens 60% im Praktikumsbetrieb haben.

Pflegefachpersonen, die Studierende anleiten und ausbilden, verfügen über einen Abschluss als dipl. Pflegefachfrau HF/ dipl. Pflegefachmann HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Arbeitsfeld der Pflege, Berufserfahrung im Arbeitsfeld der Pflege und eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 100 Lernstunden (vgl. Inhalte gemäss Aufzählung Art. 44 BBV).

Pflegefachpersonen, die im Praktikumsbetrieb die Verantwortung für die Ausbildung tragen, verfügen über einen Abschluss als dipl. Pflegefachfrau HF/ dipl. Pflegefachmann HF oder eine gleichwertige Ausbildung im Fachgebiet, mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Fachgebiet und eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 600 Lernstunden“ (RLP Pflege HF, 2016, S. 15).

1.3.1 LTT-Tage berufliche Praxis

Die Verteilung der Lernstunden auf die Lernbereiche sieht gemäss RLP Pflege HF folgendermassen aus: Je zehn Prozent des gesamten Bildungsganges Pflege HF werden für den LTT Schule und den LTT berufliche Praxis eingesetzt, d.h. bei einem Bildungsgang von 5400 Lernstunden $2 \times 540 = 1080$ Lernstunden LTT.

Somit sind im Lernbereich berufliche Praxis 180 Lektionen pro Semester LTT vorgesehen. Das entspricht ca. 22 LTT-Tagen bei 8 Stunden pro Tag pro Ausbildungssemester.

1.4 Vorgaben ZAG

Die Vorgaben des RLP Pflege HF werden in der Promotionsordnung Pflege HF am ZAG spezifiziert.

Folgende Vorgaben sind relevant und stellen Auszüge aus der Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen vom 19. März 2008 dar. Die vollständige Promotionsordnung ist unter: [Promotionsordnung](#) (Stand: 01.09.2011) verfügbar.



„§ 3.¹ Jedes Semester bzw. jedes Modul wird mit einer Promotion abgeschlossen.

² Die Beurteilung beruht auf den zu erreichenden Kompetenzen gemäss dem Rahmenlehrplan für den Bildungsgang zur diplomierten Pflegefachfrau HF/zum diplomierten Pflegefachmann HF der Nationalen Dach-Organisation der Arbeitswelt Gesundheit (OdA Santé). Die Kriterien werden den Studierenden vorgängig bekannt gegeben.

§ 4. Die Beurteilung der Leistungen beruht auf folgender Bewertungsskala:

- A: hervorragend
- B: sehr gut
- C: gut
- D: befriedigend
- E: ausreichend
- F: nicht bestanden

§ 6.³ ¹ Die Qualifikation im Lernbereich Praxis erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts
a. im Vollzeit-Studiengang am Ende des Semesters,

² Der Bericht wird anhand eines konkreten und überprüfbaren Kompetenzenkatalogs durch die jeweiligen Bezugspersonen der Studierenden und in der Verantwortung der Praktikums- oder Anstellungsinstitution erstellt.

§11. Das Ausbildungsverhältnis wird aufgelöst, wenn die Promotionsbedingungen auch nach Wiederholung nicht erfüllt werden.

§15.¹ Die Praktikumsqualifikation im letzten Praxiseinsatz bildet den praktischen Abschluss des Studiums. Die Studierenden erbringen den Nachweis, dass sie komplexe Pflegesituationen umfassend bearbeiten und eigene Erfahrungen einbringen können.

² Die Qualifikation erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts anhand eines konkreten und überprüfbaren Kompetenzenkatalogs durch die jeweiligen Bezugspersonen der Studierenden und in der Verantwortung der Praktikums- oder Anstellungsinstitution“ (Promotionsordnung Pflege HF).

Absenzen

Als Möglichkeit hat die OdA Gesundheit Zürich in ihrem [Mustervertrag](#) eine maximale Abwesenheit im Lernbereich Praxis auf 10% pro Praxismodul vorgeschlagen. Die Regelung und Handhabung ist jedoch den Betrieben freigestellt.

Für die Absenzen im Lernbereich Schule gibt die [Ergänzung zur Promotionsordnung](#) folgenden Zusatz:

§ 5. ² Wer mehr als 10% des Unterrichts versäumt, hat das Semester nicht bestanden. Als Entschuldigungsgründe gelten die aufgeführten Punkte gemäss Reglement über das Absenzenwesen und die Disziplinarordnung am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen (Disziplinarreglement) vom 23. Dezember 2005, §5. ¹. Die Rektorin/der Rektor oder die Abteilungsleitung Pflege HF können Ausnahmen von § 5. ² vorsehen" (vgl. Ergänzung zur Promotionsordnung für die Diplombildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen, vom 19. März 2008).

In den Theoriesemestern werden die Absenzen erfasst. Diese sind durch die Studierenden in ZAG Tools einsehbar und für definierte Zeitperioden abrufbar. In den laufenden Theoriesemestern sowie zu Beginn des Praktikums können diese durch die Verantwortlichen der Praktikumsbetriebe von den Studierenden eingefordert werden.

2. Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF

Den [detaillierten Ausbildungsverlauf](#) der jeweiligen Studiengänge Pflege HF sind auf der Homepage des ZAG unter Höhere Berufsbildung/Pflege HF/ Ausbildungsverlauf einsehbar.

Anpassungen der Daten können sich im Verlauf der Ausbildung ergeben. Es gilt jeweils die aktuelle Version zu Beginn des laufenden Semesters.

Frühjahrsstudiengang (Beginn Woche 12) Jahreswoche	Herbststudiengang (Beginn Woche 38) Jahreswoche	Aufgaben/Gespräche	Verantwortung
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Direktanstellungen von Studierenden werden von der jeweiligen Praktikumsinstitution über www.puls-berufe.ch bestätigt	Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher (AV)
Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Laufend nach definitiver Aufnahme am ZAG	Direktanstellungen von Studierenden werden von der Schuladministration Pflege HF ZAG über puls-berufe.ch bestätigt	Schuladministration Pflege HF ZAG
Woche 12 (Dienstag)	Woche 38 (Dienstag)	Allgemeine Informationen zur Praktikumseinteilung und Praxismodulen im Theorieunterricht	Verantwortliche/Verantwortlicher Zusammenarbeit Institutionen ZAG (VZI)
Woche 34 bis 37	Woche 8 bis 11	Einführung der Studierenden ins Praxismodul am ZAG im Theorieunterricht	VZI
Woche 38	Woche 12	Das Einführungsgespräch findet zu Beginn des Praxismoduls statt, wenn möglich in der ersten, spätestens in der zweiten Arbeitswoche	Berufsbildnerin/Berufsbildner (BB), AV
Woche 44	Woche 18	Standortgespräch (bei ungünstigem Praktikumsverlauf zwingend)	BB AV
Woche 50	Woche 24	Standortgespräch (zwingend)	BB AV
Woche 4	Woche 30	Standortgespräch (bei ungünstigem Praktikumsverlauf zwingend)	BB AV
Woche 10	Woche 36	Abschlussgespräch/Abgabe Praktikumsqualifikation 1. und 2. Ausbildungsjahr an Schuladministration Pflege HF ZAG	BB AV
Gemäss Leitfaden Qualifikationsverfahren Pflege HF	Gemäss Leitfaden Qualifikationsverfahren Pflege HF	Abschlussgespräch/Abgabe Praktikumsqualifikation 3. Ausbildungsjahr an Schuladministration Pflege HF ZAG	BB AV

3. Aufgaben Verantwortliche/Verantwortlicher Praktikumsqualifikation

Folgende Dokumente, welche sich auf der Homepage unter [Höhere Berufsbildung/Dokumente Praxis/Pflege HF](#) befinden, sind die Grundlagen zur Erstellung der Praktikumsqualifikation und müssen am Ende des Praktikums vorliegen.

- Gesprächsprotokoll
- Praktikumsnotizen und Reflexionen (laufend während des Semesters geführt)
- Standortgespräch
- Praktikumsqualifikation

3.1 Einführungsgespräch

In der ersten, spätestens zu Beginn der zweiten Arbeitswoche findet das Einführungsgespräch zwischen der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der/dem Studierenden statt. Dies muss anhand des Gesprächsprotokolls oder eines institutionsinternen Dokuments schriftlich festgehalten und unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4).

Mögliche Inhalte des Einführungsgesprächs sind die Klärung von gegenseitigen Erwartungen, das Festlegen von Zielsetzungen und die Massnahmenplanung anhand der jeweiligen Praktikumsqualifikation (welche Ziele sollen bis wann, wie erreicht und von wem überprüft und beurteilt werden?). Im Weiteren werden das aktive Führen der Praktikumsnotizen und Reflexionen, Terminvereinbarungen, Klären von offenen Fragen, Absenzenmanagement, Kommunikationsabsprachen, etc. besprochen.

Die Verantwortung trägt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner. Die Gesamtverantwortung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.

3.2 Praktikumsnotizen und Reflexionen

Die Praktikumsnotizen und Reflexionen werden, wie im Einführungsgespräch festgelegt, in der Regel durch die Studierende/den Studierenden regelmässig geführt. Als schriftlicher Nachweis empfiehlt das ZAG eine Praktikumsnotiz pro Woche und eine Reflexion pro Monat. Die Praktikumsnotizen und Reflexionen dokumentieren den Ausbildungs- sowie den Lernprozess. Sie dienen der Erfolgskontrolle und der daraus resultierenden Ziel- und Massnahmenplanung.

Diese müssen anhand der Vorlage des ZAG oder eines institutionsinternen Dokuments schriftlich festgehalten und unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4). Die Einträge müssen zeitnah besprochen und beurteilt werden.

Die Verantwortung trägt die Studierende/der Studierende sowie die Berufsbildnerin/der Berufsbildner. Die Gesamtverantwortung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.

3.3 Standortgespräch

Die Standortgespräche finden gemäss Kapitel 2, Ablauf Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF zwischen der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der/dem Studierenden statt. Diese müssen anhand des Gesprächsprotokolls oder eines internen Dokuments schriftlich festgehalten und unterzeichnet werden (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4).

Die Standortgespräche werden anhand der jeweiligen Kompetenzen der Praktikumsqualifikation in Bezug zu den durchgeführten Tätigkeiten geführt. Zielsetzungen und das weitere Vorgehen sind zwingend zu dokumentieren (welche Ziele sollen bis wann, wie erreicht und von wem überprüft und beurteilt werden?).

Die Verantwortung trägt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner. Die Gesamtverantwortung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.



3.4 Praktikumsqualifikation

Am Ende des Praxismoduls werden die Kompetenzen anhand der Kriterien und dem Bewertungsraster der Praktikumsqualifikation des jeweiligen Ausbildungssemesters summativ beurteilt.

Der E-Leitfaden Praktikumsqualifikation dient als Hilfsmittel beim Ausfüllen der Praktikumsqualifikation.

[E-Leitfaden Praktikumsqualifikation Bildungsgang Pflege HF](#)

Die Praktikumsqualifikation im Lernbereich berufliche Praxis erfolgt durch den Praktikumsbetrieb. Die abschliessende Beurteilung liegt in der Verantwortung der Berufsbildnerin/des Berufsbildners. Die Beurteilung erfolgt in Form eines schriftlichen Berichts anhand des Kompetenzkataloges (vgl. Art. 6.2, 15.2 Promotionsordnung). Diese muss anhand der vorgegebenen elektronischen Praktikumsqualifikation ausgefüllt und anschliessend von allen Beteiligten unterzeichnet werden.

[elektronische Praktikumsqualifikation HF](#).

Bei der Praktikumsqualifikation erfolgt eine Gesamtbeurteilung der Kriterien. Das Ergebnis muss mit der/dem Studierenden besprochen werden.

Unterschrieben wird die Praktikumsqualifikation von der/dem Studierenden, der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der Ausbildungsverantwortlichen/dem Ausbildungsverantwortlichen (siehe Anforderungen an die Dokumentation, Kapitel 4).

Bei **genügender** Praktikumsqualifikation muss nur die Praktikumsqualifikation abgegeben werden.

Bei **ungenügender** Praktikumsqualifikation müssen die erforderlichen Lernverlaufsdokumente zur Praktikumsqualifikation ebenfalls mit eingereicht werden:

- sämtliche [Gesprächsprotokolle](#)
- die protokollierten [Standortgespräche](#)
- die [Praktikumsnotizen](#) und Reflexionen

Die Praktikumsqualifikation wird an die Schuladministration Höhere Fachschule eingereicht:

Adresse:

ZAG Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen

Schuladministration Pflege HF

Turbinenstrasse 5

8400 Winterthur

3.4.1 Gefährdeter erfolgreicher Abschluss des Lernbereichs berufliche Praxis

Ist der Abschluss des Praktikums gefährdet, muss die/der Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen HF per [E-Mail](#) frühzeitig informiert werden. Bei Bedarf findet ein Gespräch gemeinsam mit der/dem Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen HF oder einer Person des Teams Mentorat Praxis statt. Dieses Gespräch wird von der Praxis protokolliert.

Bei Problemen und/oder Unklarheiten in der Ausbildungsbegleitung stehen während der Praktika das Team [Mentorat Praxis](#) vom ZAG zur Verfügung.

Das Mentorat Praxis verfolgt bei der Begleitung und Beratung der Studierenden und der Praktikumsinstitutionen folgende Ziele:

- Analyse und Klärung des Unterstützungsbedarfs im Lernprozess
- Beratung und Unterstützung der Studierenden



- Beratung und Unterstützung der Praktikumsinstitutionen, z.B. beim Formulieren und Einleiten geeigneter Förderungsmassnahmen, schwierige Situationen, - Gespräche.

E-Mail zusammenarbeit.institutionen@zag.zh.ch

Zudem verfügt das ZAG über ein Beratungsteam. Dieses steht der Studierenden/dem Studierenden auch während den Praktikumseinsätzen bei Fragen von beruflichen und persönlichen Belangen kostenlos zur Verfügung.

Öffnungszeiten Montag bis Freitag, 08.00 bis 17.00 Uhr

E-Mail beratung@zag.zh.ch, Telefon: 079 800 91 58

3.4.2 Ungenügende Promotion und Rechtsmittelbelehrung

Innerhalb von 30 Tagen seit der schriftlichen Mitteilung hat die/der Studierende die Möglichkeit, gegen den Entscheid eine schriftlich begründete Einsprache zu erheben.

Dies hat zur Folge, dass die Promotionskommission, unter Anhörung der beteiligten Parteien, den Promotionsentscheid nochmals überprüft.

Sofern die Promotionskommission den Promotionsentscheid nochmals bestätigt, kann innerhalb von 30 Tagen seit der Mitteilung der Anordnung ein Rekurs bei der Bildungsdirektion des Kantons Zürich schriftlich begründet im Doppel eingereicht werden.

- Wird die Einsprache abgelehnt und reicht die/der Studierende keinen Rekurs ein, gilt der Entscheid gemäss Promotionsbrief.
- Reicht die/der Studierende Rekurs ein und wird dieser abgelehnt, gilt ebenfalls der Entscheid gemäss Promotionsbrief.
- Wird der Rekurs gutgeheissen, gilt das Praktikum als bestanden und die Ausbildung kann fortgesetzt werden.

Die/der Ausbildungsverantwortliche des Betriebs wird über den Entscheid zur Einsprache/Rekurs von der Promotionskommission informiert.



4. Anforderungen an die Dokumentation

Aus den Dokumenten muss inhaltlich ersichtlich sein, was erreicht und was nicht erreicht ist. Ebenso muss die Lernplanung mit Teilzielen und Förderungsmassnahmen beschrieben sein. Der Evaluationszeitraum muss eingehalten werden. Die Wortwahl muss sich inhaltlich an den Beurteilungskriterien orientieren und mit dem Beurteilungsmassstab übereinstimmen. Der zeitliche Ablauf Lernbereich berufliche Praxis mit den Pflichtgesprächen ist verbindlich, Kapitel 2.

Folgende Kriterien müssen beim Ausfüllen der Dokumente beachtet und eingehalten werden:

- Datum
- Unterschrift Studierende/Studierender, Berufsbildnerin/Berufsbildner, Ausbildungsverantwortliche/Ausbildungsverantwortlicher
- gut lesbar
- vollständig
- mit Kugelschreiber
- nachvollziehbar, d.h. F Beurteilungen müssen klar begründet sein und mit Beispielen belegt werden
- keine nachträglichen Ergänzungen (bei nachträglichen Ergänzungen, muss ein neues Dokument erstellt und unterschrieben werden)

5. Informationen zum Lernbereich Praxis Pflege HF

5.1 Dispensen

Für folgende Dispensen bestehen seitens ZAG folgende Formulare:

- Nebenbeschäftigung
- Jugend und Sport
- Dienstverschiebung/Militär

Diese Formulare können von der Praxis genutzt und auf der Homepage des ZAG unter Höhere Berufsbildung/Pflege HF heruntergeladen werden.

Nebenbeschäftigungen sowie Jugend und Sport-Tätigkeiten werden für die Theoriesemester von Seiten des ZAG genehmigt, während der Praktikumssemester von Seiten der Praktikumsinstitutionen.

Bezüglich Dienstverschiebung läuft das Verfahren über die Abteilungsleitung Weiterbildung Pflege HF. Die Aufgebotsdaten für die Dienstpflicht sowie Dienstverschiebungsmöglichkeiten können die Studierenden auf der Website der Schweizer Armee (Stand: 24.04.2020) einsehen. Die Studierenden sind verpflichtet ihre Praktikumsinstitution über die Aufgebotsdaten in Kenntnis zu setzen.

5.2 Ferien

Die Studierenden der Pflege HF erhalten pro Ausbildungsjahr gesamt fünf Wochen Ferien.

Drei Wochen Ferien sind in den Theoriesemestern eingeplant.

Frühjahrsstudiengänge: Jahreswochen 30,31 und 32

Herbststudiengänge: Jahreswoche 52,1 und 7

Zwei Wochen Ferien sind in den Praxismodulen, in Absprache mit der Praktikumsinstitution, zu beziehen.



5.3 Lohnempfehlungen

Die Studierenden stehen in einem Ausbildungsverhältnis mit dem ZAG. Während der Praktika erhalten die Studierenden eine Entschädigung. Die Höhe der Entschädigung orientiert sich nach der Empfehlung der Organisation der Arbeitswelt Gesundheit Zürich (OdA G ZH). Die Angaben hierfür finden Sie auf der Website der OdA G ZH unter: [Lohnempfehlungen OdA G ZH](#)

Die Studierenden Pflege HF sind über die gesamte Dauer der Ausbildung oder während eines Teils davon (ein, respektive zwei Jahre) Mitarbeitende eines Betriebs. In die arbeitsrechtlichen und sozialversicherungs-technischen Leistungen sind sie in der jeweiligen Arbeitgeberschaft eingebunden.

5.4 Vorgehen bei Abweichungen des Ausbildungsverlaufs

5.4.1 Wechsel des Arbeitsfeldes/der Institution

Ein Wechsel des Arbeitsfeldes ist bedingt während der Ausbildung möglich. Dieser muss in jedem Fall schriftlich mit Begründung durch die Studierende/den Studierenden bei der/dem [Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen HF](#) ZAG beantragt werden.

Bei einem Wechsel wird der neue Praktikumsplatz durch die Studierende, in Absprache mit der/dem Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen HF gesucht.

Ohne Direktanstellung in einem Praktikumsbetrieb, in einer für den Bildungsgang Pflege HF anerkannten Institution, kann die Ausbildung nicht weitergeführt werden.

Email an: zusammenarbeit.institutionen@zag.zh.ch

5.4.2 Kündigung während dem Praktikum durch die Praktikumsinstitution oder die Studierende/den Studierenden

Eine Kündigung kann durch die/den Verantwortlichen der Praktikumsinstitution und/oder durch die Studierende/den Studierenden erfolgen. Die Kündigungsfrist ist gemäss betrieblichem Ausbildungsvertrag einzuhalten.

Die/der Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen muss umgehend schriftlich informiert werden. Eine Kopie der Kündigung des Ausbildungsvertrages muss ihr/ihm zugestellt werden.

Gemeinsam mit allen Beteiligten wird das weitere Procedere festgelegt. Die Gesamtverantwortung und Gesprächsleitung obliegt der/dem Ausbildungsverantwortlichen.

Ohne Direktanstellung in einem Praktikumsbetrieb, in einer für den Bildungsgang Pflege HF anerkannten Institution, kann die Ausbildung nicht weitergeführt werden.

5.4.3 Abwesenheiten der Berufsbildnerin/des Berufsbildners, der Ausbildungsverantwortlichen/des Ausbildungsverantwortlichen

Bei Abwesenheiten der Berufsbildnerin/des Berufsbildners und/oder der/des Ausbildungsverantwortlichen von mehr als vier Wochen (Krankheit, Urlaub, Kündigung etc.) erfolgt eine Meldung zuhanden der/des Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen HF ZAG. Diese/Dieser nimmt mit der Praktikumsinstitution Kontakt auf um das weitere Vorgehen festzulegen.



5.5 Ungenügende Promotion im Lernbereich Schule

Im Promotionsfall werden die/der Studierende über die ungenügende Leistung sowie das weitere Procedere von der Abteilungsleitung Weiterbildung Pflege HF am ZAG in einem Gespräch in Kenntnis gesetzt. Die/der Studierende muss sich umgehend mit der/dem Ausbildungsverantwortlichen ihrer Praktikumsinstitution in Verbindung setzen. Zusätzlich nimmt die/der Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen Kontakt mit den Verantwortlichen der jeweiligen Praktikumsinstitutionen auf, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Die Promotionskommission befindet über die ungenügende Leistung. Die/der Studierende erhält den Entscheid per Post.

5.6 Zulassungsverfahren

Über das Zulassungsverfahren gibt die ZAG Homepage/Höhere Berufsbildung/Zulassungsverfahren Auskunft, ebenso über das Verfahren einer Direktanstellung in einer Institution.

Zulassungsverfahren



Quellen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung ([Berufsbildungsgesetz](#), BBG) (Stand: 01.01.2019).
- Verordnung über die Berufsbildung ([Berufsbildungsverordnung](#), BBV) (Stand: 01.02.2019). Für die Umsetzung im Lernbereich berufliche Praxis Pflege HF in den Institutionen verweisen wir auf die BVV.
- Mindestverordnung für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudieren der höheren Fachschulen ([MiVo-HF](#)) Stand: 01.01.2020
- [Rahmenlehrplan Pflege HF](#) zur dipl. Pflegefachfrau HF/ zum dipl. Pflegefachmann HF (Oda Santé, Bern, Stand: 16.11.2016).
- [Ausbildungsverläufe](#) nach Studiengängen, Pflege HF
- [Promotionsordnung](#) für die Diplombildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen, Vollzeit und Berufsbegleitend (Stand: 01.09.2011)
- [Ergänzung zur Promotionsordnung](#) für die Diplombildung zur Pflegefachfrau HF oder zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen (Stand: 19.03.2008)