



**ZAG**  
Zentrum für Ausbildung im  
Gesundheitswesen

Turbinenstrasse 5  
8400 Winterthur  
Telefon +41 52 266 09 09  
[www.zag.zh.ch](http://www.zag.zh.ch)

# Von A bis Z

September 2023

**Dipl. Pflegefachfrau HF**  
**Dipl. Pflegefachmann HF**

# A

## Absenzen

### Ablauf

Bei einer unvorhergesehenen Absenz melden Sie diese bitte einer Studienkollegin / einem Studienkolleg, sowie der unterrichtenden Lehrperson laut Stundenplan per E-Mail. An einem Prüfungstag muss die Abmeldung zwingend vor Prüfungsbeginn erfolgen und mit einem Arztzeugnis belegt werden.

### Vorgaben

Wer mehr als 10 % des Unterrichts versäumt, hat das Semester nicht bestanden. Das Fernbleiben vom Unterricht sowie das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts gelten als Absenzen. Die entsprechenden Reglemente finden Sie auf der Website des ZAG unter "Pflege HF / Formulare und Reglemente".

### Stand der Absenzen

Ihr persönlicher Stand der Absenzen kann in "ZAG Tools" eingesehen werden.

## Administration

Zu folgenden Fragen können Sie sich gerne an die zuständige Mitarbeitende in der Schuladministration wenden:

### Adressänderungen

Die Adressänderungen können per E-Mail an [hf@zag.zh.ch](mailto:hf@zag.zh.ch) gemeldet werden.

### Ausbildungsbestätigung

Eine detaillierte Ausbildungsbestätigung erhalten Sie bei Austritt. Darauf finden Sie eine Übersicht Ihrer absolvierten Ausbildungsinhalte.

Die einfache Ausbildungsbestätigung können Sie per E-Mail an [hf@zag.zh.ch](mailto:hf@zag.zh.ch) in Auftrag geben (z.B. für die Kinderzulage).

### Basic-Life-Support

Kursbestätigungen erhalten Sie von der unterrichtenden Lehrperson. Bei Verlust fallen die in der Hausordnung aufgeführten Gebühren zur Neuerstellung an.

### Diplom

Das Diplom wird Ihnen nach bestandenerm Qualifikationsverfahren und erfolgter Registrierung nach Hause geschickt.

## **Dispensen**

Das Formular "Dispensationsgesuch" kann am Empfang bezogen oder auf der Website des ZAG heruntergeladen werden. Das ausgefüllte Formular müssen Sie der "Abteilungsleitung Pflege HF" mindestens zwei Wochen vor der Absenz zukommen lassen. Sie erhalten zeitnah eine schriftliche Bestätigung über den jeweiligen Entscheid.

Zu den zu beantragenden Dispensen zählen:

- Jugend und Sport
- Dienstverschiebung
- Ausserordentlicher Urlaub
- Bewilligung Nebenbeschäftigung
  - Falls Sie, während der Theoriesemester einer Nebenbeschäftigung nachgehen, müssen Sie das Formular "Gesuch Nebenbeschäftigung" bei der Schuladministration HF abgeben. Bei einer Nebenbeschäftigung während der Praktika müssen Sie das Gesuch bei Ihrem zuständigen Praktikumsbetrieb einreichen. Das Formular können Sie auf der Website des ZAG unter "Pflege HF / Formulare und Reglemente" herunterladen.

## **Ersatz verlorener Unterlagen**

Alle verlorenen Unterlagen können bei der Schuladministration HF gegen eine Gebühr nachbestellt werden. Die Dokumente müssen am Empfang abgeholt werden. Die Herausgabe findet nach der Gebührenzahung statt.

## **Legitimationskarte**

Die Legitimationskarte erhalten Sie zu Beginn der Ausbildung. Bei Verlust gelten die in der Hausordnung aufgeführten Gebühren.

Mit der Legitimationskarte können Sie gegen Gebühr das Kopiergerät an der Turbinenstrasse 5 im 1. Stock verwenden. Die Legitimationskarte kann dort am Notenautomaten aufgeladen werden.

## **Arbeitsfelder**

Zu Beginn der Ausbildung entscheiden Sie sich für eines der folgenden Arbeitsfelder der Pflege (Ausrichtungen):

- Pflege und Betreuung von Menschen mit Langzeiterkrankungen
- Pflege und Betreuung von Menschen zu Hause
- Pflege und Betreuung psychisch erkrankter Menschen
- Pflege und Betreuung somatisch erkrankter Menschen
- Pflege und Betreuung von Menschen in Rehabilitation

Die Unterrichte in den Ausrichtungen erkennen Sie im Stundenplan an den Gruppenangaben Langzeit, Spitex, Psych, Somatik sowie dem Kürzel AI (Ausrichtungsspezifischer Inhalt).

Informationen zum Wechsel des Arbeitsfeldes während der Ausbildung erhalten Sie unter dem Buchstaben W → Wechsel des Arbeitsfeldes.

## Ausbildungsverlauf

Den detaillierten Ausbildungsverlauf Ihres Studienganges finden Sie auf der Website des ZAG unter "Höhere Berufsbildung / Pflege HF / Ausbildungsverlauf". Anpassungen der Daten können sich im Verlauf der Ausbildung ergeben. Es gilt für Sie jeweils die aktuelle Version zu Beginn des laufenden Semesters.

# B

## Beratung am ZAG

Das ZAG-Beratungsteam steht Ihnen bei Fragen in beruflichen und persönlichen Belangen zur Verfügung:

### Im persönlichen Gespräch

Montag bis Freitag  
08.00 - 17.00 Uhr

### Per E-Mail

[beratung@zag.zh.ch](mailto:beratung@zag.zh.ch)

### Per Telefon

079 800 91 58

## Bereichsleitungen Pflege HF

Die "Bereichsleitungen Pflege HF" sind jeweils für ein Theoriesemester eines Studienganges zuständig. Die Lehrpersonen der Pflege HF sind den einzelnen Semestern zugeteilt und unterrichten dort schwerpunktmässig. Die "Bereichsleitungen Pflege HF" sind für Sie die Ansprechpersonen bei Fragen zur Organisation, zu den Prüfungen sowie zum Ablauf des Semesters und des Studiengangs.

## **Bibliothek**

Die Fachbibliothek des ZAG ist Mitglied der SLSP (Swiss Library Service Plattform) und öffentlich zugänglich.

Servicezeiten Ausleihe/Rückgabe und Beratung:

Montag bis Donnerstag: 09.00 – 13.00 Uhr / 14.00 – 17.00 Uhr  
Freitag 09.00 – 13.00 Uhr

Ausserhalb der Servicezeiten ist die Bibliothek als Lernort geöffnet.

Kontakt: 052 266 08 55 oder [bibliothek@zag.zh.ch](mailto:bibliothek@zag.zh.ch)

## **Blended Learning**

Im Blended Learning (gemischte Lehr- und Lernform) werden Sie auf der webbasierten Lernplattform eZAG die notwendigen Unterlagen und Angaben finden, welche Sie für Ihr selbstgesteuertes Lernen benötigen.

Das Blended Learning bietet Ihnen im eZAG die Möglichkeit, orts- und zeitunabhängig die Lerninhalte zu erarbeiten, zu vertiefen sowie Ihren Lernstand zu überprüfen.



## **Eintrittsuntersuchung / Impfungen**

Für die definitive Aufnahme in den Bildungsgang Pflege HF am ZAG ist die Abklärung der vertrauensärztlichen Untersuchung in der Poliklinik des Kantonsspitals Winterthur (KSW) notwendig. Falls der Vertrauensarzt vom KSW Ihnen die Bestätigung aufgrund der eingereichten Unterlagen zum Impfstatus nicht erteilen kann, werden Sie im Verlauf des ersten Semesters zur Eintrittsuntersuchung und Kontrolle Ihres Impfstatus ins KSW aufgeboten.

Die Auffrischung Ihres Impfstatus können Sie auch beim Hausarzt durchführen lassen. Wenn Sie die Vorgaben des Bundesamtes für Gesundheit (BAG) wie auch der Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich nicht erfüllen und die Komplettierung des Impfschutzes auch nach ausführlicher Aufklärung verweigern, besteht keine vollständige Impfmunität und wir müssen prüfen, ob Sie die festgelegten Kompetenzen gemäss Rahmenlehrplan in der Praxis uneingeschränkt erwerben können.

## **E-Mail / Webmail**

Sie erhalten bei Ausbildungsbeginn eine persönliche M365-Lizenz und somit auch eine E-Mail-Adresse des ZAG. Sie sind verpflichtet, Ihre E-Mails mehrmals wöchentlich abzurufen.

Nach Abschluss der Ausbildung werden die entsprechenden Daten auf allen IT-Plattformen am ZAG gelöscht (eZAG, M365 usw.). Das heisst, dass diese bei Bedarf vor Ausbildungsende rechtzeitig auf ein externes Speichermedium zu sichern sind.

Auf der Website des ZAG finden Sie auf der Startseite den Zugang rechts oben unter "Intern / Webmail Outlook M365".

## **Englisch**

In der Pflege HF werden Sie über die drei Bildungsjahre obligatorischen Fachenglischunterricht besuchen. Innerhalb dieser Unterrichte werden Sie in Niveaugruppen je nach Vorkenntnissen eingestuft.

# **F**

## **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: Jahreswochen 52, 1 und 7

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

## **Frühjahrssemester**

Im Frühjahr starten die Bildungsgänge mit den Theoriesemestern grundsätzlich in der Jahreswoche 12.

# H

## Hausordnung

In der Hausordnung sind die Regeln aufgeführt, damit an unseren Standorten in einer entspannten und angenehmen Atmosphäre gelernt und gelehrt werden kann. Sie sind verpflichtet, die Hausordnung sowie die Ergänzung zur Hausordnung innerhalb der ersten 30 Tage am ZAG zu lesen. Nach dieser Frist werden die Lehrpersonen die Lesebestätigung schriftlich einholen. Die Hausordnung ist auf der Website des ZAG unter "Portrait / Organisation / übergeordnete Dokumente" zu finden.

## Herbstsemester

Im Herbst starten die Bildungsgänge mit den Theoriesemestern grundsätzlich in der Jahreswoche 38.

# K

## Kontakte

### Empfang

[info@zag.zh.ch](mailto:info@zag.zh.ch)

052 266 09 09

---

### Schuladministration Höhere Fachschulen

[hf@zag.zh.ch](mailto:hf@zag.zh.ch)

052 266 09 05

---

### Bereichsleitungen Pflege HF

Yael Dalcher

1. Semester Pflege HF Vollzeit

---

[yael.dalcher@zag.zh.ch](mailto:yael.dalcher@zag.zh.ch)

---

Ursina Ben Khalifa

3. Semester Pflege HF Vollzeit

---

[ursina.benkhalifa@zag.zh.ch](mailto:ursina.benkhalifa@zag.zh.ch)

---

Björn Schäfer

3. Semester Pflege HF für FaGe (HFF)

---

[bjoern.schaefer@zag.zh.ch](mailto:bjoern.schaefer@zag.zh.ch)

---

---

Christoph Burr  
christoph.burr@zag.zh.ch

---

5. Semester Somatik Pflege HF Vollzeit

---

Samuel Hug  
samuel.hug@zag.zh.ch

---

5. Semester Psychiatrie und Langzeit  
Pflege HF Vollzeit

### **Abteilungsleitung Pflege HF**

---

Katja Zanol  
katja.zanol@zag.zh.ch

---

Abteilungsleiterin Pflege HF

---

Christel Baptist  
christel.baptist@zag.zh.ch

---

Stv. Abteilungsleiterin Pflege HF

---

Dominik Schill  
dominik.schill@zag.zh.ch

---

Stv. Abteilungsleiter Pflege HF

### **Bereichsleitung Training und Transfer**

---

Ana Todisco  
ana.todisco@zag.zh.ch

---

### **Bereichsleitung Englisch Pflege HF**

---

Jennifer Curcio  
jennifer.curcio@zag.zh.ch

---

### **Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen**

---

Sabine Ackerschott  
zusammenarbeit.institutionen@zag.zh.ch 052 266 08 02

---

---

Ursula Sailer-Walther  
ursula.sailer@zag.zh.ch 052 266 09 36

---

### **Verantwortliche Mentorat Praxis**

---

Katja Zanol  
katja.zanol@zag.zh.ch 052 266 08 41

---

---

Ruth Siegenthaler  
ruth.siegenthaler@zag.zh.ch 052 266 08 71

---

### **Verantwortliche Qualifikationsverfahren Pflege HF**

---

Andrea Allibone  
andrea.allibone@zag.zh.ch

---

---

Judith Prister-Grimm  
judith.prister@zag.zh.ch

---



## **Verantwortliche Fachgruppe Prüfungen HF**

Thomas Unmüssig

---

thomas.unmuessig@zag.zh.ch

---

Heidi Ammermüller

---

heidi.ammermueller@zag.zh.ch

---



## **Laptop**

Die Digitalisierung des Unterrichts und das Lernen mit e-Lehrmitteln bedingt im Unterricht und zu Hause den Zugang zu einem persönlichen Computer. Für das Lernen ist deshalb ein privates Gerät anzuschaffen.

Das ZAG bietet hierzu ein "drahtloses Netzwerk" an, welches Ihnen ermöglicht, sich an jedem Ort im ZAG ins Internet und somit auch in die webbasierten Softwarelösungen des ZAG einzuloggen.

## **Lehrplan ABZ**

Der in der Pflege HF vermittelte Lehrplan ABZ wurde im Verbund mit den Höheren Fachschulen der Kantone Aarau, Basel, Bern, Schaffhausen und Zürich (ZAG) neu entwickelt. Die aktuell umgesetzte Version hat den Namen "Lehrplan ABZ". Die übergeordneten Lehrplaninhalte werden somit auch kantonsübergreifend evaluiert und bei Bedarf angepasst.

## **Lernbereich Training und Transfer**

Laut Rahmenlehrplan für den Bildungsgang zur Dipl. Pflegefachfrau HF / zum Dipl. Pflegefachmann HF werden 20 % der Unterrichtslektionen in der Theorie wie auch in der Praxis im Lernbereich Training und Transfer (LTT) unterrichtet.

Diese Unterrichte finden während den Theoriesemestern in Wochenblöcken statt. Die mitzubringenden Materialien werden Ihnen jeweils vor Beginn des Blockes mitgeteilt. Über den Ablauf des LTT in den Praxismodulen werden Sie jeweils im Praktikum von den zuständigen Lehrpersonen in den Institutionen informiert.

## **Für die Unterrichte im LTT Schule gelten folgende Regeln:**

### **Mitnehmen**

- Namensschild
- Weisses ZAG-T-Shirt, wenn vergessen T-Shirt am Empfang holen (CHF 10.00)
- Vorgegebene Arbeitshefte LTT und weiteres Material gemäss Einladung

### **Material**

- Benötigtes Material nach dem FiFo-Prinzip aus den Stationsschränken entnehmen, ggf. sauber zurücklegen
- Die Pflegebetten dürfen ausschliesslich für Unterrichtszwecke benutzt werden
- Gebrauchtes Material reinigen und aufräumen, auf einen wirtschaftlichen Umgang mit der Wäsche achten
- Defektes, beschädigtes Material der Lehrperson melden

### **Aspekte der Sicherheit und der Hygiene**

- Schuhe mit flachen Absätzen, Halbschuhe, Clogs oder Schlupfschuhe mit gutem Sitz und rutschfest
- Weisses ZAG-T-Shirt, Unterarme frei
- Saubere, unlackierte und kurze Fingernägel
- Kein Finger- oder Armschmuck, Armbanduhr und kein grosser Ohrschmuck oder grosse Ketten (ausgenommen Ring mit ebener Oberfläche), längere Haare zusammenbinden
- Kopfbedeckung abnehmen (Ausnahme Religionszugehörigkeit)
- Namensschild gut sichtbar befestigen
- Verletzungen mit durch Körperflüssigkeit kontaminiertem Material, unverzüglich der Lehrperson melden (weiteres Vorgehen siehe Sicherheitshandbuch / Stichverletzungen)
- Invasive Techniken sind nur in Anwesenheit einer Lehrperson gestattet

## **Lernprozessbegleitung**

In den Unterrichten zur Lernprozessbegleitung setzen Sie sich intensiv mit dem Thema Lernen auseinander. Durch diese Auseinandersetzung werden Sie in der Lage sein, Lernziele bezüglich Ihres persönlichen Lernprozesses zu erkennen, zu definieren und im Verlauf der Ausbildung diese Ziele zu erreichen.

Verschiedene Arten von Reflexionen sind zentral im Unterricht.

Während den Praktika sind die Berufsbildnerinnen / Berufsbildner der jeweiligen Praktikumsinstitution für Sie zuständig.

Bei Problemen und Unklarheiten stehen Ihnen während der Praktika die "Verantwortlichen Mentorat Praxis" sowie die "Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen" zur Verfügung (siehe Kontakte).

## Lohnempfehlungen

Die Studierenden stehen in einem Ausbildungsverhältnis mit dem ZAG. Während der Praktika erhalten die Studierenden eine Entschädigung. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach der Empfehlung der Organisation der Arbeitswelt Gesundheit Zürich (OdA G Zürich). Die Angaben hierfür finden Sie auf der Website der OdA G Zürich unter "[www.oda-g-zh.ch](http://www.oda-g-zh.ch)".

Studierende HF sind über die gesamte Dauer der Ausbildung respektive während eines Teils davon Mitarbeitende einer Praktikumsinstitution. In die arbeitsrechtlichen und sozialversicherungstechnischen Leistungen sind sie in der jeweiligen Praktikumsinstitution eingebunden.

# M

## Militär

Ihre Aufgebotsdaten für die Dienstpflicht sowie Dienstverschiebungsmöglichkeiten können Sie auf der Website "[www.vtg.admin.ch](http://www.vtg.admin.ch)" einsehen. Bitte teilen Sie der für Sie zuständigen Person "Bereichsleitung Pflege HF" diese Daten gleich zu Beginn eines Theoriesemesters mit. Ebenfalls müssen Sie Ihre Praktikumsinstitution über die Aufgebotsdaten in Kenntnis setzen. Dienstverschiebungsgesuche sind frühzeitig der "Abteilungsleitung Pflege HF" einzureichen.

## Modulbezeichnungen und Stundenplankürzel

Im Lehrplan ABZ werden Grundlagen- und Pflegemodule unterschieden. Innerhalb der Pflegemodule gibt es die Unterscheidung in generalistische Inhalte, ausrichtungsspezifische Inhalte und LTT-Inhalte. Folgende Kürzel werden in der Stundenplanung verwendet:

<b>Kürzel</b>	<b>Erläuterung</b>
PM	Pflegemodule
GM	Grundlagenmodule
1PM01	1. Bildungsjahr Pflegemodul Nummer 01
2GM06	2. Bildungsjahr Grundlagenmodul Nummer 06
3GM02	3. Bildungsjahr Grundlagenmodul 02
F2PM03	HFF 2. Bildungsjahr Pflegemodul Nummer 03
3PM07K01	3. Bildungsjahr, Modul 07, innerhalb dieses Moduls ist es die Kompetenz 01

2/10	Angaben zu den Lektionen des jeweiligen Unterrichtes (2 = laufende Zahl von 10 = Gesamtlektionen eines Inhaltes)
LTT	Unterricht im Lernbereich Training und Transfer
SE	Selbststudium
BS	Begleitetes Selbststudium
AI	Ausrichtungsspezifische Inhalte (diese finden in den ausrichtungsspezifischen Gruppen statt – siehe Arbeitsfelder)
PBL	Problem-Based-Learning (immer in den PBL-Gruppen a bis z laut Gruppenliste)
Tu5	Unterricht am Standort Turbinenstrasse 5
Ko14	Unterricht am Standort Konradstrasse 14
Zü19	Unterricht am Standort Zürcherstrasse 19

# P

## Passwort

Für den Zugang zum eZAG sowie zum Webmail erhalten Sie zu Beginn der Ausbildung ein Passwort. Dieses muss beim ersten Login geändert werden. Ein sicherheitsbewusster Umgang mit dem Passwort wird vom ZAG vorausgesetzt. Wir verweisen hierbei auf die Allgemeinen Nutzungsrichtlinien des ZAG (ANRL) vom 01.09.2023 welche auf der Website des ZAG unter "Porträt / Organisation / übergeordnete Dokumente" einsehbar sind. Bei Verlust melden Sie sich bei der für Sie zuständigen Person "Bereichsleitung Pflege HF".

## Pflichtliteratur Pflege HF

Vor Beginn der Ausbildung werden wir Ihnen den Zugangslink für einen online Einstiegs-Kurs zur Vorbereitung Ihres Studiums zukommen lassen. In den online Dokumenten erfahren Sie, welche Pflichtliteratur Sie für die Ausbildung benötigen. Das Bestellformular ermöglicht es Ihnen, die Pflichtliteratur direkt bei der Obergass Buchhandlung zu bestellen. Die Bücher werden Ihnen per Post zeitnah zugestellt. Es steht Ihnen frei, die benötigte Literatur auch an einem anderen Ort zu kaufen. Bitte beachten Sie, dass Sie bereits in der ersten Woche mit der Pflichtliteratur arbeiten werden. Daher sollten Sie bereits bei Ausbildungsbeginn im Besitz der Bücher sein. Die Englischbücher bestellen Sie bitte erst nach dem Einstufungstest, der in der ersten Semesterwoche stattfindet. Sie benötigen jeweils nur eines der drei angegebenen Englisch-Exemplare (Niveauunterricht). Die angegebene Literatur verwenden die Lehrpersonen in Ihrem Unterricht und geben Ihnen keine Kopien aus.

## **Praktikum**

Während der Ausbildung besuchen Sie je nach Bildungsgang zwei bis drei Praxismodule (Semester 2, 4 und 6), welche jeweils ein halbes Jahr (Semester) dauern. Die Einteilung der Praxismodule sowie die Kommunikation mit den Institutionen werden von der "Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen" vorgenommen. In der Regel sind sie bei einer Institution des Gesundheitswesens direkt angestellt.

In diesem Fall regelt diese den Verlauf Ihrer drei Praktika. Während der Zeit des Praktikums werden Sie von einer/einem Bildungsverantwortlichen/Berufsbildungsverantwortlichen bzw. Berufsbildnerin/Berufsbildner im Erreichen Ihrer Kompetenzen begleitet und unterstützt.

Bei Problemen und Unklarheiten stehen Ihnen während des Praktikums die "Verantwortlichen Mentorat Praxis" sowie die "Verantwortliche Zusammenarbeit Institutionen" zur Verfügung (siehe Kontakte).

## **Problem-based Learning (PBL)**

Der Unterricht im PBL findet in Gruppen zu max. 12 Studierenden statt.

Der PBL-Unterricht sowie die Gruppenzuteilung sind im Stundenplan mit dem Vermerk PBL ausgewiesen.

Der PBL-Unterricht wird in Wochenblöcken durchgeführt. Das Selbststudium im PBL (Schritt 6) ist am ZAG zu absolvieren (Information an die Tutorin / Tutor, wo Sie sich aufhalten) damit Sie im Selbststudium optimal von Ihren Tutorinnen / Tutoren gefordert und gefördert werden können. Separate Absprachen zu dieser Regelung können sich im Verlauf des PBL-Unterrichts ergeben.

## **Promotionsordnung**

In der Promotionsordnung sowie der Ergänzung zur Promotionsordnung werden die Promotionsbedingungen für Prüfungen innerhalb des Studiums sowie das abschliessende Qualifikationsverfahren geregelt. Diese finden Sie auf der Website des ZAG unter "Pflege HF / Formulare und Reglemente".

## **Prüfungswesen**

Das Prüfungswesen und das abschliessende Qualifikationsverfahren in der Pflege HF werden in der Promotionsordnung für die Diplomausbildung zur Pflegefachfrau HF / zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen geregelt (verfügbar auf der Website des ZAG unter "Pflege HF / Formulare und Reglemente").

## **Prüfungsnachweise**

Alle Module eines Semesters müssen promotionswirksam abgeschlossen werden. Hierfür müssen alle Prüfungen eines Semesters mit einer prozentualen Mindestpunktzahl von 60 % erreicht werden (siehe "Prüfungswesen / Beurteilung der Leistungen"). Bei Nicht-Erreichen besteht eine einmalige Wiederholungsmöglichkeit. Wird diese ebenfalls nicht bestanden, kann das Semester einmalig wiederholt werden.

### **Lernleistungsnachweise**

Bei nicht-promotionswirksamen Prüfungen erhalten Sie einen Lernleistungsnachweis.

### **Aufbewahrungspflicht**

Die ausgestellten Nachweise dienen bei weiterführenden Aus- und Weiterbildungen eventuell der Anrechnung von Bildungsleistungen und sollten deshalb über die Ausbildung hinweg aufbewahrt werden.

### **Prüfungsarten**

Die aufgeführten Prüfungsmethoden prüfen sowohl kognitive Fähigkeiten, manuelle und kommunikative Fertigkeiten sowie Ihre pflegerische Haltung. Folgende Prüfungsarten kommen zur Anwendung:

- Schriftliche Prüfungen
- Mündliche Prüfungen
- Objective Structured Clinical Examinations (OSCE-Postenlauf)
- Projektprüfungen
- Gruppenprüfungen
- Strukturierte Praktische Prüfung (SPP)

### **Beurteilung der Leistungen**

Die Leistungsbewertung innerhalb der Prüfungen, der Praktika und des Qualifikationsverfahrens werden anhand folgender Bewertungsskala des Lehrplans ABZ vorgenommen:

<b>Bewertung</b>	<b>Definition</b>	<b>%</b>
<b>A</b>	Hervorragend	92% - 100%
<b>B</b>	Sehr gut	84% - 91,99%
<b>C</b>	Gut	76% - 83,99%
<b>D</b>	Befriedigend	68% - 75,99%
<b>E</b>	Ausreichend	60% - 67,99%
<b>F</b>	Nicht bestanden	unter 60%

# Q

## Qualifikationsverfahren

Das Qualifikationsverfahren stellt den Abschluss der theoretischen wie auch der praktischen Ausbildung dar. Die Diplomprüfung findet zum Ende des 6. Semesters statt und setzt sich wie folgt zusammen:

- Diplomarbeit
- Fachgespräch
- Praktikumsqualifikation

Am Ende des fünften Semesters werden Sie in das Qualifikationsverfahren eingeführt und vorbereitet.

Das abschliessende Qualifikationsverfahren in der Pflege HF wird in der "Promotionsordnung für die Diplombildung zur Pflegefachfrau HF / zum Pflegefachmann HF am Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen" geregelt.

Sämtliche Vorgaben und Abläufe sind im "Leitfaden Qualifikationsverfahren Pflege HF am ZAG" aufgeführt und geregelt. Diesen erhalten Sie bei der Einführung am Ende des fünften Semesters.

## Q-ZAG

Im Rahmen der Qualitätsentwicklung und -sicherung werden verschiedene Evaluationen während Ihrer Ausbildungszeit durchgeführt. Die Erkenntnisse aus diesen Befragungen fliessen in die laufende Entwicklung der Aus- und Weiterbildungsinhalte, der Methodik / Didaktik, der Personalentwicklung und der Schulorganisation ein.

# R

## Ruheraum

Im Gruppenraum 321 an Standort Turbinenstrasse 5, 3. Stock, befindet sich der Ruheraum für Lernende, Studierende und Teilnehmende des ZAG. Bitte beachten Sie die Benutzendenordnung, welche im Raum ausgelegt ist.

# S

## Schulordnung

Die kantonalen Vorgaben für die Führung und Leitung des Bildungszentrums sind in der Schulordnung geregelt. Das Dokument finden Sie auf der Website des ZAG unter "Portrait / Organisation / übergeordnete Dokumente".

## Selbststudium

In der Pflege HF werden zwei Formen des Selbststudiums unterschieden:

### Selbststudium

Die Studierenden setzen sich anhand selbstgesetzter Ziele mit bestimmten Themen und Inhalten auseinander. Das Selbststudium ist orts-, zeit- und sozialformunabhängig. Im Selbststudium werden Inhalte vertieft, ergänzt und / oder erweitert.

Kürzel Stundenplan: SE

- Keine strukturierte Auftragslenkung
- Keine Lehrpersonen geplant und anwesend
- Keine Sichtung der Arbeitsergebnisse

### Begleitetes Selbststudium

Die Studierenden erhalten ergänzend zum Präsenzunterricht Aufgabenstellungen und Arbeitsaufträge, die sie individuell und / oder in Gruppen bearbeiten.

Kürzel Stundenplan: BS

- In jeder BS-Einheit besteht ein konkreter Auftrag
- Schritt 6 des PBL wird in einer BS-Einheit bearbeitet
- Blended Learning kann in einer BS-Einheit durchgeführt werden: Aufträge, Anschauungsmaterial und anderes stehen auf dem eZAG zur Verfügung

## Stundenplan

Den Stundenplan können Sie in "MyZAG" einsehen oder auf dem täglich aufgeschalteten Stundenplan im Leitsystem. Bei Fragen wenden Sie sich an die für Sie zuständige Person "Bereichsleitung Pflege HF". Die Anleitung für die Verwendung von "MyZAG" ist im eZAG einsehbar.



# U

## **Unterrichtszeiten**

Der Unterricht findet in der Pflege HF zu folgenden Zeiten statt:

1. Lektion	08.00 – 08.45 Uhr
2. Lektion	08.55 – 09.40 Uhr
3. Lektion	10.00 – 10.45 Uhr
4. Lektion	10.55 – 11.40 Uhr
5. Lektion	13.00 – 13.45 Uhr
6. Lektion	13.55 – 14.40 Uhr
7. Lektion	14.50 – 15.35 Uhr
8. Lektion	15.45 – 16.30 Uhr

# V

## **Vergünstigungen Studierende**

Ihr Status als Studierende / Studierender bringt verschiedene Vergünstigungen mit sich. Als Nachweis dient Ihnen die Legimitationskarte, welche Ihnen zu Beginn der Ausbildung ausgestellt wird.

# W

## **Wechsel des Arbeitsfeldes**

Da sich in den drei Bildungsjahren die unterrichteten ausrichtungsspezifischen Inhalte in der Anzahl erhöhen und aufeinander aufbauen, sollte über die drei Bildungsjahre die gleiche Ausrichtung im Theorieunterricht beibehalten werden.

In Ausnahmen können Sie einen Wechsel schriftlich beantragen. Diesen reichen Sie bitte unter Einhaltung der Fristen **für das Praktikum** schriftlich bei der "Verantwortlichen Zusammenarbeit Institutionen" ein. Bei einem Wechsel der Ausrichtung **in der Theorie** reichen Sie den schriftlichen Antrag bei der "Abteilungsleitung Pflege HF" ein. Der Entscheid wird Ihnen schriftlich mitgeteilt.



## Zusatzangebote

Informationen zu vom ZAG angebotenen Zusatzangeboten erhalten Sie über das Leitsystem sowie über den Aushang in den Schulräumen.

### **Fachgruppe Gsund**

Gesundheitsfördernde Angebote der Fachgruppe "Gsund" sind auf dem Leitsystem sowie im eZAG ersichtlich.

### **Schreibberatung**

Ein Beratungs- und Förderangebot zum Schreiben von Projektarbeiten, Diplomarbeiten und anderen Texten.

### **Gender & Diversity**

Die Fachgruppe setzt sich ein für die Sichtbarmachung und Verankerung von Gender und Diversity am ZAG.

Sie finden im eZAG unter anderem einen Sprachleitfaden, der Sie beim Schreiben von Arbeiten unterstützt.